

# PASANTÍA: EN GESTIÓN DE EVENTOS

## Descripción del Puesto:

Buscamos a una persona altamente organizada y motivada para unirse como Interno en **Gestión de Eventos, con el objetivo de apoyar la planificación, ejecución y evaluación de los eventos organizados** por Cholula Capital. Esta persona trabajará de la mano con el Director de Eventos, adquiriendo experiencia práctica en todas las etapas de la gestión de eventos: desde la conceptualización hasta la coordinación en tiempo real y el análisis posterior.

También colaborarás con el/la interno de Estrategia de Ventas y Desarrollo de Equipo para alinear estrategias de promoción con los próximos eventos y aumentar la participación y el compromiso. Esta pasantía es ideal para alguien que se desenvuelve bien en entornos dinámicos, disfruta organizar y liderar experiencias, y quiere profundizar sus habilidades en logística, comunicación y planificación estructurada.

## Responsabilidades

- Apoyar la planificación y ejecución de eventos sociales, culturales y de networking para estudiantes internacionales.
- Colaborar con el Director de Eventos en la creación de conceptos, cronogramas y planes logísticos detallados.
- Estar presente durante los eventos para asegurar su buen desarrollo y apoyar en la resolución de problemas en tiempo real.
- Analizar los resultados de los eventos para identificar fortalezas y oportunidades de mejora.
- Utilizar Microsoft Excel u otras herramientas similares para crear planes de eventos, presupuestos, resúmenes de retroalimentación y mejoras de procesos.
- Colaborar con el/la interno de Estrategia de Ventas y Desarrollo de Equipo para diseñar estrategias de promoción específicas para los eventos.
- Apoyar en tareas diarias relacionadas con la logística de eventos, coordinación y comunicación con sedes y socios.
- Ayudar en la creación de procesos estructurados y repetitivos para la planificación y ejecución de eventos futuros.



## Perfil requerido

- Pasión por la planificación de eventos, hospitalidad o logística.
- Habilidades sólidas de organización y gestión del tiempo.
- Estilo de trabajo estructurado y orientado al detalle.
- Capacidad para trabajar de manera independiente y en equipo.
- Buen manejo de Microsoft Excel (o otras herramientas similares) para organizar y analizar datos.
- Comodidad en entornos prácticos y de ritmo acelerado.
- Habilidades de comunicación profesional.
- Dominio del inglés; el conocimiento del español es una ventaja.

## Detalles de la Pasantía:

• **Ubicación:** Puebla, México (presencial, con viajes ocasionales).

• **Duración:** Flexible (preferentemente mínimo de 3 meses).

• **Compensación:** No remunerada, pero con múltiples beneficios:

- Descuento en alojamiento en las propiedades de Cholula Capital.
- Participación gratuita en eventos culturales.
- Acceso sin costo a viajes y excursiones de varios días.
- Oportunidades únicas de networking con estudiantes internacionales y profesionales del área de eventos.
- Si estás list@ para tomar un rol activo en la creación de experiencias inolvidables para estudiantes de todo el mundo, y te entusiasma ver cómo tus ideas se transforman en eventos exitosos, ¡nos encantaría conocerte!



## Postúlate

- Envía tu CV y una breve carta de motivación a [cholulacapitalmx@gmail.com](mailto:cholulacapitalmx@gmail.com) con el asunto “Postulación Pasantía Gestión de Eventos”.

