



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

Open Recruitment Internship SEAMEO CECCEP 2023

Research & Development
Internship

Capacity Building
Internship

Advocacy & Partnership
Internship

Knowledge Management
Internship

- **Graphic Design**
- **Social Media Content**

Operational Internship

- **Human Resources Management**
- **Correspondance**

This internship could be converted to an MBKM program



Research & Development Internship

Job Descriptions

- Provide assistance in planning and preparing ECCE and Parenting research programmes;
- Contribute to planning and conducting quantitative and qualitative research with the team;
- Help the team with data collection, analysis, and report findings;
- Assist with research, writing, and editing on topics related to early childhood education and parenting;
- Assist the division activities such as group discussions, workshops, or other events;
- Support administrative function on an as-needed basis;
- As required by the supervisor, other relevant tasks may be assigned.
- Duration 6 months

General Competencies

- A strong analytical aptitude and strong communication skills, as well as excellent writing skills;
- Ability to manage workload with minimal supervision while collaborating with colleagues across a variety of divisions and stakeholders;
- Ability to work independently and as a part of a team;
- Computer proficiency: MS Office; MS Excel, Google Office.

Required Skills and Experience

- Be enrolled in the university degree programme (Bachelor-final year or Master's Degree-first year) with majoring in Early Childhood Education, Psychology, or other related courses;
- Fluent in English with excellent reading and writing skills.



Capacity Building Internship

Job Descriptions

- Membantu proses penyusunan dan penulisan modul Capacity Building Division
- Membantu evaluasi data lulusan pelatihan Capacity Building Division
- Memfasilitasi pelatihan Capacity Building Division
- Membantu administrasi Capacity Building Division
- Membantu proses pembuatan LMS pelatihan Capacity Building Division
- Berkomitmen untuk melaksanakan program internship selama dua bulan (6 Februari-30 Juni 2023) yang dilaksanakan secara blended (daring dan luring).

General Competencies

- Mahasiswa aktif S1 minimal semester 5, atau S2 semester 1-2 jurusan PAUD, psikologi, pendidikan keluarga, Teknik Informatika (baik pendidikan maupun non pendidikan)
- Diutamakan berkemampuan Bahasa Inggris aktif baik lisan dan tulisan
- Terampil dalam menggunakan Ms Office dan Google Application
- Memiliki kemampuan menulis modul, analisa, komunikasi dan bekerja sama dalam tim.
- Diutamakan berdomisili di wilayah Bandung dan sekitarnya



Advocacy & Partnership Internship

Job Descriptions

- Membantu tim dalam menyusun persiapan kegiatan advokasi dan kerja sama di bidang PAUD dan Parenting.
- Membantu tim dalam mengelola pelaksanaan kegiatan advokasi dan kerja sama.
- Membantu tim dalam tahap pasca pelaksanaan kerja sama
Mengikuti kegiatan advokasi dan kerja sama.
- Menjadi notulen rapat/kegiatan
Berkomitmen untuk melaksanakan program internship selama enam bulan (6 Februari-30 Juni 2023) yang dilaksanakan secara blended (daring dan luring).

General Competencies

- Mahasiswa aktif S1 minimal semester 5, atau S2 semester 1-2 jurusan PAUD, psikologi, pendidikan keluarga, Bahasa Inggris, Hukum (Pendidikan dan Non Pendidikan)
- Diutamakan berkemampuan Bahasa Inggris aktif baik lisan dan tulisan
- Terampil dalam menggunakan Ms Office dan Google Application
- Memiliki kemampuan analisa, komunikasi dan bekerja sama dalam tim.
- Diutamakan berdomisili di wilayah Bandung dan sekitarnya



Knowledge Management Graphic Design & Social Media Content

Job Descriptions

- Membantu tim dalam menyusun pembuatan konten untuk publikasi
- Membantu tim dalam membuat desain untuk publikasi
- Membantu tim mengelola social media dan website SEAMEO CECCEP
- Mengikuti tim dalam meliput kegiatan yang diselenggarakan oleh centre
- Berkomitmen untuk melaksanakan program internship selama enam bulan (6 Februari-30 Juni 2023) yang dilaksanakan secara blended (daring dan luring).

General Competencies

- Mahasiswa aktif S1 minimal semester 5, atau S2 semester 1-2 jurusan PAUD, Psikologi, Pendidikan Keluarga, Bahasa Inggris, Desain Grafis, Desain Komunikasi Visual, Ilmu Komunikasi, Digital Public Relation
- Diutamakan berkemampuan Bahasa Inggris aktif baik lisan dan tulisan
- Terampil dalam menggunakan Ms Office dan Google Application
- Terampil dalam menggunakan kamera (DSLR dan Mirrorless) dan aplikasi grafis dengan baik (mis. Photoshop, Illustrator, Premier, After Effect atau sejenisnya) **(GD)**
- Memiliki kemampuan analisa, komunikasi dan bekerja sama dalam tim.
- Diutamakan berdomisili di wilayah Bandung dan sekitarnya



Human Resources Management Internship

Job Descriptions

- | Membantu proses pembuatan Standar Operational Procedure (SOP) perusahaan
- | Menyiapkan dokumen-dokumen pendukung SOP Perusahaan
- | Membantu proses analisis jabatan untuk e-SKP
- | Membantu administrasi HR
- | Berkomitmen untuk melaksanakan program internship selama enam bulan (6 Februari 2023-30 Juni 2023) yang dilaksanakan secara blended (daring dan luring).

General Competencies

- | Mahasiswa aktif semester minimal 5, atau S2 semester 1-2 jurusan psikologi/manajemen.
- | Pernah mengontrak mata kuliah yang berkaitan dengan Organisasi dan Industri
- | Terampil dalam menggunakan Ms Office dan Google Application
- | Memiliki kemampuan menulis laporan, analisa, komunikasi dan bekerja sama dalam tim.
- | Diutamakan berdomisili di wilayah Bandung dan sekitarnya



Correspondance Internship

Uraian Tugas

- Membantu tim dalam menyusun persiapan dokumen kegiatan administrasi center
- Membantu tim dalam mengelola dokumen persiapan kegiatan administrasi center
- Membantu tim dalam membuat konsep dokumen kebutuhan administrasi pimpinan atau unit/divisi.
- Membantu tim dalam pengarsipan dokumen
- Membuat notulensi rapat/kegiatan
- Melaksanakan tugas administrasi lain yang diberikan
- Berkomitmen untuk melaksanakan program intership selama 6 (enam) bulan terhitung Bulan Februari s.d. Juni 2023 yang akan dilaksanakan secara blended (daring dan luring)

Kualifikasi Jabatan

- Mahasiswa aktif S1 minimal semester 5 atau S2 Semester 1-2 jurusan PAUD, Pendidikan Keluarga, Bahasa Inggris, Administrasi Perkantoran dan jurusan terkait.
- Diutamakan berkemampuan Bahasa Inggris aktif secara lisan dan tulisan.
- Terampil dalam menggunakan Ms. Office dan Google Application.
- Memiliki kemampuan mengolah dokumen, analisa dokumen, mampu melakukan koordinasi, komunikasi dan kerjasama tim.
- Disiplin, dapat dipercaya dan bertanggungjawab.
- Diutamakan berdomisili di wilayah Bandung dan sekitarnya.



Supporting Documents

- | Recommendation Letter signed by Head of the Study Program and addressed to the Director of SEAMEO CECCEP
- | Scan Student Card (KTM)
- | Scan National ID (KTP)
- | Resume
- | Cover Letter/Letter of Statement which explain a short reason for applying this position (300 words max, pdf file)
- | Academic Transcript
- | TOEFL/IELTS/Duolingo English Test/English Proficiency test results (if any)

Contact Persons

R&D: -

CB: **0878 3462 3210**

AP: -

KM: **0878 2905 1584**

HRM: **081220111217**

COR: **085721168965**

Benefits

- | Gaining work experience in regional setting
- | Build networks and networks professionally
- | Obtain an international internship certificate

Email to:

R&D

rd@seameo-ceccep.org
sub: INTERSHIP RD 2023_Full Name

CB

edutraining@seameo-ceccep.org
sub: Magang CB_Nama_Jurusan

AP

advocacy-partnership@seameo-ceccep.org
sub: Magang AP_Nama_Jurusan

KM

info@seameo-ceccep.org
sub: Magang KM_Nama_Jurusan

HRM

operational@seameo-ceccep.org
sub: Magang HR_Nama_Jurusan

Correspondance

secretariat@seameo-ceccep.org
sub: Magang COR_Nama_Jurusan

CC to:

tiaradelia@seameo-ceccep.org
deasy.yuniasari@seameo-ceccep.org



Recruitment Process

**11
January
2023**

Recruitment
announcement on
SEAMEO CECCEP's
social media

**11 - 19
January
2023**

Application date

**19
January
2023**

End date of
application

**24
January
2023**

Preparation for
Interview
Selection

**23
January
2023**

Announcement
of Administrative
selection

**19 - 23
January
2023**

Administrative
selection
process

**25 - 27
January
2023**

Interview

**2
February
2023**

Announcement
Date

**6
February
2023**

Start Date
Internship