

UFFICIO TIROCINI

CONVENZIONARE UN'AZIENDA

L'ufficio che si occupa delle convenzioni è l'ufficio **Orientamento al Lavoro e Job Placement**.
Per chiarimenti scrivere all'indirizzo email stages@adm.unifi.it

La procedura di convenzionamento è a cura dell'azienda.

1. www.unifi.it
2. clicca su *studenti* (in rosso a destra)
3. clicca su *Stage e tirocini* (in blu a sinistra)
4. clicca su Aziende e Enti
5. clicca su "*Iscrizione online*" in blu (*senza effettuare l'accesso con la propria matricola e password*)
6. clicca su "*Iscrizione*" (in giallo a sinistra)
7. compilare i campi del format e cliccare in basso su "*inserisci*" (*a carico dello studio richiedente*)
8. per i passaggi successivi, seguire le indicazioni fornite dall'Ufficio Job Placement in seguito all'invio della richiesta di convenzionamento (punto 7)

NB: La procedura è da effettuarsi interamente online, per questo è importante che lo studio/azienda/ente inserisca la **PEC** (*posta elettronica certificata*) affinché l'Ufficio Job Placement possa gestire la procedura digitale.

Per chiarimenti immediati, consultare la sezione **HELP** (in giallo) presente sotto "iscrizione" (vedi punto 6).

Lo studente potrà controllare nel database (presente in *Servizi online > Studenti > "Vuoi effettuare un tirocinio?" > cerca aziende*) **se lo studio/azienda/ente risulta tra quelli convenzionati.**

Solo in questo caso è possibile contattare l'ufficio tirocini per effettuare l'abbinamento.