

richiesta-tirocini

Richiesta attivazione Tirocini di Formazione e Orientamento

Ricognizione del fabbisogno di tirocini extracurricolari

Informazioni relative alla struttura che ospiterà il tirocinante e al tutor cui sarà affiancato

Dati struttura

Struttura *	Ufficio Orientamento in uscita
Indirizzo Struttura *	Polo Scientifico Tecnologico - Via Saragat, 1 - Blocco B
Nome Responsabile *	Laura
Cognome Responsabile *	Poddi

Dati Tutor

Nome e Cognome *	Barbara Ricci
Nome e Cognome *	Chiara Tesorone
Email *	barbara.ricci@unife.it - chiara.tesorone@unife.it

Sede del tirocinio

La sede del tirocinio è la stessa indicata per la struttura? *	Si
--	-----------

Criteri di selezione

Tipologia corsi di studio richiesta *	Tutti i corsi
Conoscenze specifiche *	Buon livello di conoscenza degli applicativi di maggior utilizzo, quali la posta elettronica, Google Drive ed il pacchetto Office, in particolare EXCEL E WORD. Uso di Internet e dei motori di ricerca. Buone competenze relazionali. Si chiede puntualità e continuità del servizio

Caratteristiche del tirocinio

Orario minimo di inizio del tirocinio *	08:00
Orario massimo di fine del tirocinio *	18:00
In accordo con il tutor, il tirocinio si svolgerà entro la fascia oraria indicata, senza un orario giornaliero fisso, nel rispetto del monteore previsto	
Numero di giornate settimanali indicative *	5
La distribuzione effettiva potrà variare nel rispetto del limite settimanale complessivo.	
Modalità di svolgimento *	Mista
Attività prevista (in affiancamento)	

al tutor) *	Supporto alle attività dell'Ufficio Orientamento in uscita, con particolare riferimento alla gestione amministrativa e documentale dei tirocini curriculari attraverso la piattaforma Almalaurea, alla gestione dei ticket e al supporto all'utenza attraverso lo sportello telefonico e la chat. Il tirocinante collaborerà inoltre all'organizzazione degli eventi di placement. Il tirocinante collaborerà inoltre all'organizzazione di eventi e iniziative di orientamento in uscita e placement, acquisendo esperienza nelle attività di comunicazione, gestione organizzativa e relazione con studenti, docenti ed enti ospitanti. In relazione alle esigenze dell'Ufficio e all'ambito di assegnazione, il tirocinio consentirà di approfondire prevalentemente uno dei seguenti ambiti: - gestione dei tirocini curriculari dei corsi di studio; - gestione amministrativa dei percorsi di formazione iniziale degli insegnanti (percorsi abilitanti e percorsi di specializzazione per il sostegno). Le attività si svolgeranno prevalentemente in presenza, sotto la supervisione del tutor di tirocinio. Eventuali periodi di lavoro agile potranno essere concordati al raggiungimento di un adeguato livello di autonomia operativa.
Periodo svolgimento *	12 ottobre 2026 - 11 aprile 2027
Durata *	6 mesi
Indennità di tirocinio (euro) *	600

Modalità di selezione: Una commissione valuterà i CV pervenuti ed eventualmente provvederà all'organizzazione di colloqui di approfondimento