

Linee Guida ai servizi di tirocinio e *placement* per aziende collegate a Associazioni di categoria/Ordini professionali

L'Università fornisce come servizi gratuiti di supporto del *placement* la possibilità di:

- attivare e gestire tirocini curricolari/extracurricolari o comunque rivolti a studenti
- ricercare e scaricare i curricula di studenti e laureati dei corsi di studio di interesse
- pubblicare annunci per offerte di stage/tirocinio/lavoro.

Per usufruire gratuitamente dei servizi di *placement* è necessario che l'Azienda ospitante (es. la farmacia di comunità) si registri nel portale Almalaurea accedendo dal link seguente:

<http://www.unife.it/it/menu-profilati/enti-e-aziende/tirocini/placement-registrazione-aziende>

1 - Registrazione su Almalaurea delle Aziende/Enti

[Home](#) / [Informazioni per](#) / [Enti e aziende](#) / [Attivare tirocini](#) / Placement - registrazione Aziende

The screenshot shows the 'Placement - registrazione Aziende' page. On the left is a navigation menu with 'ARCHIVIO', 'Placement - registrazione Aziende', 'Faq - Aziende', and 'Attivare tirocini'. The main content area has the title 'Placement - registrazione Aziende' and a sub-section 'Aziende NON registrate'. Below this, it lists benefits of registration: searching and downloading resumes, publishing job offers, and managing internships. A blue oval highlights the 'Registrati >' button. Below that is the 'Aziende registrate' section with an 'Accedi >' button.

- Dopo avere effettuato la registrazione, l'Azienda/Ente riceve un'email con le credenziali che consentono di accedere alla piattaforma ed usufruire dei relativi servizi, previa conferma di accreditamento da parte dell'Ufficio Tirocini e *placement*.
- Lo staff assegnerà un plafond attraverso cui l'Azienda potrà scaricare fino a 300 curricula di studenti/laureati e potrà pubblicare fino a 30 annunci di stage/tirocini e offerte di lavoro.
- Ad esaurimento del plafond, si può richiedere all'ufficio il caricamento di ulteriori CV e annunci/inserzioni.

Di seguito la finestra di registrazione come appare con i dati richiesti all'Azienda/Ente.

Registrazione azienda

Per accedere ai nostri servizi occorre compilare con attenzione il seguente modulo e inviarlo.

Dopo le verifiche del nostro staff vi verrà data conferma via email e sarà possibile utilizzare i nostri servizi. È necessario inserire almeno un recapito telefonico per sem verifica.

I dati contrassegnati con il simbolo asterisco * sono obbligatori.

Azienda/Ente/Persona fisica *	<input type="text"/>
Partita IVA *	<input type="text" value="IT-ITALIA"/> <input type="text" value="IT"/>
Codice Fiscale	<input type="text"/>
Settore/Azienda/Ente *	<input type="text"/>
Numero di dipendenti *	<input type="text"/>
Indirizzo P.E.C.	<input type="text"/>
Sito web *	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Sito web non disponibile
Descrizione azienda *	<input type="text"/>

Sede Legale

Stato *	<input type="text" value="ITALIA"/>
Provincia *	<input type="text" value="Seleziona la provincia"/>
Comune *	<input type="text" value="Seleziona il comune"/>
Indirizzo *	<input type="text"/>
CAP *	<input type="text"/>

Dati persona referente

Nome *	<input type="text"/>
Cognome *	<input type="text"/>
E-mail *	<input type="text"/>
Conferma E-mail *	<input type="text"/>
Telefono aziendale	<input type="text"/>
Cellulare aziendale	<input type="text"/>
Ruolo aziendale	<input type="text"/>

Scelta Password

Inserisci una combinazione di 8 o più caratteri che contenga almeno uno dei seguenti simboli: @ % # ! \$ % ^ & + . = : _ ; \

Password *	<input type="text"/>
Conferma password *	<input type="text"/>

Scelta Password

Inserisci una combinazione di 8 o più caratteri che contenga almeno uno dei seguenti simboli: @ % # ! \$ % ^ & + . = : _ ; , \

Password*

Conferma password*

Domanda segreta*

Risposta segreta*

Informativa per le imprese che aderiscono ai servizi Placement dell'Ateneo

Premesso che la normativa in materia di protezione dei dati personali trova applicazione esclusivamente con riferimento ai dati relativi a persone fisiche, l'Ateneo garantisce che il trattamento dei dati personali effettuato è conforme alla normativa vigente e, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, La informa che:

Soggetti del trattamento:

- Titolare del trattamento: [Università degli Studi di FERRARA](#),

Preso atto dell'informativa, acconsento al trattamento dei dati per le finalità ivi richiamate.*

CONTRATTO D'USO

Premessa

Ai sensi della legge n. 183 del 4 novembre 2010 ("collegato lavoro") e della legge n. 111 del 15 luglio 2011 (art. 29), l'Ateneo mette a disposizione sul proprio sito web i curriculum vitae degli studenti e dei laureati degli ultimi 12 mesi.

Art. 1. L'Ateneo fornisce all'utente i dati richiesti, accessibili attraverso la rete Internet. Nel fornire i dati mediante tali modalità di consultazione l'Ateneo non garantisce la disponibilità dei laureati ad accettare offerte relative all'avviamento al lavoro effettuate da parte dell'utente.

Accetto le condizioni del contratto*

In ottemperanza alla normativa vigente sul trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 - GDPR), l'utente utilizzatore PRENDE ATTO consapevolmente di essere l'unico responsabile di ogni eventuale successivo trasferimento verso Paesi terzi o organizzazioni internazionali dei dati fruibili tramite questa piattaforma e che tali operazioni potranno avvenire esclusivamente sulla base dei presupposti di

legittimità indicati agli artt. da 45 a 49 del Regolamento (UE) 2016/679 e, in generale, nella piena osservanza della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Nota Bene: se non viene accettata questa condizione, la ricerca in banca dati sarà limitata ai soli utenti che hanno esplicitamente autorizzato il trasferimento dei propri dati verso paesi terzi.

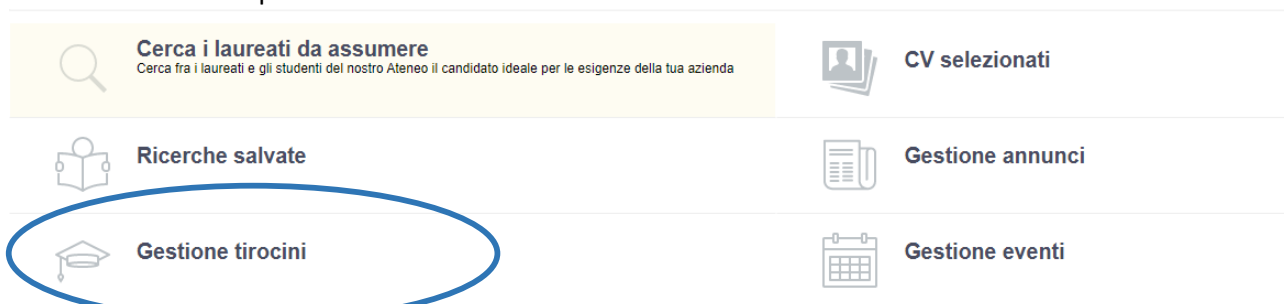


2 – Attivazione e Gestione tirocini

Per l'attivazione di tirocini curriculari in piattaforma Almalaurea (es. tirocinio in farmacia di comunità) è necessario che l'Azienda sia convenzionata con UniFE. Nel caso specifico in cui l'Azienda (es. una farmacia) appartenga ad un'Associazione di categoria o faccia riferimento ad un Ordine professionale (es. Ordine dei Farmacisti), l'Azienda può e deve "riferirsi" alla Convenzione per Associazione di categoria/Ordine professionale di riferimento, verificando l'ID della Convenzione con l'Associazione stessa.

2.1 - Convenzioni con Associazioni di categoria/Ordini professionali

Dopo l'accesso dell'Azienda al portale AlmaLaurea tramite le proprie credenziali, andare alla sezione "Gestione tirocini" e poi "Convenzioni":



A questo punto selezionare **Tipo Convenzione** "Convenzione per associazioni di categoria e per aziende associate". Nella **Lista convenzioni per associazioni** subito sotto scegliere quella di riferimento (es. Ordine dei Farmacisti della provincia di Ferrara, Ordine dei Farmacisti della provincia di Rovigo, etc.).

Di seguito, compariranno i dati della propria Azienda/ente che si sta "collegando" alla Convenzione per Associazione di categoria/Ordine professionale di riferimento per il territorio in cui l'Azienda opera.

[Home](#) » [Placement](#) » [AlmaScelta](#) » [Tirocini](#) » [Gestione Convenzioni](#) » Gestione Convenzione

Gestione Convenzione

I dati contrassegnati con il simbolo asterisco * sono obbligatori.

The screenshot shows the "Gestione Convenzione" form. The "Dati Convenzione" section includes a "Tipo Convenzione" field with two radio button options: "Convenzione Standard" and "Convenzione per associazioni di categorie e per aziende associate". The second option is selected and circled in blue. Below it is a dropdown menu labeled "Lista convenzioni per associazioni" with the text "** selezionare la convenzione **". A yellow callout box points to this dropdown with the text: "Da questo menù è possibile selezionare l'associazione/ordine di appartenenza. Esempio: Ordine dei farmacisti della provincia di.... Confartigianato". The "Dati Azienda" section contains several fields for company information, all marked with an asterisk (*): "Nome Azienda", "Partita IVA / Codice fiscale", "Ragione sociale dell'Azienda", "Stato della sede legale", "Provincia della sede legale", "Città della sede legale", "Indirizzo della sede legale", and "Cap della sede legale".

Annulla Salva



Una volta salvata la Convenzione stipulata dall'Ateneo con l'Associazione di categoria/Ordine professionale di riferimento per l'Azienda, verrà visualizzato il seguente messaggio:

Gentile referente,

nel caso abbia scelto di stipulare una Convenzione standard tra la sua Azienda e il nostro Ateneo, dovrà scaricarla dal portale Almalaurea (sezione "Convenzioni" -> "dettaglio" -> "scarica convenzione") firmarla digitalmente in formato PADES non grafico (non si accettano documenti scansionati) o CADES e trasmetterla tramite PEC a ateneo@pec.unife.it

In alternativa è possibile stampare la Convenzione ed inviarla firmata per posta al seguente indirizzo: Università di Ferrara Ufficio Tirocini e Placement Via Saragat, 1 Blocco B 44122 Ferrara.

Se invece la sua Azienda fa parte di un'Associazione di categoria, riceverà conferma da parte dell'Ufficio Tirocini e placement della validità della Convenzione per l'associazione di categoria selezionata.

Cordiali saluti

§firmatirocini

[Home](#) » [Placement](#) » [AlmaScelta](#) » [Tirocini](#) » [Gestione Convenzioni](#) » Dettaglio convenzione (id:88870)

Gentile referente, nel caso abbia scelto di stipulare una Convenzione standard tra la sua Azienda e il nostro Ateneo, dovrà scaricarla dal portale Almalaurea (sezione "Convenzioni" -> "dettaglio" -> "scarica convenzione") firmarla digitalmente in formato PADES non grafico (non si accettano documenti scansionati) o CADES e trasmetterla tramite PEC a ateneo@pec.unife.it In alternativa è possibile stampare la Convenzione ed inviarla firmata per posta al seguente indirizzo: Università di Ferrara Ufficio Tirocini e Placement Via Saragat, 1 Blocco B 44122 Ferrara. [Se invece la sua Azienda fa parte di un'associazione di categoria, riceverà conferma da parte dell'Ufficio Tirocini e placement della validità della Convenzione per l'associazione di categoria selezionata.](#) Cordiali saluti
§firmatirocini

Scarica Convenzione

← Torna alla lista convenzioni

Dettaglio convenzione (id:88870) 🔍

Data Stipula 15/11/2021
Scadenza 14/11/2024
Convenzione per associazioni Convenzione per tirocini curriculari Rotary Rovigo
Stato Convenzione 🟡 Approvata non attiva

Gestione documentale 🔍

Aggiungi Allegato

Powered By


Poiché l'Azienda (es. farmacia) ha selezionato il tipo di convenzione "per associazioni di categoria e per aziende associate", occorre quindi attendere che l'Ufficio Tirocini e placement confermi il collegamento con la convenzione selezionata dall'Azienda/Ente.

Dopo aver ricevuto tale conferma (per e-mail), si può procedere con l'inserimento del Progetto Formativo.

2.2 - Gestione progetti formativi – Attivazione nuovo tirocinio

Accedendo alla sezione "Progetti Formativi" si può inserire un **Nuovo progetto formativo**:

Gestione progetti formativi

Campi di ricerca: Tirocinante Tipo tirocinio

Criteri di ricerca aggiuntivi: Ordina per decrescente Risultati per Pagina

Sono stati trovati 4 risultati (visualizzati i risultati da 1 a 4)

Tirocinante	Tipo Tirocinio	Regione struttura ospitante	Data Inizio	Data fine	Stato	
<input type="text"/>	Curriculare	EMILIA ROMAGNA	13/08/2017	31/08/2017	Bozza	<input type="button" value="DETTAGLIO"/>
<input type="text"/>	Curriculare	EMILIA ROMAGNA	13/07/2017	06/08/2017	Bozza	<input type="button" value="DETTAGLIO"/>
<input type="text"/>	Curriculare	EMILIA ROMAGNA	10/05/2017	30/05/2017	Bozza	<input type="button" value="DETTAGLIO"/>
<input type="text"/>	Curriculare	EMILIA ROMAGNA	20/04/2017	07/05/2017	Bozza	<input type="button" value="DETTAGLIO"/>

Inserisci progetto formativo

I dati contrassegnati con il simbolo asterisco * sono obbligatori.

Convenzione

Tipo Tirocinio* Curriculare

Sede operativa Tirocinio*

Numero Crediti Formativi Universitari

Data di inizio* dd/mm/yyyy

Data di fine* dd/mm/yyyy

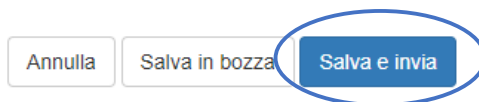
Codice Fiscale Tirocinante*

Matricola*

Di seguito sono elencati i passaggi necessari ai fini dell'inserimento del progetto formativo:

- Lo studente individua il Docente che sarà il **TUTOR UNIVERSITARIO** ([elenco tutor](#)) per il tirocinio. Se il docente individuato non è presente in elenco, si inserirà il nome di un altro docente presente. È responsabilità dello studente prendere accordi con quest'ultimo affinché deleghi il Tutor prescelto.
- Gli obiettivi formativi, i crediti, il numero minimo ore e la durata minima del tirocinio vengono concordati con il **Tutor universitario**.
- Negli obiettivi formativi è possibile specificare se il tirocinio viene svolto in **modalità mista** cioè prevedendo **alcune giornate di svolgimento dell'attività a distanza** oppure in presenza.

- Lo studente fornisce quindi all'azienda il [fac simile Progetto Formativo](#) compilato che servirà esclusivamente come raccolta delle informazioni necessarie all'Azienda per l'inserimento in piattaforma
- L'Azienda procede alla compilazione in piattaforma online del progetto formativo che, una volta salvato, verrà inviato automaticamente, via e-mail, al **Tutor universitario** per approvazione



- Il progetto formativo deve essere compilato e salvato in piattaforma almeno 15 giorni **lavorativi** prima della data di inizio del tirocinio (il sistema impedisce di default l'inserimento di qualsiasi data nei 15 gg lavorativi antecedenti alla data di inizio).
- Una volta ricevuta notifica dell'approvazione del PF da parte del Tutor Universitario, Azienda o studente provvedono a **stampare** il progetto formativo approvato che dovrà essere sottoscritto da entrambe le parti e **ricaricato sulla piattaforma** (una volta sola).

A questo punto l'Ufficio Tirocini e Placement potrà verificare la documentazione inserita in piattaforma e attivare definitivamente il tirocinio (pallino verde nello stato) oppure contattare studente e Azienda in caso di inesattezze.

Durante e al termine del tirocinio

A tirocinio già attivato, l'Azienda/l'ente ospitante può chiedere:

- Sospensione
- Proroga
- Chiusura anticipata.
- **La sospensione** viene richiesta nel caso di chiusura per ferie dell'Azienda/ente, in caso di assenza dello studente o comunque nei casi in cui non si svolgano ore di tirocinio nel periodo indicato nel progetto formativo;

ATTENZIONE: la **sospensione non modifica la data di termine del tirocinio inserita in piattaforma**; quindi, se la sospensione è tale da non consentire il raggiungimento del numero di ore/crediti previsti, è necessario far seguire alla richiesta di sospensione una richiesta di **proroga** del tirocinio.

- La **proroga** deve essere richiesta almeno **5 giorni** prima della data di termine indicata nel progetto formativo;
- La **chiusura anticipata** viene richiesta nel caso in cui lo studente porti a termine il monte ore previsto di tirocinio, in una data antecedente rispetto a quella di fine indicata nel progetto formativo, assicurandosi che la richiesta sia coerente con quanto previsto dal Progetto Formativo (monte ore totale da effettuare, ore settimanali previste, settimane già effettuate, numero di CFU relativi, etc.)

Il giorno della chiusura, anche anticipata (pallino rosso nello stato), l'azienda ed il tirocinante ricevono una mail per la compilazione del questionario di **valutazione finale**.

Al termine del tirocinio

È possibile scaricare i seguenti documenti:

- 1) Attestato fine tirocinio
- 2) Valutazioni finali (Studente e Azienda)

[Lista dei tirocini](#) » [Dettaglio progetto formativo \(id:3125\)](#)

Dettaglio progetto formativo (id:3125) ^[?]

Tipo Tirocinio	Curricolare
Sede operativa	EMILIA ROMAGNA
Azienda	Condorelli spa
Tirocinante	Federico Test - TSTFRC91S04D548N
Periodo di svolgimento	28/11/2016 - 05/12/2016
Ultima modifica	05/12/2016 06:00:00
Stato	● Completato
Convenzione	Tutto l'ateneo - 22/11/2016

Scarica Attestato Fine
Tirocinio







Scarica progetto
formativo

Scarica Convenzione

Storico progetto formativo ^[?]

Azione	Data	Stato
Approvazione da parte del docente	22/11/2016	Completato

Valutazioni ⁰

Tipo	Data invio	Data compilazione	
Valutazione Finale Studente	04/02/2022	06/02/2022	  
Valutazione Finale Tutor Aziendale	04/02/2022	07/02/2022	  

Aggiungi Allegato

Lo studente potrà visualizzare e scaricare entrambi i questionari, accedendo alla propria area riservata in AlmaLaurea.

Accedendo alla sezione "Gestione Progetti Formativi" anche possibile verificare lo stato dei tirocini in corso presso la stessa Azienda, così come di quelli terminati, sospesi o annullati:

Tirocinante	Nome Azienda	Regione struttura ospitante	Data inizio	Data fine	Stato	
[REDACTED]	[REDACTED]	EMILIA ROMAGNA	23/05/2022	10/06/2022	Completato	DETTAGLIO
[REDACTED]	[REDACTED]	EMILIA ROMAGNA	27/02/2020	04/06/2020	Annullato	DETTAGLIO
[REDACTED]	[REDACTED]	EMILIA ROMAGNA	05/07/2022	30/09/2022	Attivo	DETTAGLIO
[REDACTED]	[REDACTED]	EMILIA ROMAGNA	18/07/2022	30/11/2022	Attivo	DETTAGLIO
[REDACTED]	[REDACTED]	EMILIA ROMAGNA	13/04/2017	12/05/2017	Completato	DETTAGLIO
[REDACTED]	[REDACTED]	EMILIA ROMAGNA	29/05/2017	20/08/2017	Completato	DETTAGLIO

3 - Cercare e scaricare i curricula di studenti e laureati dei corsi di studio di interesse

Dopo accesso alla piattaforma AlmaLaurea con credenziali, alla sezione “Cerca laureati da assumere” è possibile cercare i profili di interesse attraverso la selezione di campi/ambiti per specificare le proprie esigenze:

Cerca i laureati da assumere
Cerca fra i laureati e gli studenti del nostro Ateneo il candidato ideale per le esigenze della tua azienda

CV selezionati

Ricerche salvate

Gestione annunci

Gestione tirocini

Gestione eventi

Università degli studi di Ferrara

← Torna ad AlmaScelta

CRITERI DI RICERCA

- SELEZIONE BANCA DATI ✓
- RICERCA PER PAROLA CHIAVE
- DATI ANAGRAFICI
- ISTRUZIONE
- COMPETENZE
- LAVORO
- OPZIONI DI VISUALIZZAZIONE ✓

➔ NUOVA RICERCA

SELEZIONE BANCA DATI

Laureati e Laureati in attesa di pubblicazione (da Gennaio 2021)
 Ultima sessione di laurea (Settembre 2020 - Dicembre 2020)
 Neolaureati (Gennaio 2020 - Dicembre 2020)
 Laureandi e neolaureati (Gennaio 2020 - Agosto 2021)
 Tutti i laureati (Gennaio 1996 - Dicembre 2020)

RICERCA PER PAROLA CHIAVE

Testo da cercare
Italiano ▾

INFORMAZIONI PERSONALI

Cittadinanza
 I - ITALIA (INCL. S. MARINO)
 PAESI DEL MEDITERRANEO (ESCL. ITALIA)
 UE - UNIONE EUROPEA
 TUTTI I PAESI EUROPEI
 RESTO DEL MONDO

Stato di residenza
 -Seleziona tutti-
 ITALIA
 SAN MARINO
 REGNO UNITO
 FRANCIA

Scegliendo “CV selezionati” si ottengono i CV sulla base dei criteri personalizzati impostati precedentemente attraverso la maschera di ricerca:

Cerca i laureati da assumere
Cerca fra i laureati e gli studenti del nostro Ateneo il candidato ideale per le esigenze della tua azienda

CV selezionati

Ricerche salvate

Gestione annunci

Gestione tirocini

Gestione eventi

Ecco un esempio di ricerca preimpostata:

Università degli studi di Ferrara ← Torna ad

9 CV trovati

Visualizza i criteri di ricerca utilizzati

★ Aggiungi alla lista di ricerche salvate

Modifica ricerca Nuova ricerca

Mostra filtri avanzati

Altri titoli di questa persona

Laurea Magistrale
SCIENZE BIOMOLECOLARI E DELL'EVOLUZIONE (LM-6)
Università degli Studi di FERRARA
Dip.to Scienze della Vita e Biotecnologie
Titolo certificato
Data 21/09/2020 Voto finale 106/110

Laurea Triennale (DM 270/04)
SCIENZE BIOLOGICHE (L-13)
Università degli Studi di URBIANO 'Carlo Bo'
Dip.to Scienze Biomolecolari
Titolo certificato
Data 07/02/2018 Voto finale 101/110

Risultati 9 (su 9)

Età	Aggiornato al	Voto finale	Titolo	Anteprima
Età 26 Anni	Aggiornato al 20/09/2021	110/110 con lode	Titolo certificato	Tirocinante biomedicale - altro 1 Anno
Età 25 Anni	Aggiornato al 25/05/2021	110/110	Titolo certificato	biologa molecolare biomedicale - qualità e sicurezza 6 Mesi
Età 28 Anni	Aggiornato al 16/04/2021	110/110	Titolo in corso	Tirocinante istruzione, formazione, ricerca e sviluppo - risorse umane, formazione 10 Mesi
Età 27 Anni	Aggiornato al 29/03/2021	110/110 con lode	Titolo certificato	Tirocinio Curriculare

Cliccando su **Anteprima** in alto a destra in corrispondenza di un CV, è possibile visualizzare le caratteristiche indicate nel CV senza però i riferimenti di contatto (telefono e indirizzo email) utili per raggiungere e proporre un colloquio al potenziale candidato (compare infatti solo l'ID, l'età, le *soft skills*, gli obiettivi e le esperienze pregresse, utili per farsi un'idea di massima della persona):

Università degli Studi di FERRARA

dal 1994 **ALMA LAUREA** Consorzio Interuniversitario
Un ponte fra l'Università e il mondo del lavoro e delle professioni

ID: 4664023
CURRICULUM VITAE

Età / 26
Cittadinanza / Italiana
Patente di guida / B
ID/4664023 aggiornato al 20/06/21

SOFT SKILL
Autonomia 8/10
Fiducia in se stessi 8/10
Flessibilità/Adattabilità 9/10
Resistenza allo stress 9/10
Capacità di pianificare e organizzare 10/10
Gestire le informazioni 8/10
Precisione/Attenzione ai dettagli 10/10
Apprendere in maniera continuativa 10/10
Conseguire obiettivi 8/10


Obiettivo Professionale
Dopo aver completato gli studi, vorrei avere la possibilità di mettere in pratica le conoscenze acquisite, con la volontà di aumentare sempre più le mie conoscenze frequentando corsi di formazione che possano aiutarmi a svolgere al meglio quello che sarà il mio ruolo professionale


ESPERIENZE DI LAVORO/STAGE
Tirocinante
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FERRARA
Principali attività e responsabilità: Ricerca nell'ambito della microbiologia e virologie mediante l'utilizzo di:
-tecniche di immunostochimica, E.L.I.S.A.,
-estrazione di DNA ed RNA mediante KIT commerciale


Chiudi


Per ottenere i contatti, invece, occorre decidere per il download dei CV (tutti quelli risultanti da maschera di ricerca, oppure solo quelli selezionati come interessanti sulla base dell'anteprima), che verranno scalati dal plafond disponibile per l'azienda.


4 - Gestione annunci


 **Cerca i laureati da assumere**
Cerca fra i laureati e gli studenti del nostro Ateneo il candidato ideale per le esigenze della tua azienda

 **CV selezionati**

 **Ricerche salvate**

 **Gestione annunci**

 **Gestione tirocini**

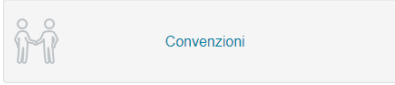
 **Gestione eventi**

In questa sezione è possibile inserire nuovi annunci per offerte di tirocinio/stage o lavoro mirati, rivolti a studenti/laureati.

È sempre garantita la possibilità di gestire e verificare lo stato delle proprie inserzioni (annunci ancora attivi, data di scadenza, annunci scaduti etc).

Piattaforma tirocini

[← Torna ad AlmaScelta](#)



Convenzioni



Progetti Formativi



Annunci

Powered By

[Home ateneo](#)

[Placement](#)

[AlmaScelta](#)

[Messaggi](#)

[Ricerca CV](#)

[Ricerche salvate](#)

[CV scaricati](#)

[Bacheca Offerte](#)

[Tutti gli annunci](#)

[Pubblica un annuncio](#)

[Convenzioni e Tirocini](#)

[Convenzioni](#)

[Progetti Formativi](#)

[Profilo operatore](#)

[Modifica password](#)

[Home](#) » [Placement](#) » [AlmaScelta](#) » Pubblica annuncio

Pubblica annuncio

Di seguito trovi l'elenco degli annunci inseriti fino ad ora nella bacheca

Puoi verificarne la **visibilità in bacheca** (visibile in bacheca / non visibile in bacheca) e lo **stato** (bozza / da approvare / scaduto).

Solamente gli annunci in bozza possono essere modificati.

Non è invece possibile modificare gli annunci pubblicati o in fase di approvazione.

[Inserisci un nuovo annuncio](#)

Non hai ancora inserito alcun annuncio

Powered By

Inserisci un nuovo annuncio

I campi indicati con * sono obbligatori

Tipo annuncio*	Offerta di lavoro
-----------------------	-------------------

Logo	Aggiungi logo
-------------	-------------------------------

Anagrafica azienda	
Nome azienda*	Azienda di prova srl
	<input type="checkbox"/> Non mostrare il nome azienda nell'annuncio
Descrizione azienda*	ente pubblico
	1987 caratteri rimanenti
Sito web	www.unife.it
	Test
Link video YouTube	
	(carichi su YouTube il video di presentazione dell'azienda, copi il link di condivisione del video e lo incolli in questo campo)

Richiedendo la pubblicazione, lo staff dell'ufficio prende in carico la richiesta e provvede a pubblicare l'annuncio. A pubblicazione avvenuta l'azienda riceve una mail di notifica.

È utile indicare nel caso di annuncio per tirocinio curricolare che l'Azienda/Ente appartiene ad un'associazione di categoria/Ordine professionale per il quale la Convenzione è già attiva (questo infatti velocizza notevolmente la procedura di attivazione).

Tirocini extra curricolari (post laurea)

- I tirocini extracurricolari/post lauream sono regolamentati a livello regionale.
- L'Università di Ferrara è ente promotore dei tirocini con Aziende che hanno sede legale o operativa in Emilia-Romagna e Veneto, quindi secondo la regolamentazione di queste regioni. La scelta della Regione dipende dalla sede operativa/legale dell'azienda.
- Assicurazione conto terzi e INAIL sono a carico dell'ente Promotore (UNIFE) se il tirocinante è studente o neolaureato (la data di avvio del tirocinio deve essere entro 12 mesi dalla data di conseguimento del titolo, compreso master o dottorato); a carico dell'azienda/ente ospitante se ha conseguito il titolo da più di 12 mesi.

REGIONE EMILIA ROMAGNA

Unife = soggetto promotore

Ente/Azienda = soggetto ospitante

Opera Don Calabria = soggetto certificatore

[Piattaforma LavoroXte](#)

Indennità obbligatoria: min 450 euro mensili a carico dell'ente ospitante (azienda/ente).

Durata max 6 mesi.

Servizio di Formalizzazione e Certificazione delle competenze acquisite in esito al tirocinio (SRFC) obbligatoria dopo il 45esimo giorno di tirocinio

Procedura e modulistica disponibili al seguente link:

<http://www.unife.it/it/studiare/tirocini/tirocini-post-laurea/i-tirocini-post-lauream-in-emilia-romagna>



CAREER DAY
UNIFE 2022

Incontra le imprese
e accendi il tuo talento

15 GIUGNO 2022

E' l'**evento** dedicato all'incontro tra il mondo delle imprese e chi studia/ha studiato a Unife - <https://www.unife.it/it/career-day>

Si rivolge a tutte le studentesse e studenti Unife di ogni corso di laurea e anno di corso, oltre che alle laureate e ai laureati dell'Ateneo.

3 cose che lo studente può fare al Career day:

1. Incontrare lo **staff** delle aziende e degli ordini professionali direttamente negli stand
2. Assistere alle **presentazioni aziendali**
3. Per chi avrà inviato il proprio CV e sarà stato selezionato, sostenere un **colloquio dedicato**.

SERVIZI DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO

- Piattaforma Almalaurea di Ateneo dove le aziende pubblicano offerte di tirocinio/lavoro e scaricano i cv dei laureati di interesse da contattare autonomamente;
- Bachecca di Ateneo dove l'Ufficio pubblica offerte di percorsi di selezione, formativi e di autopromozione verso aziende ed enti che non rientrano tra quelli registrati in Almalaurea <https://www.unife.it/it/studiare/tirocini/opportunita>;
- Promozione offerte di tirocini interni presso le strutture dell'Università di Ferrara e presso altri Enti pubblici <https://www.unife.it/it/studiare/tirocini/tirocini-post-laurea/tirocini-in-collaborazione-con-altri-enti>

in collaborazione con ER.GO...

- ✓ valutazione e bilancio delle competenze tramite colloqui individuali;
- ✓ attività seminariali inerenti tecniche e strumenti di ricerca del lavoro, occasione e opportunità all'estero, l'obiettivo professionale e focus tirocini;
- ✓ supporto nella stesura del cv <https://www.er-go.it/index.php?id=6626>.

Puoi contattare l'ufficio nei seguenti modi:

Chat con operatori secondo questo calendario:

- il martedì dalle 10:00 alle 12:00
- il giovedì dalle 14:00 alle 15:30
- il venerdì dalle 9:00 alle 12:00

La chat sarà visibile nelle pagine dedicate ai tirocini e al *placement*

Sportello telefonico al numero 0532-293398:

- il mercoledì 14:00 - 15:00
- il giovedì 11:00 - 12:00

Email per progetti formativi: tirocinicurricolari@unife.it

Email per richiedere informazioni sulle convenzioni: convenzionitirocini@unife.it

PEC per invio Convenzioni firmate digitalmente: ateneo@pec.unife.it

Email per tirocini extracurricolari e *placement*: placement@unife.it

Bacheca degli eventi di *placement*: <https://www.unife.it/it/studiare/tirocini/opportunita>

Helpdesk studenti/studentesse: compila il modulo <https://qr.page/g/2BK809y1jJ>

