ISTRUZIONI E INDICAZIONI FONDAMENTALI PER L'ATTIVAZIONE DI UNA NUOVA CONVENZIONE

per l'attivazione di tirocini all'estero.

Solamente se l'ente ospitante NON è già CONVENZIONATO, è necessario procedere con l'attivazione della convenzione quadro.

La convenzione deve essere compilata da parte dell'azienda, registrandosi online (solo la prima volta che si utilizza il servizio) collegandosi al link https://careers.unipd.it/en/#/pages/login > *Are you a company and would you register? click here.*

Al termine della compilazione, sarà necessario attendere l'invio della conferma a procedere all'indirizzo email indicato dalla struttura, utilizzare username e password stabilita per accedere all'area riservata e completare l'anagrafica.

Una volta completata, si può scaricare il modulo precompilato, firmarlo e timbrarlo in formato cartaceo. La documentazione in duplice originale può essere consegnata anche dallo studente al momento della consegna del progetto formativo.

Altrimenti, può essere scansionata e inviata tramite fax, allo 049/8273524, o email dallo studente o dalla struttura a a chiara.morbiato@unipd.it

Se spedita tramite posta, si dovrà fare riferimento al seguente indirizzo:

Ufficio Career Service
Palazzo Storione
Riviera Tito Livio, 6
35123 Padova

ATTENZIONE: se la struttura non è convenzionata, per il tirocinante non sarà possibile procedere con l'attivazione del Progetto formativo, fino a quando i dati dell'ente non saranno stati inseriti nel sistema. Nel caso di NUOVE CONVENZIONI da STIPULARE, **si consiglia di considerare 3 SETTIMANE dal momento della consegna dei documenti alla partenza del tirocinio**.

Per sapere se l'Ente è convenzionato inviare una mail a chiara.morbiato@unipd.it, indicando con precisione il nome dell'Ente.