

## **ISTRUZIONI PER PUBBLICARE OFFERTE DI STAGE/TIROCINI**

Accedere alla propria area riservata di Segreteria OnLine - menu in alto a destra:

*Tirocini e Stage - Nuova opportunità - **Gestione opportunità**.*

Attenzione: 'data indicativa di inizio' e 'durata indicativa prevista' riferiscono all'offerta di stage da pubblicare.

Prestare particolare attenzione alla coerenza tra la tipologia di stage proposto e i requisiti/curriculum richiesti allo studente.

L'opportunità viene approvata dall'Ufficio Stage entro 48h dalla richiesta.

E' possibile:

- rinnovare l'offerta di stage pubblicata una volta scaduta
- duplicare l'offerta di stage su più aree funzionali (tasto **duplica**)