

ISCRIZIONE ALLA CAREER WEEK

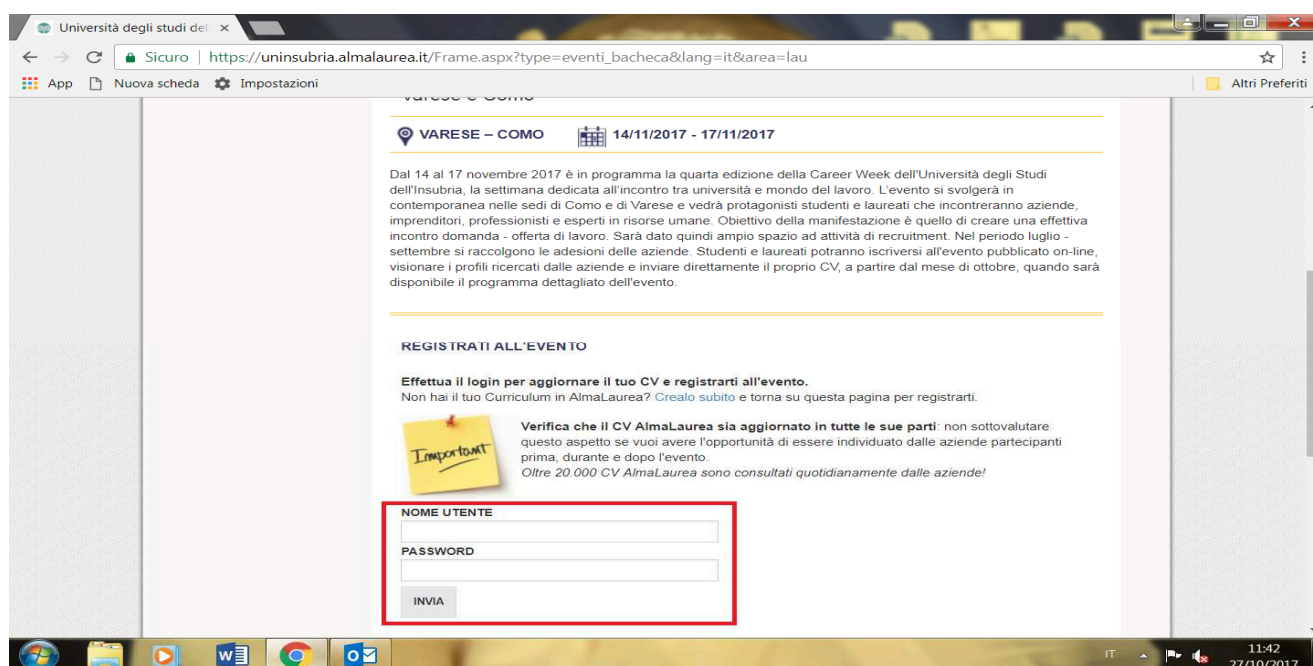
ISTRUZIONI PER LAUREATI

1 – ACCESSO ALLA PIATTAFORMA ALMALAUREA

Per l'accesso alla piattaforma AlmaLaurea, è sufficiente collegarsi al link sottoindicato ed inserire il proprio nome utente e password negli appositi spazi in fondo alla pagina (*vedi immagine 1*)

https://uninsubria.almalaurea.it/frame.aspx?type=eventi_dettaglio&idEvento=236&lang=it&basego=70135

Immagine 1



Una volta autenticati, visualizzando il menu sulla sinistra, sarà necessario aggiornare il proprio curriculum vitae. Per fare ciò, basterà fare clic in alto a destra alla voce “Aggiorna il tuo CV” (*vedi immagine 2*).

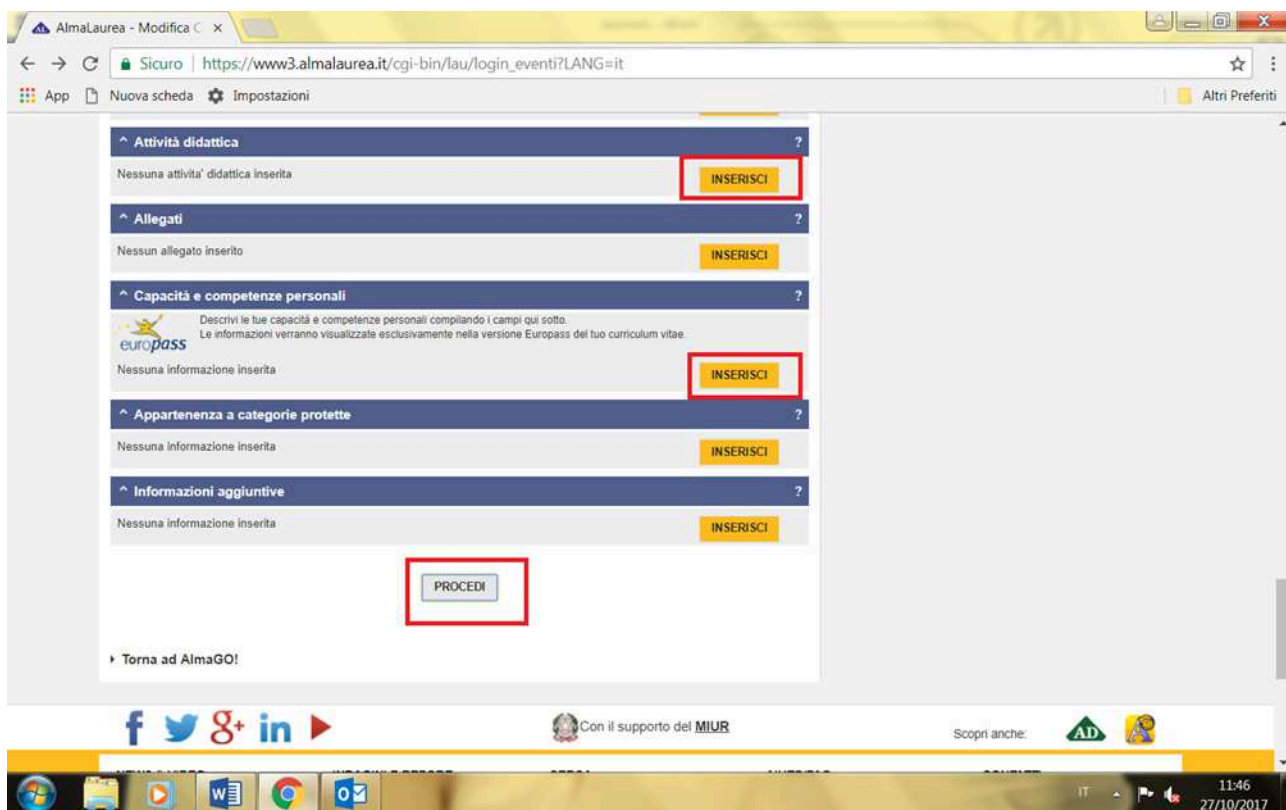
Per modificare / completare il proprio CV, basterà fare clic su “inserisci” in corrispondenza delle parti che si vogliono modificare e, una volta completati tutti i campi, cliccare su “procedi” in fondo alla pagina (*vedi immagine 3*).



Immagine 2

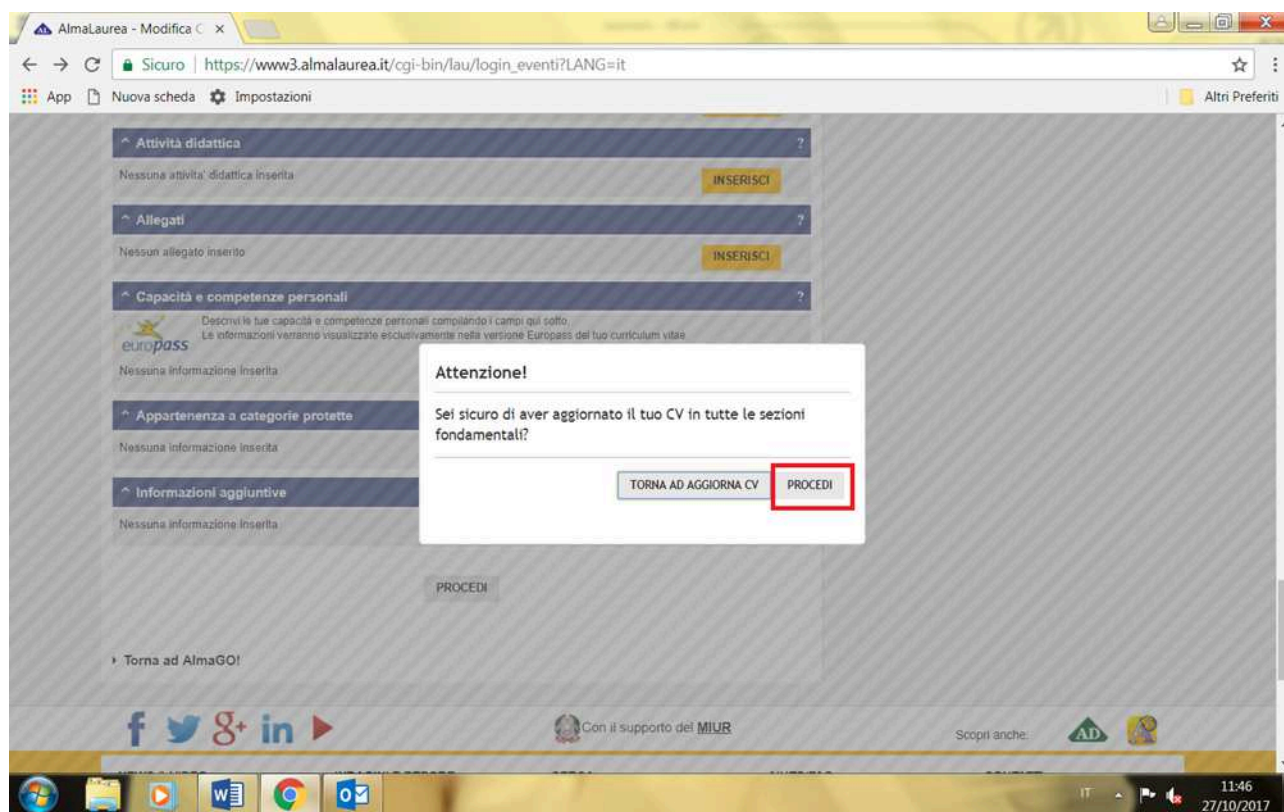


Immagine 3



Confermare di voler procedere, attraverso l'apposita voce “procedi” (*vedi immagine 4*). Qualora si volessero revisionare le informazioni inserite, fare clic su “torna ed aggiorna cv” e seguire le istruzioni come da immagine 2 e 3.

Immagine 4



Una volta completati tutti i campi, il sistema consente la registrazione all'evento. Fare clic su “Registrati” (*vedi immagine 5*). A tal punto, si visualizzerà la conferma dell'avvenuta registrazione. Procedere pertanto visualizzando le aziende partecipanti all'evento, semplicemente selezionando la voce “vai alla lista delle aziende” (*vedi immagine 6*)

Immagine 5

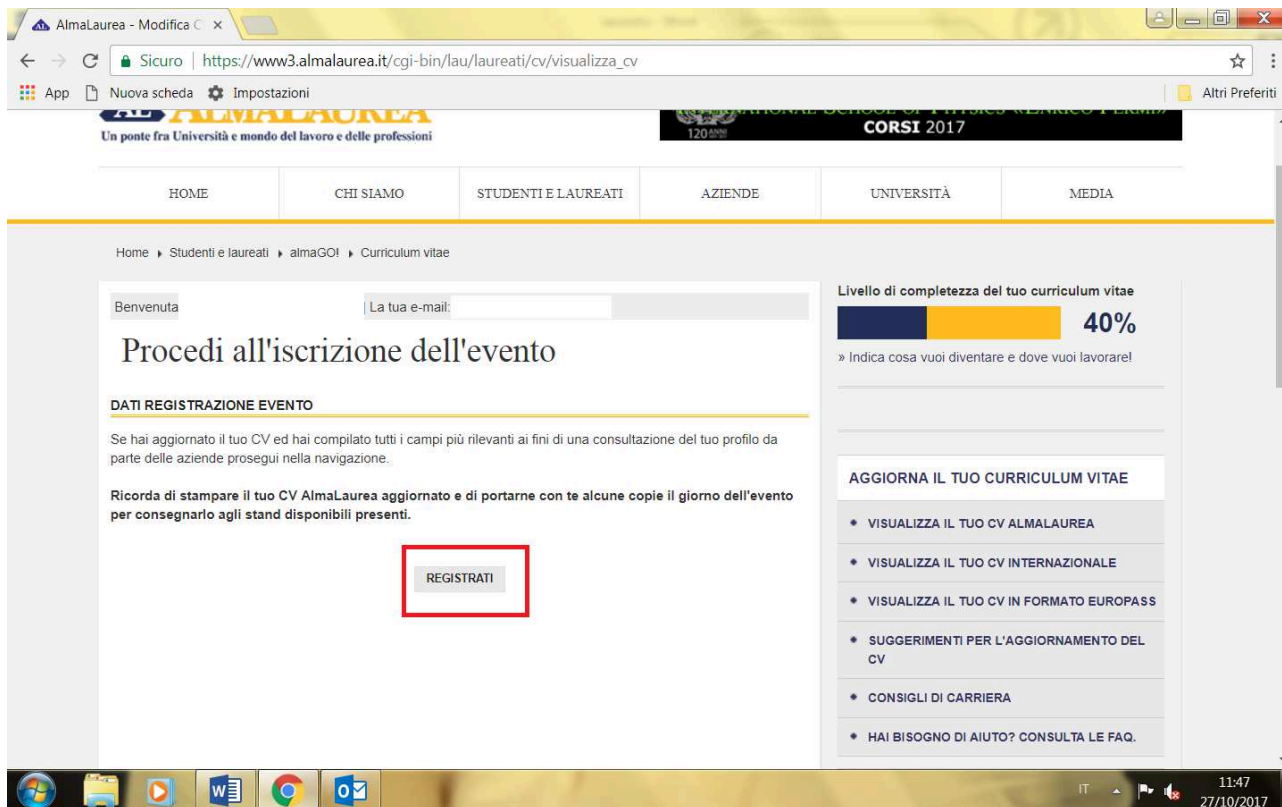
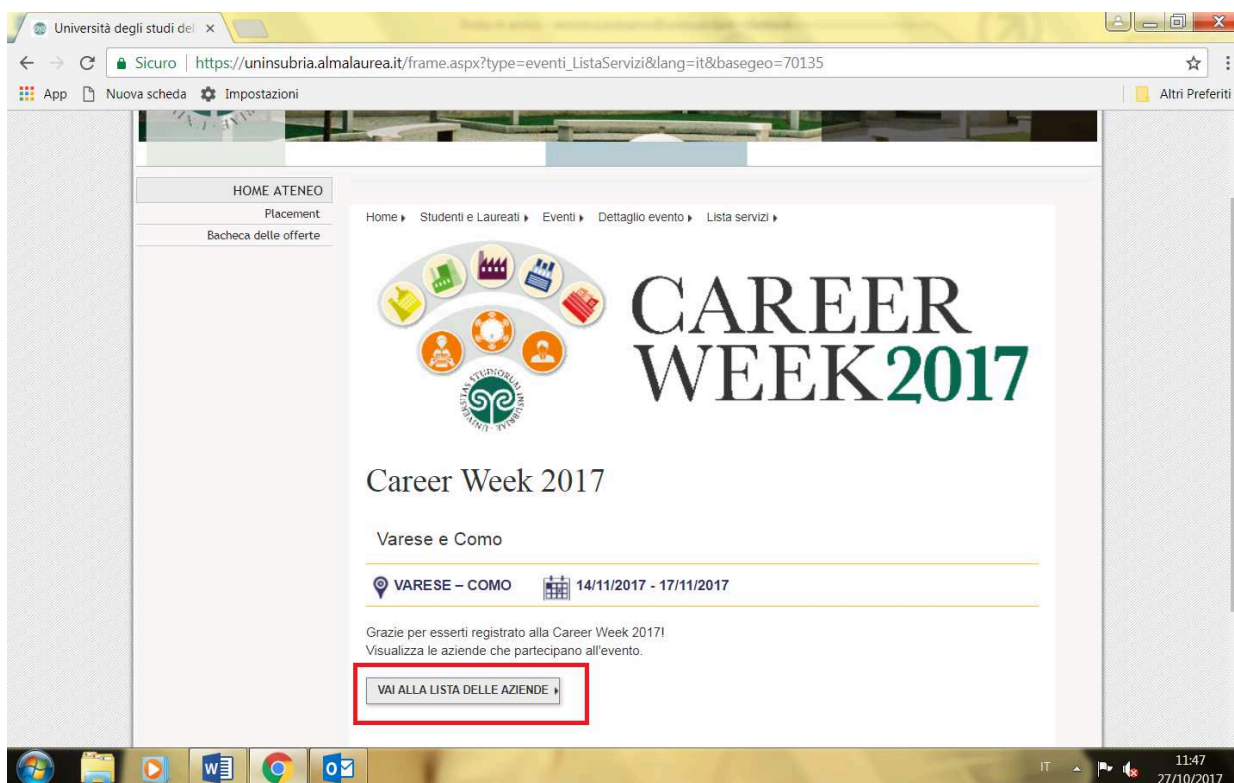


Immagine 6

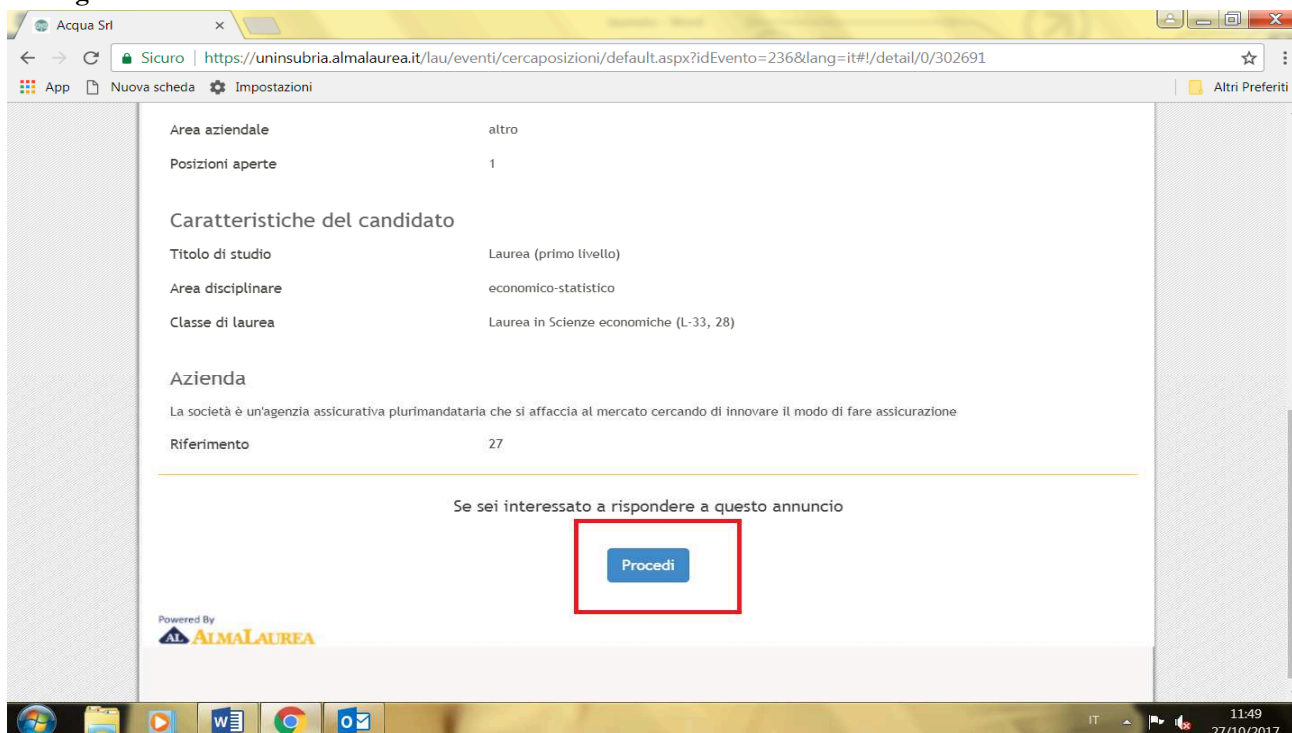


Selezionare, anche tramite la ricerca della parola chiave e successivamente “filtra”, le aziende che interessano e fare clic sulla posizione aperta (vedi immagine 7). Letto l’annuncio, per candidarsi sarà necessario selezionare il tasto “procedi” in fondo alla pagina (vedi immagine 8)

Immagine 7



Immagine 8



Oltre a selezionare la lingua, la piattaforma consente di verificare come l'azienda riceverà il CV. Per fare ciò, selezionare il tasto “scarica il cv in formato pdf”. Se si desidera modificare o integrare i dati inseriti, **prima di inviare la candidatura**, selezionare il tasto “aggiorna cv”.

Il sistema concede inoltre la facoltà di inserire la lettera di presentazione, **senza allegare alcun file**, ma semplicemente compilando il campo bianco in fondo alla pagina.

Ultimata la procedura, cliccare su “invia” (vedi immagine 9 e immagine 10).

Immagine 9

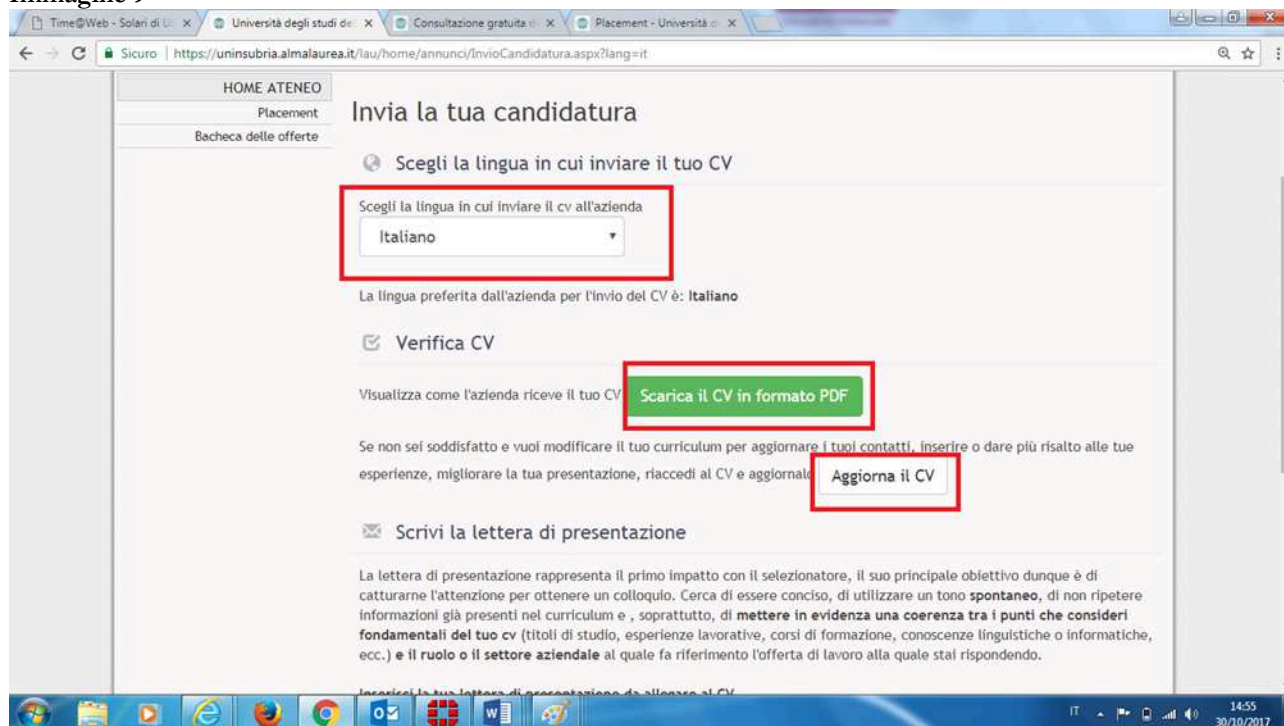
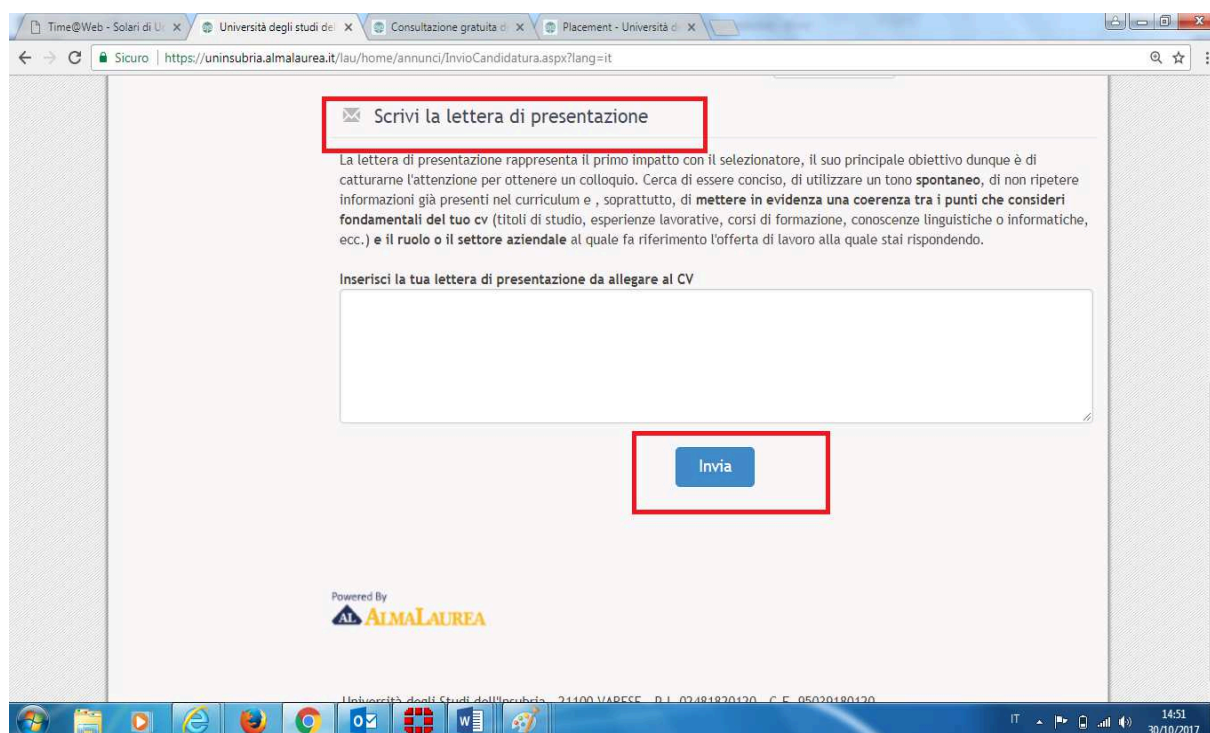


Immagine 10



Inviata la candidatura, il sistema ne fornirà riscontro positivo. Lo studente potrà, a questo punto, consultare altre offerte ed inviare nuove candidature, semplicemente facendo clic sul tasto “continua ad esplorare le aziende che partecipano all’evento” (vedi immagine 11)

Immagine 11

