

INFORMATION SUR LES STAGES

EFFECTUES PAR LES ETUDIANTS D'ECHANGE

(PROCEDURE DE RECHERCHE, DEMARCHES...)

Certains d'entre vous doivent effectuer un stage dans le cadre de leur contrat d'études, ou souhaitent effectuer un stage sur la base du volontariat, après leur semestre de cours.

Pour obtenir des adresses d'entreprises ayant déjà accueilli des stagiaires les années précédentes, vous pouvez contacter le Service des Relations Internationales par mail : anne.ankenmann@insa-strasbourg.fr en précisant votre spécialité, ou tout simplement passer au bureau. On pourra vous fournir des listes d'entreprises avec leurs coordonnées et répondre à vos questions.

Lorsque vous postulez auprès d'une entreprise, si vous avez besoin d'aide pour la constitution de votre dossier et souhaitez qu'on vous relise votre lettre de motivation et votre CV, vous pouvez transmettre ces documents au Service des Relations Internationales : anne.ankenmann@insa-strasbourg.fr

Une fois que vous avez trouvé une entreprise, il vous faut remplir une fiche de demande de stage (à retirer au Service des Relations Internationales), la faire signer par votre coordonnateur INCOM pour autorisation, et faire établir une convention de stage par Anne Ankenmann (Service des Relations Internationales).

La personne à contacter pour toute question ou problèmes relatifs aux stages est Anne Ankenmann.

Tél. : 03 88 14 47 88

Mail : anne.ankenmann@insa-strasbourg.fr

INTERNSHIPS INFORMATION FOR EXCHANGE STUDENTS

(RESEARCH AND PROCEDURES TO FOLLOW)

For some of you, doing an internship is part of your learning agreement during either the first or the second semester. Some of you might want to do an internship on a voluntary basis after finishing your semester.

In order to obtain addresses of firms that already hosted an intern in the past years, please contact the international office at the following address: anne.ankenmann@insa-strasbourg.fr and specify your specialty or come visit us during the opening times. We will be able to give you a list of companies with their contacts and also answer the questions you may have.

When sending your application to a company, if you need help with compiling your file or if you want us to reread your resume and your motivation letter, you can send those documents to the international office at anne.ankenmann@insa-strasbourg.fr

Once you have found a company, you will have to file an internship request (ask for it at the international office), have it signed by your INCOM coordinator for authorization and ask Mrs. Anne Ankenmann for a training agreement (International office).

For any questions or problems related to your internship, please contact Anne Ankenmann

Phone : 03 88 14 47 88

Mail : anne.ankenmann@insa-strasbourg.fr