



Die **Agentur Landesdomäne**, sucht, über ein Auswahlverfahren

MITARBEITER (W/M) IM BEREICH VERWALTUNG

mit einem befristeten Arbeitsvertrag und einem Vollzeitverhältnis.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit, ist teilweise auf die Verwendung einer getrennten, weiblichen Sprachform verzichtet worden.

Stellenbeschreibung

Der Aufgabenbereich beinhaltet:

- administrative Unterstützung der Führungskräfte;
- Datenauswertungen und EXCEL-Kenntnisse (Tabellenkalkulationen);
- Organisations- und Verwaltungstätigkeit;
- Zusammenarbeit mit anderen Bereichen der Agentur Landesdomäne;
- Ausarbeitung von Unterlagen über die Tätigkeiten des Bereichs;
- allgemeine Sekretariatsarbeiten.

Anforderungsprofil und Zugangsvoraussetzungen

- a) Abschluss einer fünfjährigen (5) Oberschule;
- b) Zweisprachigkeitsnachweis der Autonomen Provinz Bozen B2 (ehem. Niveau B);

oder

- c) Abschluss einer dreijährigen (3) Oberschule und mindestens drei (3) Jahre nachweisbare Arbeitserfahrung im Bereich Verwaltung;
- d) Zweisprachigkeitsnachweis der Autonomen Provinz Bozen B1 (ehem. Niveau C);

und

- e) Zugehörigkeit oder Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen laut Art. 18 des Dekretes des Präsidenten der Republik vom 26.07.1976, Nr. 752 in geltender Fassung;
- f) Besitz der italienischen Staatsbürgerschaft oder der Staatsbürgerschaft eines Staates der Europäischen Union;
- g) Führerschein Klasse B;

L'**Agenzia Demanio Provinciale**, mediante procedura selettiva cerca:

UN COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (F/M)

con contratto a tempo determinato, con rapporto di lavoro a tempo pieno.

Per una lettura più scorrevole, nel testo è stato tralasciato parzialmente l'uso della formulazione femminile.

Descrizione della posizione

I compiti consistono nella:

- sostegno amministrativo dei dirigenti;
- elaborazione dati e conoscenze EXCEL (fogli elettronici);
- attività di tipo organizzativo ed amministrativo;
- collaborazione con altri settori dell'Agenzia Demanio Provinciale;
- elaborazione di informazioni relative alle attività del settore;
- attività di segreteria;

Profilo richiesto e requisiti d'accesso

- a) assolvimento di una scuola superiore di cinque (5) anni;
- b) attestato di bilinguismo della Provincia Autonoma di Bolzano livello B2 (ex livello B)

oppure

- c) assolvimento di una scuola superiore di tre (3) anni e almeno tre (3) anni d'esperienza lavorativa nel settore amministrativo;
- d) attestato di bilinguismo della Provincia Autonoma di Bolzano livello B1 (ex livello C);

e

- e) appartenenza o aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici prevista dall'art. 18 del Decreto del Presidente della Repubblica d. d. 26.07.1976, n. 752 e successive modificazioni ed integrazioni;
- f) essere cittadino italiano o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- g) patente di guida B;





- h) IT-Kenntnisse, insbesondere von MS-Office;
- i) Eigeninitiative und Selbstständigkeit;

Allgemeine Voraussetzungen für die Aufnahme

- voller Besitz der politischen und bürgerlichen Rechte;
- voller Besitz der rechtlichen Voraussetzungen und Genehmigungen, die ein Arbeitsverhältnis in Italien erlauben;
- keine strafrechtlichen Verurteilungen oder laufenden Gerichtsverfahren, wegen Straftaten;
- Zustimmung zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten gemäß Datenschutz-Grundverordnung (UE 2016/679) durch die **Agentur Landesdomäne**.

Vertragsdauer

36 Monate

Vertragsart

befristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit

Dienstszitz

Agentur Landesdomäne in Michael-Pacher-Straße Nr. 13, 39100 Bozen.

Einstufung

3. Kategorie des Nationalen Kollektivvertrag für die landwirtschaftlichen Angestellten und mittleren Führungskräfte (Quadri).

Bewerbungsfrist

Montag, den 26.08.2019 – 12.00 Uhr.

Unterlagen

Die aussagekräftige Bewerbung, samt Motivationsschreiben und Lebenslauf (unterzeichnet und nicht älter als sechs (6) Monate) muss mittels E-Mail, gesendet werden, an personal.domaene@provinz.bz.it

Lebenslauf

Bitte fügen Sie die folgende Ermächtigung zur Verarbeitung Ihrer Daten in den Lebenslauf ein, da wir Ihre Bewerbung ansonsten nicht bearbeiten können.

*„Ich ermächtige die **Agentur Landesdomäne**, meine persönlichen Daten verarbeiten zu dürfen, einschließlich der sensiblen, gemäß Datenschutz Grundverordnung (UE 2016/679)“.*

- h) conoscenza dei principali strumenti informatici, in particolare del pacchetto Microsoft Office;
- i) spirito di iniziativa e attitudine a lavorare in autonomia;

Ulteriori requisiti necessari per l'assunzione

- pieno possesso dei diritti politici e civili;
- pieno possesso dei requisiti di legge e le autorizzazioni che consentono un rapporto di lavoro in Italia;
- assenza di condanne penali o contenziosi in corso per reati penali;
- consenso al trattamento dei dati personali, tenendo conto del Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE 2016/679) all'**Agenzia Demanio Provinciale**.

Durata contratto

36 mesi

Tipologia contrattuale

contratto a tempo determinato a tempo pieno

Sede di lavoro

Agenzia Demanio Provinciale in Via Michael-Pacher n. 13, 39100 Bolzano.

Inquadramento

3ª categoria ai sensi del contratto collettivo nazionale del lavoro per gli impiegati agricoli e quadri agricoli.

Termine per l'invio della domanda

Lunedì, 26.08.2019 – ore 12.00.

Documentazione

La candidatura dovrà essere inviata completa di lettera di motivazione e Curriculum Vitae (sottoscritto e aggiornato con data non anteriore a sei (6) mesi) tramite mail al seguente indirizzo

personal.domaene@provinz.bz.it

Curriculum Vitae

La preghiamo di inserire nel Curriculum Vitae la seguente frase. In mancanza di questa dichiarazione non sarà possibile prendere in considerazione la Sua candidatura.

“Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE 2016/679)“.

**Personalausweis**

Kopie eines gültigen Personalausweises muss immer beigelegt werden, außer der Antrag wird vom Antragsteller persönlich eingereicht.

Vorbehalt der Stelle

Die Stelle ist keiner Sprachgruppe vorbehalten.

Weitere Informationen

Für weitere Informationen kontaktieren Sie uns telefonisch +39 0471 414 871 oder mittels E-Mail an personal.domaene@provinz.bz.it

Chancengleichheit

Die ausgeschriebene Stelle steht gemäß Gesetz vom 09.12.1977, Nr. 903, Art. 1 Bewerbern beiderlei Geschlechts offen.

Datenverarbeitung

Der Verantwortliche, für die Verarbeitung der Daten, ist die **Agentur Landesdomäne**, die durch EDV- und Papiersysteme für die Zwecke der Rekrutierung und der Personalaufnahme die Daten verarbeiten wird. Der von der **Agentur Landesdomäne** ernannte Datenschutzbeauftragte kann per PEC dpo@pec.brennercom.net oder unter der telefonisch +39 0471 920 141 kontaktiert werden.

Die personenbezogenen Daten werden, in der Anfangsphase des Verfahrens ausschließlich von dem von der **Agentur Landesdomäne** autorisierten Personal verarbeitet.

Bozen, den 26.07.2019

Der Direktor
Il Direttore
Albert Wurzer

(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet/sottoscritto con firma digitale)

Documento d'identità

Copia di un documento d'identità valido è da allegare sempre, tranne in caso di consegna a mano da parte del richiedente.

Riserva del posto di lavoro

Non ci sono riserve di posto a seconda del gruppo linguistico.

Ulteriori informazioni

Per ulteriori informazioni ci contatti telefonicamente +39 0471 414 871 oppure tramite E-Mail

personal.domaene@provinz.bz.it

Pari opportunità

La presente offerta di lavoro è aperta a candidati di entrambi i sessi ai sensi dell'art. 1, comma 1 Legge d. d. 09.12.1977 n. 903.

Trattamento dei dati personali

Titolare del trattamento è l'**Agenzia Demanio Provinciale** che procederà al trattamento, mediante sistemi informatizzati e cartacei, per finalità di selezione l'**Agenzia Demanio Provinciale** ha nominato un Responsabile della Protezione dei dati contattabile all'indirizzo PEC dpo@pec.brennercom.net oppure al numero telefonico +39 0471 920 141.

I dati personali saranno trattati, nella fase iniziale di selezione, esclusivamente da personale autorizzato dall'**Agenzia Demanio Provinciale**.

Bolzano, lì 26.07.2019