



Die Agentur Landesdomäne sucht

## Mitarbeiter (m/w) im Bereich Verwaltung

Bei personenbezogenen Bezeichnungen wurde aus Gründen der besseren Lesbarkeit die männliche Bezeichnung gewählt. Es sind stets Personen männlichen und weiblichen Geschlechts gleichermaßen gemeint.

### STELLENBESCHREIBUNG

Ihr 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

Folgende Voraussetzungen sind erforderlich:

- Reifezeugnis einer Oberschule
- Zweisprachigkeitsnachweis B2 (ehem. Niveau B).

Oder

- Abschluss einer 3-jährigen Oberschule oder Berufsschule und
- mindestens 3 Jahre nachweisbare Arbeitserfahrung in der Verwaltung
- Zweisprachigkeitsnachweis B2 (ehem. Niveau B)
- Führerschein B

### Zusatzkompetenzen von Vorteil:

Hohe Motivation, gute Organisations- und Kommunikationsfähigkeiten, Fähigkeit zur

L'agenzia Demanio provinciale cerca

## Collaboratori (m/f) nell'ambito Amministrazione

Per motivi di leggibilità si rinuncia all'uso contemporaneo della forma femminile e maschile. Tutte le indicazioni su persone valgono per entrambi i sessi.

### DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE

I compiti principali consistono in:

- 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 dell' settore
- Attività di segreteria

### PROFILO RICHIESTO

I seguenti requisiti minimi sono necessari per la candidatura:

- Esame di stato (ex-maturità)
- Attestato di bilinguismo della Provincia Autonoma di Bolzano livello B2 (ex livello B)

Oppure

- Assolvimento di una scuola superiore di 3 anni oppure scuola professionale e
- almeno 3 anni d'esperienza lavorativa nell'amministrazione
- Attestato di bilinguismo della Provincia Autonoma di Bolzano livello B2 (ex livello B)
- Patente B

### Requisiti desiderati:

Forte motivazione, buone capacità organizzative e comunicative, attitudine al lavoro in team e





Teamarbeit und selbstständiges Arbeiten, Berufserfahrung, gute EDV-Kenntnisse, Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung.

## 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, DIENSTSITZ UND EINSTUFUNG

36 Monate, Vollzeit

Dienstsitz ist in der Agentur Landesdomäne – Bereich Verwaltung, Pfatten, Laimburg 6, Auer.

Die Einstufung erfolgt in die Kategorie "Angestellte/Angestellter" des Landwirtschaftlichen Kollektivvertrages.

## BEWERBUNGSFRIST

Donnerstag 10.01.2019 – 12.00 Uhr

## UNTERLAGEN

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf\* unter Angabe Ihrer frühestmöglichen Verfügbarkeit per E-mail an [verwaltung.landesdomaene@provinz.bz.it](mailto:verwaltung.landesdomaene@provinz.bz.it)

Oder

[Verwaltungdomaene.amministrazionedemanio@pec.prov.bz.it](mailto:Verwaltungdomaene.amministrazionedemanio@pec.prov.bz.it)

\*Lebenslauf (unterzeichnet und nicht älter als 6 Monate)

capacità di lavorare in maniera autonoma, esperienza lavorativa, buone conoscenze EDP, disponibilità alla formazione continua.

## 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
- consenso al trattamento dei dati personali, tenendo conto del Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE 2016/679) all'Agenzia Demanio provinciale.

## DURATA CONTRATTO, SEDE DI SERVIZIO E INQUADRAMENTO

36 mesi, tempo pieno

Sede di lavoro è l' Agenzia Demanio provinciale – Settore Amministrazione, Vadena, Laimburg 6, Ora.

L'inquadramento avviene nella categoria "Dipendente/Impiegata/impiegato", in base al contratto collettivo agricolo.

## TERMINE PER L'INVIO DELLA DOMANDA

Giovedì 10.01.2019 - ore 12.00

## DOCUMENTAZIONE

La preghiamo di inviare la candidatura completa con curriculum vitae\* via e-mail al seguente indirizzo:

[amministrazione.demanioprovinciale@provinz.bz.it](mailto:amministrazione.demanioprovinciale@provinz.bz.it)

indicando la data possibile per l'entrata in servizio. Oppure

[Verwaltungdomaene.amministrazionedemanio@pec.prov.bz.it](mailto:Verwaltungdomaene.amministrazionedemanio@pec.prov.bz.it)

\*Curriculum Vitae (sottoscritto e aggiornato di data non anteriore a 6 mesi)



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) .“*

#### Ersatzerklärungen

zum Anforderungsprofil und den allgemeinen Voraussetzungen für die Aufnahme

#### Personalausweises

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

### WEITERE INFORMATIONEN

Für weitere Informationen kontaktieren Sie uns telefonisch: +39 0471 969 700 oder per E-mail an [andrea.wieser@provinz.bz.it](mailto:andrea.wieser@provinz.bz.it)

#### Chancengleichheit

Die ausgeschriebene Stelle steht gemäß Gesetz Nr. 903, 9/12/1977, Art. 1 Bewerbern beiderlei Geschlechts offen. Die Politik und Praxis der Agentur Landesdomäne sind darauf ausgerichtet, allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dieselben Möglichkeiten im Rahmen ihrer Beschäftigung am Versuchszentrum zu bieten.

#### Datenverarbeitung

Der Verantwortliche der Verarbeitung ist die Agentur Landesdomäne, das durch EDV-und Papiersysteme für die Zwecke der Rekrutierung und der Personalaufnahme die Daten verarbeiten wird. Der von der Agentur ernannte Datenschutzbeauftragte kann per email (PEC) [dpo@pec.brennercom.net](mailto:dpo@pec.brennercom.net) oder unter der Telefonnr. 0471/920141 kontaktiert werden. Die personenbezogenen Daten werden, in der Anfangsphase des Verfahrens ausschließlich von dem von der Agentur autorisierten Personal verarbeitet.

La preghiamo di inserire nel Curriculum Vitae la seguente frase:

*“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)”.*

In mancanza di questa dichiarazione non sarà possibile prendere in considerazione la Sua domanda.

#### Dichiarazioni sostitutive

In riferimento al profilo richiesto e gli ulteriori requisiti necessari per l'assunzione

#### Documento di riconoscimento

La fotocopia di un documento di riconoscimento valido è da allegare sempre, tranne in caso di consegna a mano da parte della/del richiedente.

### ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni ci contatti telefonicamente: +39 0471 969 700 oppure via e-mail [andrea.wieser@provincia.bz.it](mailto:andrea.wieser@provincia.bz.it)

#### Pari opportunità

La presente offerta di lavoro è aperta a candidati di entrambi i sessi ai sensi dell'articolo 1, 1° comma della legge 9/12/77 n. 903. La politica e la prassi dell' Agenzia Demanio provinciale garantiscono le pari opportunità nell'ambito delle attività svolte presso il Centro.

#### Trattamento dei dati personali

Titolare del Trattamento è l'Agenzia Demanio provinciale che procederà al trattamento, mediante sistemi informatizzati e cartacei, per finalità di selez'Agenzia ha nominato un Responsabile della Protezione dei dati contattabile all'indirizzo PEC [dpo@pec.brennercom.net](mailto:dpo@pec.brennercom.net) oppure al numero telefonico 0471/920141. I dati personali saranno trattati, nella fase iniziale di selezione, esclusivamente da personale autorizzato dall'Agenzia.