



Die **Agentur Landesdomäne**, Bereich Liegenschaftsverwaltung sucht, über ein Auswahlverfahren, zur Besetzung einer Stelle mit einem befristeten Arbeitsvertrag und einem Vollzeitverhältnis (39 Stunden pro Woche):

**EINEN TECHNISCHEN ASSISTENTEN
(W/M)**

Um die Formulierungen zu entlasten, wurde im obenstehenden Text teilweise auf eine getrennte Schreibform für beide Geschlechter verzichtet.

Stellenbeschreibung

Ihr Aufgabenbereich beinhaltet:

Technische Aufgaben:

- bereitet die nötigen Unterlagen für die Auftragsvergabe, für die Arbeiten in Regie sowie für den Verkauf und Ankauf von Liegenschaften vor;
- führt Lokalaugenscheine durch und berät in fachlichen und wirtschaftlichen Belangen;
- führt technische und Verwaltungskontrollen durch;
- erhebt, bearbeitet und wertet Vermessungsdaten und Feldskizzen aus, um jene Karten anzulegen und auf den neuesten Stand zu bringen, die für die Erstellung der Digitalmappen benötigt werden;
- bereitet Schätzungen vor, führt vergleichende und andere Schätzungen durch, erhebt Schätzungsdaten;
- verfasst technische Gutachten;
- setzt technische Geräte ein, testet neue technische Geräte und erklärt den Mitarbeitern ihre Handhabung;
- hilft bei der Vorbereitung von Ausstellungen und der übrigen Öffentlichkeitsarbeit mit.

Verwaltungsaufgaben

- bearbeitet den Verwaltungs- und den fachlichen Schriftverkehr;
- sammelt periodisch fällige Meldungen, fasst sie zusammen und leitet sie weiter;
- fasst die Erklärung über die ordnungsgemäße Ausführung der

L'**Agenzia Demanio Provinciale**, settore amministrazione immobili, mediante procedura selettiva per la copertura di un posto con contratto a tempo determinato, con rapporto di lavoro a tempo pieno (39 ore settimanali) cerca:

UN ASSISTENTE TECNICO (F/M)

Per una lettura più scorrevole è stata tralasciata nel testo di cui sopra la doppia formulazione per il maschile ed il femminile.

Descrizione della posizione

I compiti consistono in:

Compiti di carattere tecnico:

- appronta la documentazione necessaria per gli appalti, per i lavori in economia, prepara gli atti per le procedure di vendita e l'acquisto di immobili;
- effettua sopralluoghi e fornisce consulenza in questioni di natura tecnico-economica;
- effettua controlli tecnico-amministrativi;
- procede all'acquisizione, elaborazione ed interpretazione dei dati e degli abbozzi di campagna per la predisposizione e l'aggiornamento della cartografia atta alla formazione di mappe digitali;
- predispone stime, dà esecuzione a giudizi di stima comparativa ed altri giudizi di stima, provvede all'acquisizione di dati estimali;
- redazione di perizie tecniche;
- impiega apparecchiature tecniche, ne collauda di nuove ed insegna ai collaboratori come usarle;
- collabora ai lavori preparatori di esposizioni nonché al rimanente lavoro di pubbliche relazioni.

Compiti amministrativi

- evade la corrispondenza tecnica ed amministrativa;
- raccoglie e sintetizza informazioni a scadenza periodica, inoltrandole alle sedi competenti;
- redazione della dichiarazione di regolare esecuzione dei lavori e





- Arbeiten ab und bereitet die nötigen Unterlagen für die Kollaudierung vor;
- erteilt Unternehmen und Privaten Auskünfte;
- erstellt Statistiken und Graphiken.

Anforderungsprofil und Zugangsvoraussetzungen

- a) Abschluss einer 3-Jährigen Oberschule und mindestens zehn (10) Jahre nachweisbare Arbeitserfahrung im Bereich Instandhaltung von Liegenschaften;
- b) Zweisprachigkeitsnachweis der Autonomen Provinz Bozen B1 (ehem. Niveau C);
- c) Zugehörigkeit oder Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen laut Art. 18 des Dekretes des Präsidenten der Republik Nr. 752 vom 26.07.1976 in geltender Fassung;
- d) Besitz der italienischen Staatsbürgerschaft oder der Staatsbürgerschaft eines Staates der Europäischen Union;
- e) Führerschein Klasse B;
- f) Erfahrung Abrechnung öffentliche Bauten;
- g) Erfahrung Autocad;
- h) Arbeitssicherheitskurse;
- i) Organisations- und Kommunikationsfähigkeiten, Fähigkeit zur Teamarbeit und selbst-ständiges Arbeiten, Berufserfahrung, EDV-Kenntnisse, Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiter-bildung.

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.

- predispose la documentazione necessaria per il collaudo;
- fornisce informazioni ad imprese e a privati;
- elaborazione statistiche e grafici.

Profilo richiesto e requisiti d'accesso

- a) assolvimento di una scuola superiore di tre (3) anni e almeno dieci (10) anni d'esperienza lavorativa nell'ambito manutenzione dei beni immobili;
- b) attestato di bilinguismo della Provincia Autonoma di Bolzano livello B1 (ex livello C);
- c) appartenenza o aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici prevista dall'art. 18 del Decreto del Presidente della Repubblica 26.07.1976, n. 752 e successive modifiche ed integrazioni;
- d) essere cittadino italiano o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- e) patente di guida B;
- f) conoscenza contabilità lavori pubblici;
- g) conoscenza AUTOCAD;
- h) formazione sulla Sicurezza di lavoro;
- i) capacità organizzative e comunicative, attitudine al lavoro in team e capacità di lavorare in maniera autonoma, esperienza lavorativa, conoscenza 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 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.

**Vertragsart**

befristetes Arbeitsverhältnis.

Dienstsitz

Bereich Liegenschaftsverwaltung in
39100 Bozen, Michael-Pacher-Str. Nr. 13.

Einstufung

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

Bewerbungsfrist

Montag, den 04.03.2019 – 12.00 Uhr

Unterlagen

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

oder

persönliche Abgabe bei der Agentur Landesdomäne in 39100 Bozen, M.-Pacher-Str. Nr. 13;

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)“.

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.

Es werden die Begünstigungen, welche für Personen mit Behinderungen und andere geschützte Kategorien laut Gesetz Nr. 68 vom 12.03.1999 vorgesehen sind, angewendet.

Weitere Informationen

für weitere Informationen kontaktieren Sie uns telefonisch +39 0471 414 883 oder mittels Email an wilhelm.pfeifer@provinz.bz.it

Tipologia contrattuale

contratto a tempo determinato.

Sede di lavoro

settore Amministrazione immobili a
39100 Bolzano, via Michael Pacher n. 13.

Inquadramento

3^a categoria del CCNL per gli impiegati agricoli e quadri agricoli.

Termine per l'invio della domanda

Lunedì, 04.03.2019 – 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

oppure

consegnata direttamente presso l'Agenda Demanio Provinciale in 39100 Bolzano via M. Pacher n. 13;

Curriculum Vitae

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 candidatura.

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.

Il presente bando è emanato tenendo conto delle norme in materia di collocamento obbligatorio di cui alla Legge 12.03.1999, n. 68 e successive modifiche ed integrazioni.

Ulteriori informazioni

per ulteriori informazioni ci contatti telefonicamente +39 0471 414 883 oppure tramite email wilhelm.pfeifer@provincia.bz.it

**Chancengleichheit**

die ausgeschriebene Stelle steht gemäß Gesetz Nr. 903 vom 09.12.1977, Art. 1 Bewerbern beiderlei Geschlechts offen. Die Politik und Praxis der **Agentur Landesdomäne** sind darauf ausgerichtet, allen Mitarbeitern dieselben Möglichkeiten im Rahmen ihrer Beschäftigung zu bieten.

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 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 06.02.2019

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. La politica e la prassi dell'**Agenzia Demanio Provinciale** garantiscono le pari opportunità nell'ambito delle attività svolte.

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 0471 920 141. I dati personali saranno trattati, nella fase iniziale di selezione, esclusivamente da personale autorizzato dall'**Agenzia Demanio Provinciale**.

Bolzano, lì 06.02.2019

Die Bereichsdirektor Liegenschaftsverwaltung/
Direttore d'Area dell'Amministrazione immobili
Geom. Wilhelm Pfeifer

(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale)