



Der Bereichsleiter der Liegenschaftsverwaltung, der **Agentur Landesdomäne**, sucht, über ein Auswahlverfahren

**TECHNISCHEN SACHBEARBEITER (W/M)** mit einem befristeten Arbeitsvertrag und einem Vollzeitverhältnis.

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

### Stellenbeschreibung

Aufgabenbereich:

#### Technische Aufgaben:

- Vorbereitung der nötigen Unterlagen für die Auftragsvergabe der Ankäufe und Dienstleistungen, für Arbeiten in Regie sowie für den Verkauf und Ankauf von Liegenschaften;
- Durchführung Lokalaugenscheine und Beratung in fachlichen und wirtschaftlichen Belangen;
- Durchführung administrativ-technischer Kontrollen;
- Verfassung technischer Gutachten;
- Bearbeitung der Konzessionsanträge für Domanialliegenschaften;
- Hilfe bei der Vorbereitung von Ausstellungen und der übrigen Öffentlichkeitsarbeit;
- Ausarbeitung der notwendigen Unterlagen in Sachen Gesundheitsschutz und Sicherheit am Arbeitsplatz.

#### Verwaltungsaufgaben

- Bearbeitung des Verwaltungs- und technischen Schriftverkehrs;
- Sammlung, Zusammenfassung und Weiterleitung periodisch fälliger Meldungen;
- Abfassung der Erklärung über die ordnungsgemäße Ausführung der Arbeiten und Vorbereitung der nötigen Unterlagen für die Kollaudierung;
- Auskünfte an Unternehmen und Private;

Il Caposettore dell'Amministrazione Immobili dell'**Agenzia Demanio Provinciale**, mediante procedura selettiva cerca:

**COLLABORATORE TECNICO (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

Sfera di competenza:

#### Compiti di carattere tecnico:

- preparazione della documentazione necessaria per appalti di acquisti e servizi, per lavori in economia, nonché di atti per le procedure di vendita e l'acquisto di immobili;
- esecuzione sopralluoghi e consulenza in questioni di natura tecnico-economica;
- esecuzione controlli tecnico-amministrativi;
- redazione di perizie tecniche;
- elaborazione di richieste per concessioni Demaniali;
- collaborazione ai lavori preparatori di esposizioni nonché all'ulteriore lavoro di pubbliche relazioni;
- elaborazione dei documenti necessari in materia tutela della salute e della sicurezza sul nei luoghi di lavoro.

#### Compiti amministrativi

- elaborazione della corrispondenza tecnica ed amministrativa;
- raccolta, riepilogo ed inoltro delle informazioni a scadenza periodica;
- redazione della dichiarazione di regolare esecuzione dei lavori e predisposizione della documentazione necessaria per il collaudo;
- informazioni ad imprese ed a privati;





- Erstellung von Statistiken und Graphiken.

### Zugangsvoraussetzungen

- a) Abschluss einer fünfjährigen (5) technischen Oberschule;
- b) mindestens zwei (2) Jahre nachweisbare Arbeitserfahrung im administrativ-technischen Bereich;
- c) Zweisprachigkeitsnachweis der Autonomen Provinz Bozen B2 (ehem. Niveau B);

oder

- d) Abschluss einer dreijährigen (3) Oberschule;
- e) mindestens zehn (10) Jahre nachweisbare Arbeitserfahrung im administrativ-technischen Bereich;
- f) Zweisprachigkeitsnachweis der Autonomen Provinz Bozen B1 (ehem. Niveau C);

### Anforderungsprofil

- a) 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;
- b) Besitz der italienischen Staatsbürgerschaft oder der Staatsbürgerschaft eines Staates der Europäischen Union;
- c) Eigeninitiative und Selbstständigkeit;
- d) IT-Kenntnisse, insbesondere von MS-Office;
- e) Führerschein Klasse B;
- f) Erfahrung Autocad;
- g) Erfahrung in Sachen Gesundheitsschutz und Sicherheit am Arbeitsplatz.

### Allgemeine Voraussetzungen für die Aufnahme

- voller Besitz der politischen und bürgerlichen Rechte;
- voller Besitz der rechtlichen Voraussetzungen und Genehmigungen, die

- elaborazione di statistiche e grafici.

### Requisiti d'accesso

- a) assolvimento di una scuola superiore tecnica di almeno cinque (5) anni;
- b) almeno due (2) anni d'esperienza lavorativa nel settore tecnico-amministrativo;
- c) attestato di bilinguismo della Provincia Autonoma di Bolzano livello B2 (ex livello B);

oppure

- d) assolvimento di una scuola superiore di tre (3) anni;
- e) almeno dieci (10) anni d'esperienza lavorativa nel settore tecnico-amministrativo;
- f) attestato di bilinguismo della Provincia Autonoma di Bolzano livello B1 (ex livello C);

### Profilo richiesto

- a) 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;
- b) essere cittadino italiano o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- c) spirito di iniziativa e attitudine a lavorare in autonomia;
- d) conoscenza dei principali strumenti informatici, in particolare del pacchetto Microsoft Office;
- e) patente di guida B;
- f) conoscenza Autocad;
- g) esperienza in materia tutela della salute e della sicurezza sui nei luoghi di lavoro.

### 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;



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**.

- 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**.

### **Vertragsart**

befristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit.

### **Dienstsitz**

Bereich Liegenschaftsverwaltung der **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**

Mittwoch, den 27.11.2019 – 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](mailto:personal.domaene@provinz.bz.it)

### Lebenslauf

Fügen Sie folgende Ermächtigung zur Verarbeitung Ihrer Daten in den Lebenslauf ein, anderenfalls wird Ihre Bewerbung nicht beachtet.

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

### Personalausweis

Kopie eines gültigen Personalausweises muss immer beigelegt werden.

### **Tipologia contrattuale**

contratto a tempo determinato a tempo pieno.

### **Sede di lavoro**

Settore Amministrazione immobili dell'**Agenzia Demanio Provinciale** in Via Michael-Pacher n. 13, 39100 Bolzano.

### **Inquadramento**

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

### **Termine per l'invio della domanda**

Mercoledì, 27.11.2019 – 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 E-Mail al seguente indirizzo [personal.domaene@provinz.bz.it](mailto:personal.domaene@provinz.bz.it)

### Curriculum Vitae

Inserisca nel Curriculum Vitae la seguente autorizzazione, in caso contrario 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)“.*

### Documento d'identità

Copia di un documento d'identità valido è da allegare sempre.

**Vorbehalt der Stelle**

Die Stelle ist keiner Sprachgruppe vorbehalten.

Das Auswahlverfahren ist unter Beachtung des Vorbehaltes gemäß Gesetz vom 12.03.1999 Nr. 68 in geltender Fassung betreffend die Bestimmungen für das Recht auf Arbeit von Menschen mit Behinderungen und andere geschützte Kategorien, ausgeschrieben.

**Weitere Informationen**

Für weitere Informationen kontaktieren Sie uns telefonisch +39 0471 414 883 oder mittels E-Mail an [Wilhelm.Pfeifer@provinz.bz.it](mailto:Wilhelm.Pfeifer@provinz.bz.it)

**Chancengleichheit**

Die ausgeschriebene Stelle steht gemäß Art. 1, Gesetz vom 09.12.1977, Nr. 903, 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](mailto: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 28.10.2019

**Riserva del posto di lavoro**

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

La procedura di selezione è stata bandita nel rispetto delle riserve di cui alla Legge d. d. 12.03.1999, n. 68 e successive modificazioni ed integrazioni, concernente le norme per il diritto al lavoro dei disabili e di altre categorie protette.

**Ulteriori informazioni**

Per ulteriori informazioni ci contatti telefonicamente +39 0471 414 883 oppure tramite E-Mail [Wilhelm.Pfeifer@provincia.bz.it](mailto:Wilhelm.Pfeifer@provincia.bz.it)

**Pari opportunità**

La procedura di selezione 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](mailto: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 28.10.2019

Der Bereichsleiter/Il Caposettore  
Wilhelm Pfeifer

*mit digitaler Unterschrift unterzeichnet/sottoscritto con firma digitale*