



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

### 1 TECHNISCHER SACHBEARBEITER / IN

mit einem befristeten Arbeitsvertrag und einem Vollzeitverhältnis.

#### Ziel der Stelle

Unterstützung des Bereichsleiters in seiner Aufgabenvielfalt mit schrittweiser Übernahme von Tätigkeiten.

#### Stellenbeschreibung

Aufgabenbereich

- a. Unterstützung des Bereichsleiters bei der Ausübung seiner technischen Führungsaufgaben;
- b. Vorbereitung der Unterlagen für die Vergabe von Aufträgen, von Bauarbeiten in Eigenregie;
- c. Vorbereitung der Unterlagen für den An- und Verkauf von Liegenschaften;
- d. Durchführung von Lokalausweisen mit technischer und wirtschaftlicher Beratung;
- e. Durchführung von technischen Kontrollen und von Verwaltungskontrollen;
- f. Verfassen von technischen Gutachten;
- g. Bearbeitung des technischen Schriftverkehrs und jener der Verwaltung;
- h. Sammeln, Zusammenfassen und Weiterleiten von periodisch fälligen Meldungen;
- i. Abfassen der Erklärung zu den ordnungsgemäß durchgeführten Arbeiten mit Vorbereitung der Unterlagen zur Kollaudierung;
- j. Organisation von Bau-Arbeiten in Eigenregie.

#### Zugangsvoraussetzungen

Abschluss einer technischen Oberschule; Berufserfahrung in einer analogen oder ähnlichen Position erwünscht.

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

### 1 COLLABORATORE TECNICO (F/M)

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

#### Obiettivo della posizione

Supporto del Caposettore nei numerosi compiti con graduale assunzione delle attività.

#### Descrizione della posizione

Sfera di competenza

- a. supporto al Caposettore nell'esercizio dei suoi compiti dirigenziali di natura tecnica;
- b. predisposizione della documentazione per l'assegnazione di incarichi, e lavori edili in proprio;
- c. preparazione di atti per le procedure di acquisto e vendita di immobili;
- d. esecuzione di sopralluoghi con consulenza di natura tecnica-economica;
- e. esecuzione di controlli tecnico-amministrativi;
- f. redazione di perizie tecniche;
- g. elaborazione della corrispondenza tecnica ed amministrativa;
- h. raccolta, riepilogo e inoltro di comunicazioni a scadenza periodica;
- i. redazione della dichiarazione di regolare esecuzione dei lavori e predisposizione della documentazione necessaria per il collaudo;
- j. organizzazione di lavori edili in proprio.

#### Requisiti d'accesso

conseguimento di un titolo di istituto tecnico; preferibile comprovata esperienza professionale o posizione simile.





Zweisprachigkeitsnachweis der Autonomen Provinz Bozen B2 (ehem. Niveau B);  
Führerschein Klasse B;

### Anforderungsprofil

- a. verantwortungsbewusst und zuverlässig;
- b. Fähigkeit zur Teamarbeit und Belastbarkeit;
- c. Organisationsvermögen, sorgfältige und genaue Arbeitsweise;
- d. Freundlichkeit, Höflichkeit und Geduld;
- e. Grundkenntnisse im Bereich Grundbuch und Kataster;
- f. Hohes technisches Verständnis und Geschicklichkeit;
- g. Lösungsorientiertes Denken;
- h. Sehr gute EDV-Kenntnisse: sicherer Umgang mit MS Office, AutoCAD-Kenntnisse (erwünscht);
- i. 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;
- j. Besitz der italienischen Staatsbürgerschaft oder der Staatsbürgerschaft eines Staates der Europäischen Union;

### Allgemeine Voraussetzungen für die Aufnahme

- a. voller Besitz der politischen und bürgerlichen Rechte;
- b. voller Besitz der rechtlichen Voraussetzungen und Genehmigungen, die ein Arbeitsverhältnis in Italien erlauben;
- c. keine strafrechtlichen Verurteilungen oder laufenden Gerichtsverfahren wegen Straftaten.

### Wir bieten:

- klare Strukturen & Aufgabenbereiche und die Möglichkeit, den Tätigkeitsbereich aktiv mitzugestalten;
- Aussicht auf einen langfristig unbefristeten Arbeitsplatz.

### Vertragsart

befristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit.

### Dienstsitz

attestato di bilinguismo della Provincia Autonoma di Bolzano livello B2 (ex livello B);  
patente di guida B;

### Profilo richiesto

- a. responsabile e affidabile;
- b. capacità di lavorare in gruppo e resistenza allo stress;
- c. capacità organizzativa e capacità di lavorare in modo accurato e preciso;
- d. gentilezza, cortesia e pazienza;
- e. competenze di base nel ambito libro fondiario e catasto;
- f. elevata abilità tecnica e di comprensione;
- g. pensiero orientato alla soluzione;
- h. ottime conoscenze informatiche: dimestichezza con MS Office, (auspicata) conoscenza AutoCAD;
- i. 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;
- j. cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;

### Ulteriori requisiti necessari per l'assunzione

- a. pieno possesso dei diritti politici e civili;
- b. pieno possesso dei requisiti di legge e le autorizzazioni che consentono un rapporto di lavoro in Italia;
- c. assenza di condanne penali o contenziosi in corso per reati penali.

- strutture e aree di responsabilità chiare e l'opportunità di contribuire attivamente nell'area dell'attività;
- prospettiva di un lavoro fisso a lungo termine.

### Tipologia contrattuale

contratto a tempo determinato a tempo pieno.

### Sede di lavoro



Hauptsitz der Agentur Landesdomäne in der Michael-Pacher-Str. 13, 39100 Bozen.

### **Einstufung**

gemäß „Nationalem Kollektivvertrag für landwirtschaftliche Führungskräfte und Angestellte“.

### **Bewerbungsfrist**

Freitag, den 19.02.2021 – 12.00 Uhr.

### **Unterlagen**

Ihre aussagekräftige **Bewerbung mit Motivationsschreiben und Lebenslauf** (unterzeichnet und nicht älter als sechs [6] Monate) muss mittels E-Mail an [personal.domaene@provinz.bz.it](mailto:personal.domaene@provinz.bz.it) gesendet werden.

#### Lebenslauf

Fügen Sie bitte 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

Die Kopie eines gültigen Personalausweises muss immer beigelegt werden.

### **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 414 873 oder mittels E-Mail an [josefa.weirather@provinz.bz.it](mailto:josefa.weirather@provinz.bz.it).

### **Chancengleichheit**

Sede centrale dell’Agenzia Demanio provinciale in Via Michael Pacher, 13, 39100 Bolzano.

### **Inquadramento**

ai sensi del “Contratto collettivo nazionale del lavoro per i Quadri e gli impiegati agricoli”.

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

Venerdì, 19.02.2021 – ore 12.00.

### **Documentazione**

La Sua **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](mailto:personal.domaene@provinz.bz.it)

#### Curriculum Vitae

Prego 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.

### **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 414 873 oppure tramite mail a [josefa.weirather@provincia.bz.it](mailto:josefa.weirather@provincia.bz.it)

### **Pari opportunità**



Die ausgeschriebene Stelle steht gemäß Art. 1, Gesetz vom 09.12.1977, Nr. 903, sich Bewerbenden 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 22.01.2021

La procedura di selezione è aperta a candidature 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 22.01.2021

Der Bereichsleiter | Il Caposettore  
Wilhelm Pfeifer

*mit sichtbarer digitaler Unterschrift unterzeichnet | sottoscritto con firma digitale visibile*