



Der Direktor der Agentur Landesdomäne sucht über ein Auswahlverfahren

**2 MITARBEITER/INNEN IM BEREICH
BESCHAFFUNGSDIENSTE**

mit einem befristeten Arbeitsvertrag und einem Vollzeit- oder Teilzeitverhältnis.

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

Stellenbeschreibung

Aufgabenbereich

Mitarbeit in der Abwicklung der öffentlichen Auftragsvergabe.

- a) Vorbereitung, Abwicklung der Direktvergaben und Aufträge;
- b) Ausschreibungsverfahren;
- c) Verwaltung des Vergabeportals;
- d) Meldung und Veröffentlichungen von Daten;
- e) Datenauswertungen und Kontrollen;
- f) Zusammenarbeit mit anderen Bereichen der Agentur Landesdomäne;
- g) allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsarbeiten.

Zugangsvoraussetzungen

- a) Reifezeugnis (Matura) einer Oberschule;
- b) Zweisprachigkeitsnachweis der B2 (ehem. Niveau B);
- c) sehr gute EDV-Kenntnisse: sicherer Umgang mit MS Office;
- d) Führerschein Klasse B.

oder

- a) Abschluss einer dreijährigen Oberschule oder Berufsschule;
- b) mindestens fünf Jahre nachweisbare Arbeitserfahrung in der Verwaltung;
- c) Zweisprachigkeitsnachweis der Autonomen Provinz Bozen B2 (ehem. Niveau B);
- d) Führerschein Klasse B.

Il Direttore dell'Agencia Demanio provinciale, mediante procedura selettiva cerca

**2 COLLABORATRICI/COLLABORATORI
NEL SETTORE SERVIZI DI
APPROVVIGIONAMENTO**

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

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

Descrizione della posizione

Sfera di competenza

Collaborazione nella procedura degli appalti pubblici.

- a) predisposizione e gestione di affidamenti diretti e incarichi;
- b) procedure di appalto;
- c) amministrazione del portale dei bandi;
- d) comunicazione e pubblicazione dati;
- e) elaborazione dati e controlli;
- f) collaborazione con altri settori dell'Agencia Demanio Provinciale;
- g) lavori di segreteria e amministrativi.

Requisiti d'accesso

- a) Esame di stato (ex maturità) di scuola media superiore;
- b) attestato di bilinguismo livello B2 (ex livello B);
- c) ottime conoscenze informatiche dimestichezza con MS Office;
- d) patente di guida B.

oppure

- a) Assolvimento di una scuola superiore di tre anni oppure scuola professionale;
- b) almeno cinque anni di esperienza lavorativa nell'amministrazione;
- c) attestato di bilinguismo della Provincia Autonoma di Bolzano livello B2 (ex livello B);
- d) patente di guida B.



**Anforderungsprofil**

- a) Organisationsvermögen, sorgfältige und genaue Arbeitsweise;
- b) verantwortungsbewusst und zuverlässig;
- c) Flexibilität und selbständiges Arbeiten;
- d) gute Kommunikationsfähigkeiten;
- e) Fähigkeit zur Teamarbeit und Belastbarkeit;
- f) Berufserfahrung in einer analogen Position erwünscht;
- g) Kenntnisse in SAP von Vorteil.

Allgemeine Voraussetzungen für die Aufnahme

- a) voller Besitz der politischen und bürgerlichen Rechte;
- b) 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;
- c) Besitz der italienischen Staatsbürgerschaft oder der Staatsbürgerschaft eines Staates der Europäischen Union;
- d) voller Besitz der rechtlichen Voraussetzungen und Genehmigungen, die ein Arbeitsverhältnis in Italien erlauben;
- e) keine strafrechtlichen Verurteilungen oder laufenden Gerichtsverfahren wegen Straftaten.

Wir bieten,

- klare Strukturen und Aufgabenbereiche;
- Aussicht auf einen langfristig unbefristeten Arbeitsplatz.

Vertragsart

befristetes Arbeitsverhältnis in Voll- oder Teilzeit.

Dienstsitz

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

Profilo richiesto

- a) capacità organizzativa e capacità di lavorare in modo accurato e preciso;
- b) responsabile e affidabile;
- c) flessibilità e lavorare in autonomia;
- d) buone doti di comunicazione;
- e) capacità di lavorare in gruppo e resistenza allo stress;
- f) preferibile comprovata esperienza lavorativa;
- g) preferibili conoscenze SAP.

Ulteriori requisiti necessari per l'assunzione

- a) pieno possesso dei diritti politici e civili;
- b) 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;
- c) cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- d) pieno possesso dei requisiti di legge e le autorizzazioni che consentono un rapporto di lavoro in Italia;
- e) assenza di condanne penali o contenziosi in corso per reati penali.

Offriamo,

- strutture e aree di responsabilità chiare;
- prospettiva di un lavoro fisso a lungo termine.

Tipologia contrattuale

contratto a tempo determinato a tempo pieno o parziale.

Sede di lavoro

Amministrazione Immobili dell'Agenzia Demanio provinciale in Via Michael Pacher n. 13, 39100 Bolzano.

**Einstufung**

gemäß Nationalen Kollektivvertrag für landwirtschaftliche Angestellte.

Bewerbungsfrist

Montag, den 13.02.2023 – 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

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.

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 599 300 oder mittels E-Mail an Andrea.Wieser@provinz.bz.it

Chancengleichheit

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

Datenverarbeitung**Inquadramento**

ai sensi del contratto collettivo nazionale del lavoro per gli impiegati agricoli.

Termine per l'invio della domanda

Lunedì, 13.02.2023 – 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

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 599 300 oppure tramite E-Mail Andrea.Wieser@provinz.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



Die vollständige Mitteilung zum Datenschutz ist auf unserer Internetseite unter <https://landesdomaene.provinz.bz.it/transparenz-verwaltung/516.asp> veröffentlicht.
Bozen, den 16.01.2023

L'informativa completa inerente alla protezione dei dati è pubblicata sul nostro sito internet <https://demanio.provincia.bz.it/amministrazione-trasparente/516.asp>.
Bolzano, lì 16.01.2023

Der Direktor | Il Direttore
Albert Wurzer

mit sichtbarer digitaler Unterschrift unterzeichnet | sottoscritto con firma digitale visibile