

<b>Berufsbild</b>	<b>Bautechnikerin / Bautechniker</b>
<b>Abteilung</b>	Agentur Landesdomäne / Bereich Liegenschaftsverwaltung
<b>Voraussetzungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>bereits unbefristet bzw. befristet mit Eignung im Dienst</b></li> <li>- Mathematisch-analytische Fähigkeiten</li> <li>- Gute EDV-Kenntnisse</li> <li>- Grundkenntnisse im Bereich Grundbuch und Kataster</li> <li>- Gute soziale Kompetenz, besonders im Umgang mit den Kunden</li> <li>- Teamfähigkeit</li> <li>- Organisationstalent, selbständige Arbeitsweise</li> <li>- Gute Kommunikation (deutsch und italienisch) in Wort und Schrift</li> </ul>
<b>Bezugsperson</b>	Wilhelm Pfeifer, Tel. 0471 41 48 83, E-Mail: <a href="mailto:wilhelm.pfeifer@provinz.bz.it">wilhelm.pfeifer@provinz.bz.it</a>
<b>Art der Stelle</b>	<b>1 Vollzeitstelle (38 Wochenstunden)</b>
<b>Dienstszitz</b>	<b>Bozen, Michael Pacher Straße 13</b>
<b>Aufgabenbereich</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bereitet die nötigen Unterlagen für die Auftragsvergabe u.a. an den Gutshöfen der Agentur Landesdomäne, in den Gärten von Schloss Trauttmansdorff, Sägewerk Latemar</li> <li>- führt Lokalausweise durch und berät in fachlichen und wirtschaftlichen Belangen</li> <li>- führt technische und Verwaltungskontrollen durch</li> <li>- 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</li> <li>- verfasst technische Gutachten</li> <li>- bearbeitet den Verwaltungs- und den fachlichen Schriftverkehr</li> <li>- sammelt periodisch fällige Meldungen, fasst sie zusammen und leitet sie weiter</li> <li>- fasst die Erklärung über die ordnungsgemäße Ausführung der Arbeiten ab und bereitet die nötigen Unterlagen für die Kollaudierung vor</li> <li>- organisiert die Ausführung von Arbeiten</li> </ul> <p>Nähere Details zu den spezifischen Aufgabenbereichen werden während des Vorstellungsgesprächs besprochen</p>
<b>Veröffentlicht ab dem</b>	<b>31.01.2023 – 30.03.2023</b>

<b>Profilo prof.le</b>	<b>Tecnica edile / Tecnico edile</b>
<b>Ripartizione</b>	Agenzia Demanio Provinciale / Settore amministrazione immobili
<b>Requisiti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>solo dipendenti assunti a tempo indeterminato o a tempo determinato con idoneità</b></li> <li>- conoscenze matematiche e analitiche</li> <li>- buone conoscenze EDP</li> <li>- Conoscenze di base nel settore libro fondiario e catasto</li> <li>- buona competenza sociale, soprattutto nel rapporto con i clienti</li> <li>- capacità di lavorare in team</li> <li>- talento organizzativo, attitudine a lavorare in autonomia</li> <li>- competenze comunicative buone in tedesco ed italiano sia in forma orale che scritta</li> </ul>
<b>Persona di riferimento</b>	Wilhelm Pfeifer, tel. 0471 41 48 83, e-mail: <a href="mailto:wilhelm.pfeifer@provincia.bz.it">wilhelm.pfeifer@provincia.bz.it</a>
<b>Tipo di posto</b>	<b>1 posto a tempo pieno (38 ore settimanali)</b>
<b>Sede di servizio</b>	<b>Bolzano, via Michael Pacher 13</b>
<b>Sfera di competenza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- appronta la documentazione necessaria per gli appalti incluso nei poteri dell'Agenzia, nei giardini di Castel Trauttmansdorff e presso la segheria demaniale Latemar</li> <li>- effettua sopralluoghi e fornisce consulenza in questioni di natura tecnico-economica</li> <li>- effettua controlli tecnico-amministrativi</li> <li>- 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</li> <li>- redige perizie tecniche</li> <li>- evade la corrispondenza tecnica ed amministrativa</li> <li>- raccoglie e sintetizza informazioni a scadenza periodica, inoltrandole alle sedi competenti</li> <li>- redige la dichiarazione di regolare esecuzione dei lavori e predisporre la documentazione necessaria per il collaudo</li> <li>- organizza l'esecuzione di lavori</li> </ul> <p>Maggiori dettagli sulle specifiche competenze saranno dati durante il colloquio.</p>
<b>Pubblicato dal</b>	<b>31.01.2023 – 30.03.2023</b>