



Rangordnung für die Aufnahme von Personal für begrenzte Zeit

Graduatoria per l'assunzione di personale a tempo determinato

BEKANNTMACHUNG

AVVISO

Die Bezirksgemeinschaft Eisacktal

La Comunità comprensoriale

SUCHT

CERCA

**Verwaltungsassistenten/innen
mit Diplom über ein
mindestens zweijähriges
Universitätsstudium**

**assistenti amministrativi/e
con diploma di studi
universitari almeno biennali**

VII. Funktionsebene

VII qualifica funzionale

zur Aufnahme in den Mitarbeiterstab der
Bezirksgemeinschaft Eisacktal!

da inserire nell'organico della Comunità
comprensoriale Valle Isarco!

Ein reibungsloser Ablauf in den öffentlichen
Ämtern ist unerlässlich, um den Bürgern
effiziente und qualitativ hochwertige
Dienstleistungen zu gewährleisten.

Il buon funzionamento degli uffici pubblici è
fondamentale per garantire servizi efficienti e
di qualità alla cittadinanza.

Hinter jedem bearbeiteten Antrag, jedem
verwalteten Dokument und jeder der
Öffentlichkeit bereitgestellten Information
steht die wertvolle Arbeit aufmerksamer, gut
organisierter und zuverlässiger Menschen,
die täglich zum reibungslosen Ablauf der
Verwaltung beitragen.

Dietro ogni pratica evasa, ogni documento
gestito e ogni informazione fornita al
pubblico c'è il lavoro prezioso di persone
attente, organizzate e affidabili, che
contribuiscono quotidianamente al
funzionamento dell'amministrazione.

Wen suchen wir?

Chi cerchiamo?

Sorgfältige und verantwortungsbewusste
Personen, vorzugsweise mit juristischem,
wirtschaftlichem oder ähnlichem
Hintergrund, die über gute organisatorische
Fähigkeiten verfügen und mit IT-Tools
vertraut sind.

Persone precise e responsabili,
preferibilmente in ambito giuridico,
economico o simili, con buone capacità
organizzative e dimestichezza con gli
strumenti informatici.

Arbeitsort:

Luogo di lavoro:

Es gibt eine größere Auswahl an verschiedenen
Dienststellen in den unterschiedlichen

Ci sono più possibilità di scelta tra i diversi uffici
nei vari ambiti lavorativi della Comunità

Arbeitsbereichen der Bezirksgemeinschaft
Eisacktal

Arbeitsbereiche:

Lohnbuchhaltungsamt

Versorgungsamt

Datenschutzamt

Organisationseinheit für Behindertentransporte,
die Lieferung von Essen nach Hause und die
Koordination der Freiwilligen der Körperschaft

Vertragsart:

Vollzeit mit 38 Wochenstunden

oder jede beliebige Teilzeitbeschäftigung, auch
mit einer verkürzten Arbeitswoche

Indikative Arbeitszeiten:

08:00 – 16:00 Uhr

Aufgaben

Du wirst dich um Folgendes kümmern:

- Bearbeitung von Verwaltungsangelegenheiten und Unterstützung der Büroarbeit
- Prüfung von Akten (Voruntersuchung) und Ausarbeitung von Vorschlägen
- Organisation der Büroarbeit
- Vorbereitung und Erstellung von Verwaltungsakten und -dokumenten
- Unterzeichnung von in den Zuständigkeitsbereich fallenden Verwaltungsakten unter Einhaltung der geltenden Vorschriften und der erhaltenen Anweisungen
- Alltägliche Problemlösung

Mindestvoraussetzungen, um sich zu bewerben:

- Zertifikat über Zweisprachigkeit der Stufe B oder B2
- Reifezeugnis und Diplom über ein mindestens zweijähriges

comprensoriale Valle Isarco

Ambiti lavorativi :

Ufficio contabilità stipendi

Ufficio pensioni

Ufficio privacy

Unità organizzativa per i trasporti per handicap,
per la consegna dei pasti a domicilio e il
coordinamento dei volontari dell'Ente

Tipologia di contratto:

tempo pieno con 38 ore settimanali

o qualsiasi percentuale di part-time anche con
settimana ridotta

Orario di lavoro indicativo:

08:00 – 16:00

Mansioni

Ti occuperai di

- gestione delle pratiche amministrative e supporto alle attività dell'ufficio
- analisi delle pratiche (attività istruttoria) e preparazione di proposte
- organizzazione delle attività d'ufficio
- preparazione e redazione di atti e documenti amministrativi
- firma di provvedimenti di competenza, nel rispetto delle norme e delle indicazioni ricevute
- problem solving quotidiano

Requisiti minimi per candidarti:

- Attestato di bilinguismo B o B2
- Diploma di maturità e diploma di studi universitari almeno biennali o diploma equivalente



Universitätsstudium
gleichwertiges Diplom

oder

Was wir uns erwarten:

- Genauigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Fähigkeit, selbstständig und im Team zu arbeiten
- Gute analytische und organisatorische Fähigkeiten
- Logisch-mathematische Fähigkeiten, die für die Datenanalyse und die Verwaltung von Aufgaben nützlich sind

Cosa ci aspettiamo:

- precisione e senso di responsabilità
- capacità di lavorare in autonomia e in team
- buone capacità di analisi e organizzazione
- capacità logico-matematiche, utili per l'analisi dei dati e la gestione delle attività

Welche Erfahrungen bieten wir an?

Wir bieten dir eine berufliche Gelegenheit, die nicht nur deine berufliche Karriere, sondern auch dein Leben reichhaltiger macht:

In den internen Ämtern arbeitest du mit deinen Kollegen zusammen, aber auch für sie,

und im externen Diensten tragst du direkt zur sozialen Inklusion und zur Lebensqualität schutzbedürftiger Menschen bei, indem du die Organisation grundlegender Dienstleistungen sicherstellen!

Quale tipo di esperienza offriamo?

Offriamo un'opportunità professionale che arricchisce il tuo percorso non solo professionale ma anche di vita:

negli uffici interni lavorerai con ma anche per i tuoi colleghi e

nei servizi esterni contribuirai direttamente all'inclusione sociale e alla qualità della vita di persone fragili garantendo l'organizzazione di servizi essenziali!

Wann findet das Vorstellungsgespräch statt?

am 20.10.2026 ab 15:00 Uhr im Sitz der
Bezirksgemeinschaft Eisacktal,
Säbenertorgasse 3, Brixen.

Quando ci sarà il colloquio?

il 20.10.2026 dalle ore 15:00 presso la sede
della Comunità comprensoriale Valle Isarco,
via Porta Sabiona 3, Bressanone.

Habe ich dein Interesse geweckt?

Surfe auf unserer Website
www.bzgeisacktal.it

Ho destato il tuo interesse?

Sfogliala nostra pagina internet
www.bzgeisacktal.it

Worauf wartest du noch? Bewirb dich!

**Sende eine E-Mail an info@bzgeis.org
oder ruf unter der Telefonnummer 0472
820 525 an, um weitere Informationen
und das Formular für die Teilnahme zu
erhalten**

E cosa aspetti? Candidati!

**Manda una e-mail a info@bzgeis.org
oppure chiama al numero di telefono 0472
820 525 per ricevere ulteriori informazioni
e la domanda di partecipazione**



Nicht vergessen!

**Die Teilnahmeanmeldung muss bis zum
14.10.2026 eingereicht werden.**

Ricordati!

**Che la domanda di partecipazione va
consegnata entro il 14.10.2026**

**DER VIZEPRÄSIDENT
IL VICEPRESIDENTE**

Mario Cappelletti

**DIE AMTSDIREKTORIN
LA DIRETTRICE D'UFFICIO**

Dr./Dott.ssa Nadia Rossi

(Dieses Dokument wurde digital signiert / questo documento è firmato digitalmente)¹

¹ Sollte Ihr Adobe Acrobat Reader die angeführte digitale Unterschrift als nicht vertrauenswürdig einstufen, müssen Sie die Zertifikate, der von der CNIPA akkreditierten Zertifizierer, von der Internetseite <https://applicazioni.cnipa.gov.it/tsl/Listacer.acrobatsecuritysettings> herunterladen.

Weitere Information über die Verwendung der digitalen Unterschrift in PDF Dokumenten finden Sie unter folgender Internetadresse von der Agenzia per l'Italia Digitale <http://www.digitpa.gov.it/firma-digitale-formato-pdf> oder von Adobe Systems: <http://www.adobe.com/it/security/italiandigsig.html>

Nel caso in cui la firma digitale apposta a questo documento non venga riconosciuta dal suo Adobe Acrobat Reader, deve scaricare l'elenco pubblico dei certificatori accreditati al CNIPA dal sito pubblicato da DigitPA da questo indirizzo: <https://applicazioni.cnipa.gov.it/tsl/Listacer.acrobatsecuritysettings>

Per accedere alla documentazione tecnica sul formato di firma PDF visitate il sito dell' Agenzia per l'Italia Digitale <http://www.digitpa.gov.it/firma-digitale-formato-pdf> o il sito di Adobe Systems dedicato alla firma digitale: <http://www.adobe.com/it/security/italiandigsig.html>