

Bekanntmachung

Die Gemeinde Brixen gibt bekannt, dass eine Rangordnung nach Prüfungskolloquium für die befristete Besetzung einer Vollzeitstelle für folgendes Berufsbild erstellt wird:

VERWALTUNGSASSISTENT/IN FÜR DIE ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

VI. Funktionsebene – Berufsbild Nr. 43

Zugangsvoraussetzungen:

- Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis;
- Zweisprachigkeitsnachweis Niveau B2 (ex B);
- erklärte Zugehörigkeit oder Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen;
- italienische Staatsbürgerschaft oder EU-Staatsbürger;
- Erklärungen gemäß entsprechendem Zulassungsgesuch (www.brixen.it)

Aufgabenbereich:

- Betreuung der Internetseite;
- Unterstützung in der Pressearbeit;
- Betreuung der Social-Media-Kanäle;
- allgemeine Sekretariatsaufgaben im Bürgermeisteramt;

Avviso

Il comune di Bressanone rende noto di redigere una graduatoria per colloquio d'esame per l'occupazione di un posto a tempo pieno e a tempo determinato del seguente profilo professionale:

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/A PER LE RELAZIONI PUBBLICHE

VI^a qualifica funzionale – profilo prof. no. 43

Requisiti:

- Diploma di maturità o equivalente;
- Attestato di conoscenza delle due lingue livello B2 (ex B);
- appartenenza o aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici dichiarata;
- cittadinanza italiana oppure cittadino UE;
- dichiarazioni secondo la relativa domanda di ammissione (www.bressanone.it)

Mansioni:

- Gestione del sito web;
- Supporto nelle relazioni con la stampa;
- Gestione dei canali social media;
- Lavori generali di segreteria nell'ufficio del sindaco;

Bewerber/innen aller Sprachgruppen sind zur Teilnahme am Aufnahmeverfahren zugelassen, sofern sie die Zugangsvoraussetzungen erfüllen.

Concorrenti di tutti i gruppi linguistici vengono ammessi al provvedimento d'assunzione, purché siano in possesso dei requisiti richiesti.

Abgabetermin der vollständigen Teilnahmegesuche:

Donnerstag, 25.07.2024 – 12:00 Uhr

Alle Zugangsvoraussetzungen müssen innerhalb des Abgabetermins der Gesuche gegeben sein.

Als termingerecht eingereicht gelten lediglich jene Zulassungsgesuche, welche zum Abgabetermin eingelangt sind.

Termine per la consegna delle domande d'ammissione complete:

giovedì, 25/07/2024 – ore 12.00

I requisiti d'ammissione devono essere posseduti entro e non oltre la data di scadenza del termine di presentazione della domanda.

Verranno considerate come consegnate in tempo utile soltanto le domande pervenute all'ufficio.

Das Zulassungsgesuch gemäß entsprechender Vorlage, kann entweder

- **persönlich** im Bürgerschalter der Gemeinde Brixen, Maria-Hueber-Platz 3, abgegeben werden,
- mittels **Einschreiben mit Empfangsbestätigung** an die Gemeinde Brixen,
- mittels **zertifizierter elektronischer Post** an die Adresse des Protokolldienstes der Gemeinde Brixen brixen.bressanone@legalmail.it oder
- mittels **E-Mail** an die Adresse des Personalamtes der Gemeinde Brixen personal@brixen.it gesendet werden. Für die Gültigkeit der Abgabe ist zusätzlich eine Bestätigung des Empfangs und die Kenntnisnahme von Seiten des Personalamtes notwendig.

Wer das Gesuch über das so genannte „zertifizierte elektronische Postfach“ (PEC) oder über E-Mail an die Adresse brixen.bressanone@legalmail.it bzw. personal@brixen.it übermittelt, kann die Bescheinigung der Sprachgruppenzugehörigkeit materiell auch nach Ablauf der Frist für die Gesuchstellung, doch spätestens am Tag der Prüfung einreichen (ausschließlich als Originaldokument und in verschlossenem Umschlag mit Ausstellungsdatum nicht älter als 6 Monate!), vorausgesetzt, im Gesuch wird ausdrücklich erklärt, dass die Bescheinigung vor Ablauf der genannten Frist ausgestellt worden ist.

Das vorgesehene **Bewerbungsgespräch** findet am

**Dienstag, 30.07.2024
ab 10:00 Uhr**

statt.

Die genauen Termine für die Gespräche mit den einzelnen, zum Kolloquium zugelassenen Bewerbern/-innen werden rechtzeitig telefonisch mitgeteilt.

Das praxisorientierte, mündliche Bewerbungsgespräch wird über folgendes **Prüfungsprogramm** abgehalten:

a) Fachliche Kompetenz:

- Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol (Regionalgesetz vom 03.05.2018, Nr. 2): Titel I und II;
- Verhaltenskodex für das Personal der Gemeinde Brixen;
- Content Management Erfahrung;
- Sicherer Umgang mit den Sprachen Deutsch-Italienisch;

La domanda di ammissione, redatta in conformità all'allegato schema esemplificativo deve essere presentata

- **personalmente** presso lo sportello del cittadino del Comune di Bressanone, Piazza Maria Hueber 3, o
- a mezzo **raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata al Comune di Bressanone o
- tramite **posta elettronica certificata (PEC)** all'indirizzo del protocollo del comune di Bressanone brixen.bressanone@legalmail.it o
- tramite e-mail all'indirizzo dell'ufficio personale del comune di Bressanone personale@bressanone.it. Per la validità della consegna è necessaria una conferma di ricezione e presa visione tramite e-mail da parte dell'ufficio personale.

Chi per inoltrare la domanda utilizza il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) oppure tramite e-mail inviando la domanda all'indirizzo brixen.bressanone@legalmail.it risp. personale@bressanone.it può consegnare materialmente il certificato di appartenenza al gruppo linguistico – in originale ed in busta chiusa con data di rilascio non anteriore a 6 mesi! – anche dopo il termine di consegna delle domande (ma non oltre la data della prova), a condizione che nella domanda sia dichiarato che il certificato è stato già emesso entro il termine sopra citato.

Il previsto **colloquio** avrà luogo

**martedì, 30/07/2024
a partire dalle ore 10.00.**

Gli appuntamenti dei colloqui per ciascun/a candidato/a ammesso/a alla prova vengono comunicati in tempo telefonicamente.

Il colloquio pratico-orale si svolge sul seguente **programma d'esame:**

a) Competenza tecnica:

- Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige (Legge regionale 03/05/2018, n. 2): titolo I e II;
- Codice di comportamento del Comune di Bressanone;
- Esperienze nel Content Management;
- Gestione sicura delle lingue italiano - tedesco;
- Talento organizzativo;

- Organisationstalent;

b) Soziale und methodische Kompetenzen:

- Team- und Kommunikationsfähigkeit, Bürgerorientierung, Konfliktmanagement
- Planung und Organisation der Arbeit

b) Competenze sociali e metodiche:

- Spirito di squadra e capacità di comunicazione, orientamento verso il cittadino, gestione di conflitti
- Programmazione e organizzazione del lavoro

Die Rangordnung kann im Rahmen ihrer Gültigkeit zur Besetzung sowohl von Vollzeit- als auch von Teilzeitstellen herangezogen werden.

Nähere Auskünfte erteilt das Personalamt (Tel.: 0472/062128)

Nell'ambito della sua validità, la graduatoria può essere utilizzata per occupare posti sia a tempo pieno che a tempo parziale.

Per informazioni rivolgersi all'ufficio personale. (tel. 0472/062128)

Brixen, am 09.07.2024

Bressanone, li 09/07/2024

Der Generalsekretär – Il segretario generale

Erich Tasser

(digital unterzeichnet – firmato digitalmente)