

Bekanntmachung

Die Gemeinde Brixen gibt bekannt, dass eine Rangordnung nach Bewertungsunterlagen und Prüfungskolloquium für die befristete Besetzung einer Stelle in Vollzeit für folgendes Berufsbild erstellt wird:

VERWALTUNGSASSISTENT/IN

VI. Funktionsebene – Berufsbild Nr. 43

für den Informatikdienst

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)

Avviso

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

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/A

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

per il servizio informatico

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)

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:

Montag, 28.04.2025 – 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.

Das Zulassungsgesuch gemäß entsprechender Vorlage, kann entweder

- **persönlich** im Bürgerschalter der Gemeinde Brixen, Maria-Hueber-Platz 3, abgegeben werden,

Termine per la consegna delle domande d'ammissione complete:

lunedì, 28/04/2025 - 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.

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

- 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.
- 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.

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.

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.

Das vorgesehene **Bewerbungsgespräch** findet am **Donnerstag, 08.05.2025 ab 14:30 Uhr** statt.

Il previsto **colloquio** avrà luogo

Giovedì, 28/05/2025 a partire dalle ore 14.30.

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

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

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

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

a) Fachliche Kompetenz:

- Aufgaben und Zuständigkeiten der Gemeinde und der Organe der Gemeinde (Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol – RG vom 03.05.2018, Nr. 2;
- Grundkenntnisse im Bereich Informatik mit praktischen Anwendungen;
- Organisationsordnung der Gemeinde Brixen;
- Verhaltenskodex für das Personal der Gemeinde Brixen;

a) Competenza tecnica:

- Compiti e competenze del comune e dei suoi organi comunali (Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige – LR 03/05/2018, n. 2;
- Nozioni principali nell'ambito dell'informatica con applicazioni pratiche;
- Regolamento di organizzazione del Comune di Bressanone;
- Codice di comportamento del Comune di Bressanone;

b) Soziale und methodische Kompetenzen:

- Flexibilität, Motivation, Einsatzbereitschaft, Team- und Kommunikationsfähigkeit;
- Eigeninitiative;
- Planung und Organisation der Arbeit.

Die ausgeschriebene Stelle eignet sich besonders für Personen, welche an einer berufsbegleitenden Ausbildung im EDV-Bereich interessiert sind. Die Gemeinde Brixen übernimmt gemeindeintern und in Zusammenarbeit mit der Bezirksgemeinschaft Eisacktal sowie mit spezialisierten Firmen die Ausbildung im Informatikbereich des Gewinners/der Gewinnerin des Aufnahmeverfahrens.

Die Rangordnung kann im Rahmen ihrer Gültigkeit zur Besetzung sowohl von Teilzeit- als auch von Vollzeitstellen und auch für alle Dienstbereiche herangezogen werden.

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

Brixen, am 25.03.2025

b) Competenze sociali e metodiche:

- Flessibilità, motivazione, impegno, spirito di squadra e capacità di comunicazione;
- Iniziativa;
- Programmazione e organizzazione del lavoro.

Il posto bandito è particolarmente adatto a persone interessate a una formazione professionale nel settore informatico. Il Comune di Bressanone si occuperà della formazione nel settore informatico del/la vincitore/vincitrice della procedura di assunzione, sia internamente che in collaborazione con la Comunità Comprensoriale Valle Isarco e con aziende specializzate.

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

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

Bressanone, li 25/03/2025

Der Generalsekretär – Il segretario generale

Erich Tasser

(digital unterzeichnet – firmato digitalmente)