



**BRIXEN
BRESSANONE**

Stadtgemeinde Brixen · Città di Bressanone

K U N D M A C H U N G

DIE GEMEINDE BRIXEN SUCHT PERSONAL

für die **befristete Aufnahme** von:

1 Verwaltungsbeamter/in für die EDV- Abteilung (5. Funktionsebene)

Termin für die Einreichung der Teilnahmege-
suche:

Freitag, 20.07.2018 – 12.00 Uhr

Zugangsvoraussetzungen:

- Abschluss der Mittelschule oder Abschluss der Grundschule und;
- dreijährige Schulausbildung im Verwaltungsbereich **oder**
- spezifische dreijährige berufliche Fachausbildung im Bereich **oder**
- zweijährige Berufsausbildung sowie zusätzliche Spezialisierung im Bereich mit nicht weniger als 400 Unterrichtsstunden oder gleichwertige theoretisch-praktische Ausbildung;
- Zweisprachigkeitsnachweis: B1 (ex liv. C)

Das Teilnahmege- such muss gemäß beiliegen-
der Vorlage verfasst und innerhalb Freitag,
20.07.2018 – 12.00 Uhr entweder **persönlich**
im Bürgerschalter der Gemeinde Brixen, Maria-
Hueber-Platz 3, abgegeben werden **oder mit-**
tels Einschreiben mit Empfangsbestätigung
an die Gemeinde Brixen gesendet.

Das Eingangsdatum des Teilnahmege- suchs
wird durch den Eingangsstempel des Proto-
kollantes der Gemeinde Brixen bestimmt.
Bewerber/innen, deren Gesuche und Unterla-
gen nach dem festgesetzten Termin eintreffen,
werden nicht zugelassen, auch wenn die Gesu-
che fristgerecht bei den Postämtern abgegeben
wurden.

Übermittlung des Gesuchs mittels PEC:

Wer das Gesuch über das so genannte „zertifizierte elektronische Postfach“ (PEC) an die Adresse des Protokolldienstes der Gemeinde Brixen: brixen.bressanone@legalmail.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!), vorausgesetzt, im Gesuch wird ausdrücklich erklärt, dass die Bescheinigung vor Ablauf der genannten Frist ausgestellt worden

A V V I S O P U B B L I C O

IL COMUNE DI BRESSANONE CERCA
PERSONALE

per **l'assunzione a tempo determinato** di

1 Operatore amministrativo per il reparto EDP (5° qualifica funzionale)

Termine per la presentazione delle domande
d'ammissione:

venerdì, 20/07/2018 – ore 12.00

Requisiti:

- Diploma di licenza di scuola media o licenza di scuola elementare;
- assolvimento di un ulteriore triennio di studio nel settore amministrativo **oppure**
- formazione professionale triennale nel settore **oppure**
- formazione professionale biennale nonché ulteriore specializzazione nel settore con almeno 400 ore di insegnamento o equivalente formazione teorico-pratica;
- Attestato di conoscenza delle due lingue: B1 (ex liv. C)

La domanda di ammissione, redatta in conformi-
tà all'allegato schema esemplificativo deve es-
sere presentata **personalmente** presso lo spo-
rello del cittadino del Comune di Bressanone, Pi-
azza Maria Hueber 3, o **a mezzo raccomandata**
con avviso di ricevimento indirizzata al comune
di Bressanone entro venerdì, 20/07/2018 – ore
12.00.

La data di presentazione della domanda sarà
determinata dal timbro a data apposto
dall'Ufficio protocollo del Comune di Bre-
ssanone e non saranno ammessi/e i/le candida-
ti/e le cui istanze con i relativi documenti doves-
sere pervenire dopo il termine stabilito, anche se
presentate in tempo agli uffici postali. werden.

Invio della domanda tramite PEC

Chi per inoltrare la domanda utilizza il proprio in-
dirizzo di posta elettronica certificata (PEC) invi-
ando la domanda all'indirizzo del protocollo del
comune di Bressanone:
brixen.bressanone@legalmail.it, può consegnare
materialmente il certificato di appartenenza al
gruppo linguistico – in originale ed in busta chi-
usa – 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.

ist.

Gebühr für die Teilnahme an der Rangordnung: 10,00 Euro – zu überweisen an das Schatzamt der Gemeinde Brixen bei der Raiffeisenkasse Eisacktal, IBAN: IT07Z 08307 58221 000300097004 oder beim Bürgerschalter der Gemeinde Brixen in bar oder mittels Bancomat

Die Bewerber/innen müssen eine praxisorientierte, mündliche Prüfung über folgenden Prüfungsstoff ablegen:

a. Fachliche Kompetenz:

- Allgemeinwissen im Bereich Informatik: Hardware, Software, Betriebssysteme, Netz
 - Kommunikation und Netzwerke: technische Grundlagen, Netzarchitektur, Netzgeräte, Internet, Intranet und Extranet
 - Installation, Konfiguration und Administration von Client PC's mit Betriebssystemen Microsoft
 - Grundkenntnisse über LINUX, Microsoft Office DMS (Document Management System)
 - Grundkenntnisse des neuen Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol (Regionalgesetz vom 03.05.2018, Nr. 2)
 - Verhaltenskodex für das Gemeindepersonal der Gemeinde Brixen
- b. methodische Kompetenz, persönliche Fähigkeiten:
- Planung und Organisation der Arbeit
 - Teamfähigkeit

Die vorgesehene Prüfung findet am

Montag, 30. Juli 2018

ab 08:30 Uhr im Büro der Vizeregensekretärin im Rathaus von Brixen, Domplatz 3 – 1. Stock (Personalamt) statt.

Die genauen Termine für die Gespräche mit den einzelnen, zur Prüfung zugelassenen Bewerbern/innen werden rechtzeitig telefonisch mitgeteilt.

Zugelassen sind Bewerber aller drei Sprachgruppen.

Nähere Auskünfte erteilt der Bürgerschalter (Tel. 0472/062000-70-72-76).

Brixen, den 11.07.2018

Tassa per la partecipazione alla graduatoria: Euro 10,00 – da versare alla tesoreria del Comune di Bressanone, Cassa Raiffeisen Valle Isarco, IBAN: IT07Z 08307 58221 000300097004 o direttamente allo sportello del cittadino del Comune di Bressanone in contanti o con bancomat

Le candidati/e ammessi/e dovranno sostenere una prova pratica-orale secondo il seguente programma d'esame:

a. Competenza tecnica:

- Elementi di cultura generale nell'informatica: hardware, software, sistemi operativi, rete
 - Comunicazione e rete: concetti tecnici, architettura di rete, apparecchi di rete, internet, intranet ed extranet
 - Installazione, configurazione e amministrazione di PC client con sistemi operativi Microsoft
 - Conoscenze di base su LINUX, Microsoft Office, DMS (Document Management System)
 - Nozioni base sul nuovo Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige (Legge regionale 03/05/2018, n. 2)
 - Codice di comportamento del personale comunale del Comune di Bressanone
- b. Competenza metodica, capacità personali:
- Programmazione ed organizzazione del lavoro
 - Capacità di lavorare in team

La prevista prova d'esame avrà luogo il giorno

Lunedì, 30 luglio 2018

A partire dalle ore 08:30 nell'ufficio della vice-segretaria generale nel municipio di Bressanone – Piazza Duomo 3 – 1° piano (Ufficio personale).

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

Sono ammessi i candidati di tutti e tre i gruppi linguistici.

Per informazioni rivolgersi allo sportello del cittadino (tel. 0472/062000-70-72-76).

Bressanone, li 11/07/2018

DER GENERALESEKRETÄR
II SEGRETARIO GENERALE
Dr. Josef Fischnaller
Digital unterzeichnet – firmato digitalmente