



## 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 Gesuche:

**Dienstag, 15.01.2019 – 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 Teilnahmegesuch** muss gemäß beiliegender Vorlage verfasst und innerhalb Dienstag, 15.01.2019 – 12.00 Uhr entweder **persönlich** im Bürgerschalter der Gemeinde Brixen, Maria-Hueber-Platz 3, abgegeben werden **oder mittels Einschreiben mit Empfangsbestätigung** an die Gemeinde Brixen gesendet.

**Das Eingangsdatum des Teilnahmegesuchs wird durch den Eingangsstempel des Protokollamtes der Gemeinde Brixen bestimmt.** Bewerber/innen, deren Gesuche und Unterlagen nach dem festgesetzten Termin eintreffen, werden nicht zugelassen, auch wenn die Gesuche 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](mailto: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:

**martedì, 15/01/2019 – 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 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 entro martedì, 15/01/2019 – ore 12.00.

**La data di presentazione della domanda sarà determinata dal timbro a data apposto dall'Ufficio protocollo del Comune di Bressanone** e non saranno ammessi/e i/le candidati/e le cui istanze con i relativi documenti dovessero 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 indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) inviando la domanda all'indirizzo del protocollo del comune di Bressanone: [brixen.bressanone@legalmail.it](mailto:brixen.bressanone@legalmail.it), può consegnare materialmente il certificato di appartenenza al gruppo linguistico – in originale ed in busta chiusa – 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

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 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**

**Dienstag, 22.01.2019**

ab 11.00 Uhr 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 das Personalamt.  
(0472/062126)

Brixen, den 20.12.2018

sopra citato.

**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

**I/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 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**

**martedì, 22/01/2019**

a partire dalle ore 11:00 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 all'ufficio personale.  
(0472/062126)

Bressanone, il 20/12/2018

DER GENERALSEKRETÄR  
Il SEGRETARIO GENERALE  
Dr. Josef Fischnaller  
*Digital unterzeichnet – firmato digitalmente*