

AVVISO DI SELEZIONE APERTA AL PUBBLICO

È indetta una selezione aperta al pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo determinato/indeterminato di un/a **“Addetto/a Amministrativo/a”** (m/f/d) per la sede di Bolzano.

BEKANNTMACHUNG DES AUSWAHLVERFAHRENS

Auswahlverfahren zur Aufnahme von Personal mit befristetem bzw. unbefristetem Arbeitsvertrag gemäß dem Berufsbild **“Verwaltungsangestellte:r”** (w/m/d) für den Dienstsitz Bozen.

REQUISITI DI IDONEITÀ

- a) **Diploma di scuola superiore**
- b) **Attestato di bilinguismo “A2”** (ex livello D), o certificazione linguistica equivalente rilasciata da uno degli enti certificatori riconosciuti a livello provinciale, come previsto dal DPR n. 752 - Norme di attuazione dello statuto speciale della Regione Trentino-Alto Adige in materia di proporzionale negli uffici statali siti nella provincia di Bolzano e di conoscenza delle due lingue nel pubblico impiego, art.3.; tale attestazione potrà in alternativa essere conseguita entro il periodo di prova.
- c) Esenzione da condanne penali e da procedimenti penali in corso.
- d) Accettazione, senza nessuna riserva, dei termini e delle condizioni del presente bando.
- e) Esperienza pregressa in un ruolo analogo
- f) Ottima conoscenza del pacchetto MS-Office.

MINDESTANFORDERUNGEN

- a) **Maturadiplom**
- b) **Zweisprachigkeitsnachweis Niveau „A2“** (ehemals D) oder gleichwertige Sprachzertifikate, die von offiziellen Zertifizierungsstellen ausgestellt werden, und die Bescheinigung der Zweisprachigkeit, die sich nur auf die andere, nicht zertifizierte Sprache bezieht, wie im Präsidialdekret Nr. 752 vom 26. Juli 1976 - Norme di attuazione dello statuto speciale della Regione Trentino-Alto Adige in materia di proporzionale negli uffici statali siti nella provincia di Bolzano e di conoscenza delle due lingue nel pubblico impiego, Art. 3 vorgesehen; Dieser Nachweis kann alternativ auch innerhalb der Probezeit erworben werden.
- c) Keine Einträge im Strafregister und keine laufenden Strafverfahren.
- d) Den in der Ausschreibung enthaltenen Hinweisen und Terminen zur gänze Folge leisten.
- e) Erfahrung in Verwaltungsposten.
- f) Ausgezeichnete Kenntnisse des MS-Office-Pakets.

REQUISITI PREFERENZIALI

Costituiscono requisiti preferenziali i seguenti titoli:

- Ottime competenze organizzative, precisione e orientamento al risultato.
- Buone doti relazionali, problem solving, flessibilità e riservatezza.

AUSZEICHNENDE FÄHIGKEITEN UND ERFAHRUNGEN

Bevorzugt werden Kandidat/innen mit folgenden Kenntnissen:

- Ausgezeichnete organisatorische Kompetenzen, sorgfältige und zielorientierte Arbeit.
- Ausgezeichnete persönliche Fähigkeiten, Problemlösungskompetenz und Vertraulichkeit.

TIPO DI ATTIVITÀ

- Monitoraggio dei servizi di trasporto pubblico.
- Coordinamento delle attività interne ed esterne relativamente al monitoraggio del servizio.
- Adempimenti amministrativi e pubblicitari legati alle attività del servizio.
- Gestione delle relazioni con i fornitori.
- Controllo delle fatture di acquisto.
- Ulteriori adempimenti amministrativi richiesti dalla mansione.

ART DER TÄTIGKEIT

- Überwachung der öffentlichen Verkehrsdienste.
- Koordination der internen und externen Tätigkeiten in Verbindung mit der Überwachung des Dienstes.
- Erfüllung von Verwaltungs- und Publizitätspflichten in Verbindung mit dem Dienstangebot.
- Verwaltung der Lieferantenbeziehungen.
- Prüfung der Einkaufsrechnungen.
- Zusätzliche Verwaltungsaufgaben, die für die Stelle erforderlich sind.

PUBBLICITÀ DELL'AVVISO DI SELEZIONE

La pubblicità dell'avviso di selezione è effettuata mediante pubblicazione dello stesso in forma integrale dal **18.06.2024** fino al **02.07.2024** sul sito della SASA oltre che su altri canali.

BEKANNTMACHUNG DES AUSWAHLVERFAHRENS

Die Bekanntmachung des Auswahlverfahrens erfolgt durch Veröffentlichung des vollständigen Textes vom **18.06.2024** bis zum **02.07.2024** auf der Webseite von SASA sowie auf anderen Kanälen.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire esclusivamente accedendo al sito: www.sasabz.it. È demandato alla **Commissione esaminatrice** l'esame dei requisiti di ammissibilità dei concorrenti. La dichiarazione di circostanze o notizie non rispondenti al vero, accertabile in qualsiasi momento, comporterà l'esclusione dalla selezione e, in caso di tardivo accertamento, dall'assunzione o permanenza del servizio, fermo restando le responsabilità per le dichiarazioni mendaci ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia.

EINREICHUNG VON BEWERBUNGEN

Die Anmeldung zur Teilnahme am Auswahlverfahren sollte unter folgender Adresse eingehen: www.sasabz.it. Es ist Sache der **Prüfungskommission**, die Zulassungsvoraussetzungen der Bewerberinnen und Bewerber zu prüfen. Die Angabe unwahrer Tatsachen oder Informationen, die jederzeit festgestellt werden können, führt zum Ausschluss vom Auswahlverfahren und bei verspäteter Überprüfung zum Ausschluss von der Einstellung oder Weiterbeschäftigung, unbeschadet der Haftung für falsche Angaben nach dem Strafgesetzbuch und den einschlägigen Sondergesetzen.

PROVE DI SELEZIONE

Le prove di selezione si svolgono secondo le seguenti modalità:

g) Preselezione

AUSWAHLVERFAHREN

Das Auswahlverfahren erfolgt folgendermaßen:

a) Vorauswahl

- h) **Colloqui di valutazione delle competenze tecniche**
- i) **Colloqui di valutazione delle soft skills**

Il candidato/la candidata potrà essere somministrato/a ad uno o più test psicoattitudinali.
Il superamento con esito positivo di una prova consente l'accesso alla fase successiva della selezione.

- b) **Bewerbungsgespräch zur Überprüfung der technischen Kompetenzen**
- c) **Softskill-basiertes Bewerbungsgespräch**

Der Kandidat kann einem oder mehreren psychologischen Eignungstests unterzogen werden.
Der erfolgreiche Abschluss einer der obgenannten Phasen des Auswahlverfahrens gilt als Zugangsvoraussetzung für die jeweils nächste Phase.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria derivante dalle valutazioni ottenute in base all'esito delle prove d'esame.

ERSTELLUNG DER RANGLISTE

Die Auswahlkommission erstellt die Rangliste, die sich aus den Bewertungen auf der Grundlage der Ergebnisse der Prüfungstests ergibt.

TRATTAMENTO GIURIDICO - ECONOMICO

L'assunzione ed il rapporto di lavoro saranno disciplinati, oltre che dalle vigenti disposizioni legislative, dal Regio Decreto 8 gennaio 1931, n. 148 e dai contratti collettivi nazionali di lavoro di categoria e per il personale delle aziende esercenti pubblici servizi di trasporto in regime di concessione.

RECHTLICHE UND WIRTSCHAFTLICHE BEHANDLUNG

Die Aufnahme und das Arbeitsverhältnis werden vom Königlichen Dekret Nr. 148 vom 8. Januar 1931 sowie von den Nationalen Kollektivverträgen für das Personal der öffentlichen Nahverkehrsbetriebe in geltender Fassung geregelt.

ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è di 39 ore settimanali, articolato su una settimana lavorativa di 5 giorni e di ore lavorative in media di 7 ore e 48 minuti ai sensi dell'art. 27 CCNL 28.11.2015 e s.m.

ARBEITSZEIT

Die Arbeitszeit beträgt 39 Stunden pro Woche, verteilt auf eine 5-Tage-Woche und einer durchschnittlichen Arbeitszeit von 7 Stunden und 48 Minuten gemäß Artikel 27 CCNL 28.11.2015 in der geänderten Fassung.

NORME FINALI

La Direzione della SASA si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente bando nonché di prorogarne i termini. Per ulteriori precisazioni e

SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Die Direktion der SASA SpA-AG behält sich vor, die vorliegende Ausschreibung abzuändern, zu widerrufen bzw. die Termine zu verlängern.



informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale della SASA SpA-AG (tel. 0471 519650). La selezione non dà luogo ad alcun impegno di assunzione da parte dell'azienda. Ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e del regolamento europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679 si informa che SASA SpA-AG si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato; tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione ed all'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Nähere Auskünfte erteilt die Personalabteilung der SASA SpA-AG (Tel. 0471 - 519 650). Das Auswahlverfahren ist im Hinblick auf die Aufnahme von Personal für das Unternehmen nicht verpflichtend. Gemäß des GvD. Nr. 196/2003 erklärt die SASA SpA-AG die Einhaltung des Schutzes der übermittelten Daten der Bewerber; allfällige Angaben werden ausschließlich zur Abwicklung des Auswahlverfahrens sowie der eventuellen Ausarbeitung eines Arbeitsvertrages, unter Berücksichtigung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen, behandelt.

Bolzano | Bozen, 17.06.2024
Direttore Generale | Generaldirektor
Ruggero Rossi de Mio

