



KUNDMACHUNG

Es wird bekanntgegeben, dass die Gemeindeverwaltung von Terlan **eine/n Verwaltungsassistenten/in (6. Funktionsebene)**, Angehörige/r der **deutschen Sprachgruppe, in Voll- oder Teilzeit**, mit **befristetem Arbeitsvertrag für das Personalamt** aufnehmen wird.

Zugangsvoraussetzungen:

- Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis
- Zweisprachigkeitsnachweis B2 (ehemalige Laufbahn „B“)

Die Interessierten müssen innerhalb **Montag, den 12. Juni 2023 - 12.00 Uhr** - ein auf stempelfreiem Papier abgefasstes Gesuch mit folgenden Unterlagen oder der entsprechenden Ersatzerklärung des Notorietätsaktes einreichen:

- Urschrift oder beglaubigte Ablichtung des Studientitels: Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis;
- Urschrift oder beglaubigte Ablichtung der Bescheinigung über die Kenntnis der italienischen und der deutschen Sprache, die gemäß Art. 4 des D.P.R. Nr. 752 vom 26.07.1976 und späteren Änderungen ausgestellt wurde und mindestens der Laufbahn B2 (ehem. gehobenen Laufbahn "B") entsprechen muss;
- Bescheinigung der Zugehörigkeit oder der Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen **IM GESCHLOSSENEN UMSCHLAG** (wie im gesetzvertretenden Dekret Nr. 99 vom 23. Mai 2005 vorgesehen), die nicht älter als 6 Monate sein darf und beim Landesgericht Bozen, Gerichtsplatz, 1 in Bozen abgeholt werden kann;
- Bestätigung über den eventuell bisher in diesem Sektor geleisteten Dienst (öffentlich oder privat);

Beim Vorliegen mehrerer Ansuchen wird eine Rangordnung aufgrund der vorgelegten Vorzugstitel und einer Eignungsprüfung erstellt.

AVVISO

Si rende noto, che l'Amministrazione Comunale di Terlan assumerà **un/a assistente amministrativo/a (6° qualifica funzionale) per l'ufficio personale**, appartenente al **gruppo linguistico tedesco**, con occupazione a tempo pieno o tempo parziale, mediante contratto a **tempo determinato**.

Requisiti d'accesso:

- diploma di maturità o equivalente
- attestato di conoscenza della lingua italiana e tedesca B2 (ex-carriera di concetto "B")

Gli interessati devono presentare entro **lunedì, il 12 giugno 2023 - ore 12.00** - una domanda in carta semplice con i seguenti documenti o con la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà:

- originale o copia autenticata del titolo di studio: diploma di maturità o equivalente;
- attestato o copia autenticata di conoscenza della lingua italiana e tedesca, rilasciato ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 752 del 26/07/1976 e successive modificazioni che dovrà corrispondere almeno alla carriera B2 (ex-carriera di concetto "B");
- certificato di appartenenza o di aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici in originale ed **IN BUSTA CHIUSA** (così come previsto dal decreto legislativo 23 maggio 2005, n. 99) da ritirare presso il Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale, 1 a Bolzano;
- certificato di lavoro eventualmente svolto finora alle dipendenze di enti o ditte (pubbliche o private) operanti nel settore;

Se vengono presentate più di una domanda viene eseguita una graduatoria in base ai titoli di preferenza presentati ed alla prova attitudinale.

DER BÜRGERMEISTER/IL SINDACO

Hansjörg Zelger

(digital unterzeichnet / firmato digitalmente)

Terlan/Terlano, 23/05/2023

Niederthorstr. 1 - I-39018 Terlan

info@gemeinde.terlan.bz.it - www.gemeinde.terlan.bz.it

Zertifizierte E-Mail: terlan.terlano@legalmail.it

Codice Univoco ufficio: UF46NJ

Tel. +39 0471 257 131 - Fax. +39 0471 257 442

Steuernr. 80009450216 - MwSt.-Nr. 01066120211

via Niederthor 1 - I-39018 Terlano

info@comune.terlano.bz.it - www.comune.terlano.bz.it

PEC: terlan.terlano@legalmail.it

Ämterkodex: UF46NJ

Tel. +39 0471 257 131 - Fax. +39 0471 257 442

Cod. fisc. 80009450216 - Part. IVA 01066120211