



**Die RAS Rundfunkanstalt Südtirol sucht 1 qualifizierte/r Sekretariatsassistent/in (V. Funktionsebene)**

Es handelt sich um die befristete Aufnahme ab 2. Mai für eine Teilzeitstelle (Mutterschaftersatz) mit 19 Wochenstunden.

Aufgabenbereiche laut Berufsbild qualifizierte/r Sekretariatsassistenten/in

- erledigt im Besonderen den einfachen Schriftverkehr und die einfachen Verwaltungsakte
- nimmt die Protokollierung von Dokumenten vor
- übernimmt organisatorische Aufgaben
- hilft bei der Personalverwaltung und dem Zahlungsverkehr mit

Voraussetzungen:

Abschlusszeugnis der Mittelschule und zusätzlich

- Abschlusszeugnis einer mindestens dreijährigen kaufmännischen Ausbildung oder einer mindestens dreijährigen Ausbildung in den Bereichen Handel, Rechnungswesen, Verwaltung oder Sekretariat oder
- Abschlusszeugnis einer mindestens dreijährigen Oberschule und ECDL-Führerschein
- Zweisprachigkeit Nachweis C

Die Kandidatinnen und Kandidaten werden einer Auswahl mittels einer mündlichen Prüfung unterzogen. Die Prüfung besteht aus der Ausarbeitung von Themen oder Aufgaben,

**La RAS Radiotelevisione Azienda Speciale della Provincia di Bolzano cerca 1 assistente di segreteria qualificata/o (Va qualifica funzionale)**

Si tratta di un'assunzione a tempo determinato (sostituzione per maternità) dal 2 maggio per un posto part-time (con 19 ore settimanali).

Mansioni secondo il profilo professionale assistente di segreteria qualificato

- svolge in particolare corrispondenza e atti amministrativi semplici
- effettua la protocollazione
- assume compiti organizzativi
- aiuta nella gestione del personale e operazioni di pagamento

Requisiti:

Diploma di scuola media inferiore nonché

- assolvimento di almeno un ulteriore triennio di studio relativo a una formazione commerciale, contabile, amministrativa oppure di preparazione a lavori di segreteria oppure
- assolvimento di almeno un triennio di scuola secondaria di secondo grado unito a patente europea di computer (ECDL)
- attestato di bilinguismo C

Le candidate e i candidati saranno sottoposti a una selezione mediante un esame orale. L'esame comprende l'elaborazione di argomenti o compiti attinenti alle seguenti materie:

welche sich auf folgende Prüfungsthematiken beziehen:

- Dienstpflichten und Verhaltensregeln der öffentlichen Bediensteten (Verhaltenskodex für das Personal der Autonomen Provinz Bozen – Beschluss der Landesregierung Nr. 839 vom 28. August 2018);
- Verordnung zur Protokollierung und zur digitalen Landesverwaltung (Dekret des Landeshauptmanns vom 19. Juni 2015, Nr. 17);
- Grundkenntnisse im Bereich des Verwaltungsverfahrens und des Rechtes auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen (Landesgesetz Nr. 17 vom 22. Oktober 1993);
- Arbeiten mit den Programmen MS Word, MS Excel und MS Outlook;
- Kenntnisse über Rechtsgrundlagen, Organisation und Aufgaben der Rundfunkanstalt Südtirol RAS (Landesgesetz Nr. 16 vom 13. Februar 1975, in geltender Fassung).
- obblighi di servizio e di comportamento dei pubblici dipendenti (Codice di comportamento del personale della Provincia Autonoma di Bolzano – delibera della Giunta provinciale n. 839 del 28 agosto 2018);
- regolamento sulle procedure di protocollo e l'Amministrazione provinciale digitale (decreto del Presidente della Provincia 19 giugno 2015, n. 17);
- nozioni di base in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge provinciale n. 17 del 22 ottobre 1993);
- Utilizzo dei programmi MS Word, MS Excel e MS Outlook;
- conoscenze sui fondamenti giuridici, organizzazione e funzioni della RAS Radiotelevisione Azienda Speciale della Provincia di Bolzano (Legge provinciale 13 febbraio 1975, n. 16 e successive modifiche).

Richten Sie bitte das Gesuch bis spätestens 7. April 2021, mit Lebenslauf und Kopie eines Personalausweises an die RAS Rundfunkanstalt Südtirol, ausschließlich mittels e-mail an [info@ras.bz.it](mailto:info@ras.bz.it) oder PEC an [info@cert.ras.bz.it](mailto:info@cert.ras.bz.it)

La preghiamo di inviare la domanda di assunzione allegando il curriculum vitae e la fotocopia del documento d'identità entro e non oltre il 7 aprile 2021 alla RAS Radiotelevisione Azienda Speciale della Provincia di Bolzano esclusivamente via mail a [info@ras.bz.it](mailto:info@ras.bz.it) o via PEC a [info@cert.ras.bz.it](mailto:info@cert.ras.bz.it)

Ansprechperson für die Bewerbung: Dr. Fabio Covelli, 0471/546666

Persona di riferimento per l'assunzione: dott. Fabio Covelli, 0471/546666