

## Auswahlverfahren

zur Besetzung einer Stelle bei IDM Südtirol

### **Mitarbeiter/in Kundenempfang**

Bewerbungsfrist: 19.06.2020, 12.00 Uhr

#### **Art. 1**

##### **GEGENSTAND DES AUSWAHLVERFAHRENS**

1. Ausgeschrieben wird ein Auswahlverfahren zur Anstellung einer/s Mitarbeiterin/s **für den Kundenempfang in der Abteilung Finance** von IDM Südtirol, mit Kollektivvertrag für den Tertiärsektor, die Verteilung und Dienstleistungen und einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden

#### **Art. 2**

##### **VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE ZULASSUNG ZUM AUSWAHLVERFAHREN**

1. Zum Auswahlverfahren zugelassen sind Personen, die die erforderlichen Voraussetzungen für den Zugang zum Dienst bei IDM erfüllen sowie Folgendes vorweisen können:

- › Oberschulabschluss zweiten Grades, vorzugsweise Fachrichtung Tourismus
- › Mehrjährige Berufserfahrung als Empfangsmitarbeiter/in
- › Gute Kenntnisse der gängigen MS- Office Anwendungen
- › Ausgezeichnete Sprachkenntnisse in Deutsch und Italienisch (Sprachniveau C1) und gute Englischkenntnisse (Sprachniveau B1)

2. Der Kandidat/die Kandidatin muss zum Ablaufdatum der Bewerbungsfrist alle Voraussetzungen für die Zulassung zum Auswahlverfahren besitzen.

## Bando di concorso

per la copertura di un posto all'interno di IDM Alto Adige

### **Collaboratore/trice per accoglienza clienti**

Scadenza: 19/06/2020 ore 12.00

#### **Art. 1**

##### **OGGETTO DELLA SELEZIONE**

1. È indetta una procedura di selezione per la **ricerca di un collaboratore/trice per l'accoglienza clienti del reparto Finance** di IDM Alto Adige, con Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del terziario, della distribuzione e dei servizi e 40 ore settimanali.

#### **Art. 2**

##### **REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE**

1. Alla procedura sono ammesse persone in possesso dei requisiti prescritti per l'accesso all'impiego presso IDM, e che siano in possesso di:

- › Diploma di scuola media superiore, preferibilmente nel settore turismo
- › Diversi anni di esperienza professionale come receptionist
- › Buona conoscenza del pacchetto MS Office
- › Ottima conoscenza delle lingue tedesco e italiano (livello linguistico C1) e conoscenza molto buona della lingua inglese (livello linguistico B1)

2. I requisiti devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura di selezione.

3. Die Entscheidungen über die Zulassung oder den Ausschluss vom Auswahlverfahren werden von der Auswahlkommission getroffen und sind endgültig.

**Art. 3**  
**ANFORDERUNGSPROFIL**

1. Folgende Fähigkeiten, fachliche und soziale Kompetenzen werden gefordert:

- a) Aufgabenbereiche
  - › Kundenempfang und Kundenbetreuung
  - › Beantwortung von Informationsanfragen via Telefon und E-Mail
  - › Bearbeitung des Posteingangs und Postausgangs, Paketversand und Mailings
  - › Organisation und Pflege der Sitzungsräumlichkeiten
  - › Verwaltung des Fuhrparkes
  - › Organisation und Reservierung von Pressereisen
- b) Fachliche Kompetenzen
  - › Professionelles Auftreten und Freude am Umgang mit Kunden
  - › Gute kommunikative Fähigkeiten
- c) Persönliche und soziale Kompetenzen
  - › Flexibilität und Teamfähigkeit
- d) Methodische Kompetenzen
  - › Effizientes Zeitmanagement und Belastbarkeit
  - › Autonome und zielorientierte Arbeitsweise
- e) Ausgezeichnete Sprachkenntnisse in Deutsch und Italienisch (Sprachniveau C1) und gute Englischkenntnisse (Sprachniveau B1)

**Art. 4**  
**EINREICHEFRIST FÜR DIE ZULASSUNGSANTRÄGE UND BEIZULEGENDE UNTERLAGEN**

1. Der Antrag auf Zulassung zum Auswahlverfahren ist bis spätestens **12.00 Uhr des 19.06.2020** bei IDM Südtirol einzureichen.

2. Als termingerecht eingereicht gelten ausschließlich jene Gesuche, die innerhalb der in Absatz 1 genannten Frist, über

3. I provvedimenti relativi all'ammissione o all'esclusione dalla selezione vengono adottati dalla commissione di selezione e sono definitivi.

**Art. 3**  
**CAPACITÀ ED ATTITUDINI RICHIESTE**

1. Vengono richieste le seguenti capacità, attitudini e competenze:

- a) Mansioni
  - › Accoglienza e assistenza clienti
  - › Risposta alle richieste di informazioni telefoniche e via e-mail
  - › Elaborazione di posta in arrivo e in uscita, invio di pacchi e mailing
  - › Organizzazione e manutenzione delle sale riunioni
  - › Amministrazione della flotta veicoli
  - › Organizzazione e prenotazione di viaggi stampa
- b) Competenze professionali di seguito indicate
  - › Professionalità e predisposizione al contatto con il pubblico
  - › Buone capacità di comunicazione
- c) Competenze personali e sociali
  - › Flessibilità e lavoro di squadra
- d) Competenze metodologiche
  - › Buone capacità organizzative e capacità di lavorare sotto stress
  - › Metodo di lavoro autonomo e orientato agli obiettivi
- e) Ottima conoscenza delle lingue tedesco e italiano (livello linguistico C1) e conoscenza molto buona della lingua inglese (livello linguistico B1)

**Art. 4**  
**TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata entro le **ore 12 del 19/06/2020** a IDM Alto Adige.

2. Si considerano presentate in tempo utile le domande inviate tramite il Sito <https://www.idm->

die Webseite <https://www.idm-suedtirol.com/de/jobs.html> übermittelt werden.

3. Folgende Dokumente sind beizulegen:
- › Motivationsschreiben
  - › Lebenslauf mit detaillierter Darstellung der Ausbildung und der beruflichen Erfahrungen.

**Art. 5**  
**AUSWAHL**

1. Die Kommission überprüft im Vorfeld die eingereichte Dokumentation und bewertet die Eignung der Lebensläufe und der erklärten Berufserfahrungen im Hinblick auf die auszuübenden Funktionen und kann in dieser Phase eine Vorauswahl treffen. Bei positivem Ausgang dieser Bewertung erfolgt die Zulassung zur Auswahl. Das Auswahlverfahren wird mittels Anwendung unterschiedlicher Auswahltechniken und/oder individueller, strukturierter Interviews durchgeführt. Damit werden spezifisch jene Fähigkeiten und Kompetenzen der Kandidatinnen und Kandidaten überprüft, die für die Ausübung der ausgeschriebenen Position erforderlich sind.

2. Die persönlichen Gespräche werden ab dem 23.06.2020 stattfinden.

3. Die Einladung zum Termin des Auswahlverfahrens erfolgt durch Übermittlung an das vom Antragsteller/von der Antragstellerin im Gesuch angegebene elektronische Postfach.

4. Das Nichterscheinen zum Vorstellungsgespräch führt, unabhängig vom Grund, zum Ausschluss vom Auswahlverfahren.

5. Voraussetzung für die Zulassung zum Vorstellungsgespräch ist das Mitführen eines gültigen Ausweises.

6. Nach Bewertung der Kompetenzen und des Lebenslaufs erstellt die Kommission für jede Kandidatin und jeden Kandidaten ein Eignungsprofil.

**Art. 6**  
**AUFNAHME VON GEEIGNETEN KANDIDATEN**

[suedtirol.com/it/jobs.html](https://www.idm-suedtirol.com/it/jobs.html) entro il termine di cui al comma 1.

3. Documenti da allegare
- › lettera motivazionale
  - › curriculum con indicazione dettagliata delle esperienze lavorative e del percorso formativo.

**Art. 5**  
**SELEZIONE**

1. La commissione procederà preliminarmente alla disamina della documentazione trasmessa e alla valutazione della coerenza dei profili curriculari presentati e delle esperienze professionali dichiarate rispetto alle funzioni da esercitare e potrà in tale contesto procedere a forme di preselezione. All'esito positivo della valutazione seguirà l'ammissione alle prove di selezione. La selezione avrà luogo con l'ausilio di diverse tecniche di selezione e/o colloqui strutturati individuali, finalizzati ad accertare le attitudini e le specifiche competenze delle candidate e dei candidati rispetto all'incarico da ricoprire.

2. I colloqui individuali avranno luogo a partire dal 23.06.2020.

3. L'invito alla prova di selezione ha luogo tramite invio alla casella di posta elettronica indicata dal/dalla richiedente all'atto della presentazione della domanda.

4. La mancata presenza al colloquio, quale ne sia la causa, comporta l'esclusione dalla procedura di selezione.

5. Per essere ammessi al colloquio le candidate e i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

6. La commissione, valutate le competenze e tenuto conto del curriculum professionale, redige per ogni candidata e candidato un profilo attitudinale.

**Art. 6**  
**ASSUNZIONE DI IDONEI**

1. Die Rangliste behält ihre Gültigkeit für den Zeitraum zwischen dem Datum der Anerkennung der Rangordnung und dem 31. Dezember des Folgejahres für die eventuelle Vergabe von offenen oder frei werdenden Stellen derselben bzw. unmittelbar niedrigeren Funktionsebene.

**Art. 7**  
**AUSWAHLKOMMISSION**

1. Die Auswahlkommission wird mit Anordnung des Abteilungsdirektors ernannt. Die von der Kommission getroffenen Maßnahmen sind endgültig. Gegen diese Maßnahmen kann bei der zuständigen Gerichtsbehörde Widerspruch eingelegt werden.

**Art. 8**  
**NÜTZLICHE HINWEISE**

1. Für eventuelle Auskünfte können sich die Bewerberinnen und Bewerber an folgende Kontaktperson wenden:

Lotte Gruber  
T +39 0471 094 046  
lotte.gruber@idm-suedtirol.com

1. La graduatoria rimane efficace per il periodo intercorrente tra la data di approvazione della graduatoria stessa ed il 31 dicembre dell'anno successivo per eventuali coperture di posti del livello medesimo o immediatamente inferiore compresi nella dotazione organica che dovessero rendersi vacanti e disponibili.

**Art. 7**  
**COMMISSIONE DI SELEZIONE**

1. La commissione di selezione viene nominata con provvedimento del Direttore di ripartizione. I provvedimenti della commissione sono definitivi. Contro di essi è possibile ricorrere all'autorità giudiziaria competente.

**Art. 8**  
**INDICAZIONI UTILI**

1. Per eventuali informazioni le candidate ed i candidati potranno rivolgersi alla seguente persona di riferimento:

Lotte Gruber  
T +39 0471 094 046  
lotte.gruber@idm-suedtirol.com

**ANORDNUNG NR. 002 VOM 04.06.2020**

**Öffentliches Auswahlverfahren zur Besetzung einer Stelle für das Berufsbild Mitarbeiter/-in Kundenempfang in der Abteilung Finance.**

DER DIREKTOR DER ABTEILUNG  
FINANCE

vorausgesetzt, dass:

- es für angemessen erachtet wird, ein Auswahlverfahren durchzuführen für die Besetzung einer Vollzeitstelle (40 Wochenstunden) als Mitarbeiter/-in mit Kollektivvertrag für den Tertiär-, Vertriebs- und Dienstleistungssektor im Bereich Facility/Kundenempfang;
- die Aufnahme vorzugsweise innerhalb 30.06.2020 erfolgen sollte;

nach Einsichtnahme in die Satzung von IDM;

nach Einsichtnahme in die Verordnung über die Personalbeschaffung, -verwaltung und -entwicklung von IDM;

**verfügt**

ein öffentliches Auswahlverfahren für die Besetzung einer Stelle laut den in der Vorbemerkung angeführten Angaben auszuschreiben;

die Auswahlkommission in folgender Zusammensetzung zu ernennen:

**Präsident:**

Manfred Inama, Bereichsleiter IT & Facility

**Mitglieder:**

Emma Conigliello, Koordinatorin Facility

Lotte Gruber, Mitarbeiterin des Bereichs Human Resources

**Sekretärin:**

Lotte Gruber, Mitarbeiterin Bereich Human Resources

**PROVVEDIMENTO N. 002 DD. 04.06.2020**

**Selezione pubblica per la copertura di un posto per il profilo professionale come collaboratore/trice per accoglienza clienti nella ripartizione Finance.**

IL DIRETTORE DELLA RIPARTIZIONE  
FINANCE

premesse che:

- si ritiene opportuno bandire una selezione pubblica per la copertura di un posto a tempo pieno (40 ore settimanali), come collaboratore/trice nel reparto Facility /accoglienza clienti, con contratto collettivo nazionale di lavoro del terziario, della distribuzione e dei servizi;
- l'assunzione dovrebbe preferibilmente avvenire entro il 30.06.2020;

visto lo Statuto di IDM;

visto il Regolamento per l'acquisizione, la gestione e lo sviluppo delle risorse umane di IDM;

**dispone**

di indire una selezione pubblica per la copertura di un posto come da indicazioni contenute nella premessa;

di nominare la Commissione esaminatrice nelle seguenti persone:

**Presidente:**

Manfred Inama, responsabile del reparto IT & Facility

**Componenti:**

Emma Conigliello, coordinatrice Facility

Lotte Gruber, collaboratrice del reparto Human Resources

**Segretaria:**

Lotte Gruber, collaboratrice del reparto Human Resources

**ANORDNUNG NR. 002 VOM 04.06.2020**

ERSATZMITGLIEDER:

**Präsident:**

Andrea Zabini, Direktor der Abteilung Finance

**Mitglieder:**

Andrea Chistè, Mitarbeiter Accounting

Paulina M. Borowska, Mitarbeiter Bereich Human Resources

**Sekretärin:**

Paulina M. Borowska, Mitarbeiterin Bereich Human Resources

die Ausschreibung auf der Website von IDM zu veröffentlichen.

**PROVEDIMENTO N. 002 DD. 04.06.2020**

MEMBRI SOSTITUTIVI:

**Presidente:**

Andrea Zabini, Direttore del Reparto Finance

**Componenti:**

Andrea Chistè, collaboratore Accounting

Paulina M. Borowska, collaboratrice del reparto Human Resources

**Segretaria:**

Paulina M. Borowska, collaboratrice del reparto Human Resources

di pubblicare il bando sul sito web di IDM.

Andrea Zabini  
DIREKTOR DER ABTEILUNG FINANCE  
DIRETTORE DI RIPARTIZIONE FINANCE

