

**BEWERBUNGSFRIST FÜR DIE EINREICHUNG
DER GESUCHE: 14.01.2020 UM 12:00 UHR.**

**AUSWAHLVERFAHREN ZUR BESETZUNG EINER
STELLE IN IDM SÜDTIROL:
MITARBEITER/IN FÜR DEN BEREICH
BUCHHALTUNG IN DER ABTEILUNG FINANCE**

Art. 1

Gegenstand des Auswahlverfahrens

1. Es ist ein Auswahlverfahren zur Suche eines/er Mitarbeiters im Bereich Buchhaltung in der Abteilung Finance von IDM Südtirol, mit Kollektivvertrag für den Tertiärsektor, der Verteilung und der 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.
2. Die Voraussetzungen müssen zum Zeitpunkt des Termins für die Einreichung des Gesuches für die Zulassung zum Auswahlverfahren bestehen.
3. Die Entscheidungen über die Zulassung oder den Ausschluss vom Auswahlverfahren werden von der Prüfungskommission getroffen und sind endgültig.
4. Von Vorzug sind folgende Voraussetzungen:
 - › Maturadiplom der Handelsoberschule oder Universitätsabschluss mit Wirtschaftsausrichtung
 - › Mehrjährige Arbeitserfahrung in den Bereichen Buchhaltung bzw. Verwaltung
 - › Sehr gute Deutsch- und Italienischkenntnisse

Art. 3

Anforderungsprofil

1. Es werden folgende Anforderungen gestellt:
 - a. Aufgaben:
 - Verwaltung der Außendienste des Personals

**IL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE
DOMANDE SCADE IL 14.01.2020, ORE 12:00.**

**PROCEDURA DI SELEZIONE PER LA
COPERTURA DI UN POSTO ALL'INTERNO DI
IDM ALTO ADIGE:
COLLABORATORE/TRICE PER IL REPARTO
CONTABILITÀ NELLA RIPARTIZIONE FINANCE**

Art. 1

Oggetto della selezione

1. È indetta una procedura di selezione per la ricerca di collaboratore/trice per il reparto contabilità nella ripartizione Finance di IDM Alto Adige, con Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del terziario, della distribuzione e dei servizi, 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.
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. I provvedimenti relativi all'ammissione o all'esclusione dalla selezione vengono adottati dalla commissione di selezione e sono definitivi.
4. Costituisce titolo preferenziale il possesso di:
 - › Diploma di ragioneria o laurea in materie economiche
 - › Pluriennale esperienza lavorativa in ambito contabile e/o amministrativo
 - › Ottima conoscenza del tedesco e dell'italiano

Art. 3

Capacità ed attitudini richieste

1. Vengono richieste le seguenti capacità, attitudini e competenze:
 - a. Mansioni
 - Gestione trasferte del personale

- Verwaltung der Kreditkarten und der Treibstoffkarten
- Kunden- und Lieferantenbuchhaltung

b. Folgende fachliche Kompetenz:

- Sehr gute Kenntnisse im Bereich Buchhaltung
- Gute Kenntnisse des MS-Office Pakets, insbesondere MS Excel

c. Persönliche und soziale Kompetenz:

- Kommunikative und teamfähige Persönlichkeit
- Flexibilität, Genauigkeit und Vertraulichkeit

d. Methodische Kompetenz:

- Selbständiges, lösungsorientiertes und termingerechtes Arbeiten mit hohem Verantwortungsbewusstsein

- Sehr gute Deutsch- und Italienischkenntnisse

- Gestione carte di credito e carte carburante
- Contabilità clienti e fornitori

b. Competenze professionali seguenti:

- Ottima conoscenza della contabilità ordinaria
- Buona conoscenza del pacchetto Office (soprattutto di MS Excel)

c. Competenze personali e sociali:

- Buone doti di comunicazione e attitudine a lavorare in team
- Flessibilità, precisione e riservatezza

d. Competenze metodiche

- Gestione autonoma e responsabile di lavoro e scadenze con orientamento al problem solving

- Ottima conoscenza del tedesco e dell'italiano

Art. 4

Termin für die Einreichung der Zulassungsgesuche und beizulegende Unterlagen

1. Der Antrag auf **Zulassung zum Auswahlverfahren** ist innerhalb **14.01.2020, 12 Uhr** bei IDM Südtirol, Bereich Human Resources, Pfarrplatz 11, 39100 Bozen, einzureichen.

2. Als termingerecht eingereicht gelten jene Gesuche, die innerhalb des im Absatz 1 genannten Termins, mittels elektronischer Post an die E-Mail-Adresse **jobs@idmsuedtirol.com** übermittelt werden.

2. Dem **Antrag auf Zulassung** (Formblatt) sind ein

- **Motivationsschreiben**,
- ein **Lebenslauf** mit genauer Angabe zu den beruflichen Erfahrungen und zum Bildungsgang

Art. 5

Auswahl

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 14.01.2020** a IDM Alto Adige, Reparto Human Resources, Piazza della Parrocchia 11, 39100 Bolzano.

2. Si considerano presentate in tempo utile le domande inviate tramite posta elettronica entro il termine di cui al comma 1 all'indirizzo di posta elettronica **jobs@idmsuedtirol.com**

3. Alla **domanda di ammissione** (modulo) deve essere allegato:

- uno **scritto motivazionale**,
- un **curriculum** con indicazione dettagliata delle esperienze lavorative e del percorso formativo

Art. 5

Selezione

1. Die Kommission überprüft im Vorfeld die eingereichte Dokumentation und bewertet die Übereinstimmung der Lebensläufe und der erklärten Berufserfahrungen, bezogen auf die auszuübenden Funktionen und kann dabei eine Vorauswahl durchführen. Nach positivem Verlauf der Bewertung erfolgt die Zulassung zur Auswahl. Das Auswahlverfahren wird mittels Anwendung unterschiedlicher Auswahltechniken und/oder individueller, strukturierter Interviews durchgeführt; diese dienen zur Überprüfung jener Fähigkeiten und Kompetenzen der Kandidatinnen und der Kandidaten, die für die Ausübung der ausgeschriebenen Position erforderlich sind.

2. Die **persönlichen Gespräche** werden **ab dem 17.01.2020** stattfinden.

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

4. Die Abwesenheit beim Vorstellungsgespräch bringt, unabhängig vom Grund, den Ausschluss vom Auswahlverfahren mit sich.

5. Um zum Vorstellungsgespräch zugelassen zu werden, müssen die Kandidaten einen gültigen Ausweis mitbringen.

6. Die Kommission bewertet die Kompetenzen und den Lebenslauf, erstellt für jede Kandidatin und jeden Kandidaten ein Eignungsprofil.

Art. 6

Aufnahme von Geeigneten

1. Die Rangordnungen bleiben im Zeitraum zwischen dem Genehmigungsdatum der Rangordnung und dem 31. Dezember des Folgejahres für die eventuelle Vergabe von Stellen derselben bzw. unmittelbar niedrigeren Funktionsebene, welche frei oder verfügbar werden, wirksam.

Art. 7

Prüfungskommission

1. Die Prüfungskommission wird mit Beschluss des Abteilungsleiters ernannt. Die Maßnahmen der Kommission sind endgültig. Es besteht die Möglichkeit, gegen diese an die zuständige Gerichtsbehörde zu rekurrieren.

1. La commissione procederà preliminarmente alla di-samina 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 17.01.2020**.

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. 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 deliberazione del Direttore di ripartizione. I provvedimenti della commissione sono definitivi. Contro di essi è possibile ricorrere all'autorità giudiziaria competente.

Art. 8

Nützliche Hinweise

1. Für eventuelle Auskünfte können sich die Bewerberinnen und Bewerber von Montag bis Freitag von 09.00 bis 12.00 Uhr, an den Bereich Human Resources von IDM Südtirol wenden:

Dr. Paulina M Borowska

E-mail: jobs@idm-suedtirol.com

Tel. 0471 094 022

Anlage

Formblatt *Antrag auf Zulassung zum Auswahlverfahren*

Art. 8

Indicazioni utili

1. Per eventuali informazioni le candidate ed i candidati potranno rivolgersi al reparto Human Resources di IDM Alto Adige dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00:

Dott.ssa Paulina M Borowska

e-mail: jobs@idm-suedtirol.com

Tel 0471 094 022

Allegato

Modulo per *l'ammissione alla procedura di selezione*

Öffentliches Auswahlverfahren für die Besetzung einer Stelle für das Berufsbild Mitarbeiter/in für den Bereich Buchhaltung der Abteilung Finance.

DER DIREKTOR DER ABTEILUNG
FINANCE

vorausgesetzt, dass:

- es für angemessen erachtet wird ein Auswahlverfahren für die Besetzung einer Vollzeitstelle (40 Wochenstunden), mit Kollektivvertrag für den Tertiär-, Vertriebs- und Dienstleistungssektor zur Besetzung einer Stelle als Mitarbeiter/-in für den Bereich Buchhaltung der Abteilung Finance durchzuführen;
- die Aufnahme vorzugsweise **innerhalb 01.02.2020** erfolgen sollte;

nach Einsichtnahme der Satzung von IDM;

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

verfügt

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

die Prüfungskommission in folgender Zusammensetzung zu ernennen:

Präsident:

Andrea Zabini, Direktor der Abteilung Finance

Mitglieder:

Stefano Belluco, Leiter des Bereichs Accounting

Sarah Steinegger, Mitarbeiterin des Bereichs Accounting

Sekretärin:

Paulina M. Borowska, Mitarbeiterin, Bereich Human Resources

Ersatzmitglieder:

Präsident:

Martina Cofler, Leiterin des Bereichs Legal

Selezione pubblica per la copertura di un posto per il profilo professionale come collaboratore/trice per il reparto contabilità 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), con contratto collettivo nazionale di lavoro del terziario, della distribuzione e dei servizi per la copertura di un posto come collaboratore/trice per il reparto contabilità nella ripartizione Finance.
- l'assunzione dovrebbe preferibilmente avvenire **entro il 01.02.2020**;

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 in premessa;

di nominare la Commissione esaminatrice nelle seguenti persone:

Presidente:

Andrea Zabini, Direttore della ripartizione Finance

Componenti:

Stefano Belluco, responsabile del reparto Accounting

Sarah Steinegger, collaboratrice del reparto Accounting

Segretaria:

Paulina M. Borowska, collaboratrice, reparto Human Resources

Membri sostitutivi:

Presidente:

Martina Cofler, responsabile del reparto Legal

Mitglieder:

Manfred Inama, Leiter des Bereichs IT & Facility Management

Roberto Farina, Mitarbeiter der Abteilungsleitung Finance

Sekretärin:

Nadja Colafati, Mitarbeiterin des Bereichs Human Resources

die Ausschreibung auf der Homepage von IDM zu veröffentlichen.

Componenti:

Manfred Inama, responsabile del reparto IT & Facility Management

Roberto Farina, collaboratore della direzione della ripartizione Finance

Segretaria:

Nadja Colafati, collaboratrice, reparto Human Resources

di pubblicare il bando sulla homepage di IDM.

Andrea Zabini
DIREKTOR DER ABTEILUNG
DIRETTORE DI RIPARTIZIONE
FINANCE

