

ÖFFENTLICHE KUNDMACHUNG

Die Kurverwaltung Meran gibt bekannt, dass – anhand einer mündlichen Prüfung - eine Rangordnung zur befristeten Aufnahme von **Personal** (deutsche Sprachgruppe) mit befristetem Arbeitsverhältnis in der VI. Funktionsebene für das Sekretariat erstellt wird.

Zugangsvoraussetzungen:

- Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis
- Zweisprachigkeitsnachweis der Stufe B

Persönliche Voraussetzungen:

- Fachkenntnisse im Bereich Tourismusmarketing
- IT - Projektmanagement
- Kontaktfreudigkeit und Fähigkeit mit verwaltungsinternen und –externen Ämtern zusammenzuarbeiten
- Flexibilität und Einsatzbereitschaft

Termin für die Einreichung der Teilnahme Gesuche:

Donnerstag, den 20. Juli 2017

Die Bewerber/innen müssen eine praxisorientierte, mündliche Prüfung über oben genannte Kompetenzen ablegen.

Der Gesprächstermin wird telefonisch mitgeteilt.

Sofortige Diensteintritt

Meran/o 30.6.2017

PUBBLICO AVVISO

L'Azienda di Cura Soggiorno e Turismo di Merano intende formare una graduatoria mediante prova orale per l'assunzione di **personale a tempo determinato** (gruppo linguistico tedesco) nella VI. qualifica funzionale per l'ufficio segreteria.

Requisiti di accesso:

- diploma di maturità o equivalente
- attestato di bilinguismo "B"

Requisiti personali:

- conoscenza del marketing turistico
- gestione di progetti informatici
- capacità di relazionarsi e di collaborare con uffici interni ed esterni all'amministrazione
- flessibilità e impegno

Termine per la presentazione delle domande di ammissione al colloquio:

giovedì 20 luglio 2017

I/le candidati/e ammessi/e dovranno sostenere una prova orale sulle competenze di cui sopra.

La data del colloquio verrà comunicata telefonicamente.

È richiesta la disponibilità immediata all'assunzione di impiego.

IL DIRETTORE – DER DIREKTOR
(Dr. Daniela Zadra)

Daniela Zadra