



BEKANNTMACHUNG

Die Gemeinde Gais erstellt folgende Rangordnung:

Rangordnung nach Titeln und Kolloquium für die befristete Besetzung als:

**Verwaltungsassistent/in
(Berufsbild 43 - 6. Funktionsebene)
in Vollzeit/Teilzeit**

Voraussetzungen:

- Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis
- Zweisprachigkeitsnachweis "B2" (ehem. Niveau B)

- Die Bescheinigung der Zugehörigkeit oder Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen laut Art. 18 des D.P.R. Nr. 752 vom 26.07.1976 i.g.F. Sie darf nicht älter als 6 Monate sein und muss in einem verschlossenen Umschlag abgegeben werden.

Prüfungsprogramm:

Kolloquium mit folgenden Inhalten:

Fachliche Kompetenz:

- Regionalgesetz Nr. 2 vom 03.05.2018 „Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol“, Artikel 4, 5, 6, 42, 49, 53, 60, 61, 62, 65, 126, 137, 183, 185, 187
- Grundzüge aus Staatsbürgerkunde mit Bezug auf das Land Südtirol
- Verhaltenskodex für das Personal der Gemeinde Gais

Soziale Kompetenz:

- Kommunikation und Orientierung an die Bevölkerung

Methodische Kompetenz:

- Planung und Organisation der Arbeit, Zusammenarbeit im Team, Konfliktmanagement

Der Termin des Kolloquiums, die Einladung zu demselben, die Ergebnisse, mögliche Terminverschiebungen oder andere, das Verfahren betreffende Mitteilungen erfolgen ausschließlich über die Internetseite:

www.gais.eu

Rubrik „**Bürgerservice**“ - „**Rangordnungen und Wettbewerbe**“

Die eventuellen Beauftragungen sind den Angehörigen der deutschen oder italienischen Sprachgruppe vorbehalten.

Die erstellte Rangordnung hat eine Gültigkeit von einem Jahr.

Die Bewerber müssen im Gesuch ausdrücklich erklären, für befristete Beauftragungen (auch von kurzer Dauer) zur Verfügung zu stehen. Die Beauftragung kann auch in Teilzeit erfolgen.

COMUNICAZIONE

Il Comune di Gais stila la seguente graduatoria:

Graduatoria per titoli e colloquio per incarico a tempo determinato in qualità di:

**assistente amministrativo/a
(profilo professionale 43 - 6ª qualifica funzionale)
a tempo pieno/tempo parziale**

requisiti:

- diploma di maturità o equivalente

- attestato di bilinguismo "B2" (ex livello B)

- Il certificato di appartenenza o aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici prevista dall'art. 18 del DPR 26/07/1976 n. 752 e successive modifiche ed integrazioni. Deve essere di data non anteriore a 6 mesi e deve essere consegnata in busta chiusa.

programma d'esame:

Colloquio riguardante i seguenti contenuti:

Competenza tecnica:

- Legge regionale n. 2 del 03.05.2018 "Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige", articoli 4, 5, 6, 42, 49, 53, 60, 61, 62, 65, 126, 137, 183, 185, 187
- Nozioni base di educazione civica con riferimento alla Provincia Autonoma di Bolzano-Alto Adige
- Codice di comportamento per il personale del Comune di Gais

Competenza sociale:

- comunicazione ed orientamento verso la cittadinanza

Competenza metodica:

- Programmazione ed organizzazione del lavoro, collaborazione nel team, gestione di conflitti

La data del colloquio, l'invito allo stesso, i risultati, eventuali rinvii o comunicazioni inerenti questa procedura avvengono esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet:

www.gais.eu

rubrica "**servizi al cittadino**" - "**graduatorie e concorsi**"

Gli eventuali incarichi sono riservati agli appartenenti al gruppo linguistico tedesco o italiano.

La graduatoria resta in vigore un anno.

I candidati nella domanda dovranno dichiarare espressamente di essere a disposizione per incarichi a tempo determinato (anche di breve durata). L'incarico può avvenire anche a tempo parziale.

Die Ansuchen müssen auf stempelfreiem Papier gemäß Gesuchsvordruck abgefasst sein und vollständig bis spätestens **12.00 Uhr, 18.05.2026** eingereicht werden. Als termingerecht eingereicht gelten einzig jene Gesuche, welche zum vorgenannten Zeitpunkt im Protokollamt eingelangt sind, unabhängig vom Absendedatum laut Poststempel.

Weitere Auskünfte erteilt die Organisationseinheit Personal (Tel. 0474 505337).

Gais, (Datum der digitalen Unterschrift)

Le domande dovranno essere redatte in carta libera ed in conformità al facsimile e dovranno essere consegnate complete della relativa documentazione entro le **ore 12.00, 18/05/2026**. Verranno considerate come consegnate in tempo utile soltanto le domande pervenute all'ufficio protocollo entro il termine citato, indipendentemente dalla data di spedizione risultante dal timbro postale.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'unità organizzativa Personale (tel. 0474 505337).

Gais, (data della firma digitale)

Der Gemeindesekretär | Il segretario comunale
Dr. Eugen Volgger
(digital signiert | firmato digitalmente)