



BEKANNTMACHUNG

Die Gemeinde Terenten erstellt folgende Rangordnung:

COMUNICAZIONE

L'Amministrazione di Terento redige la seguente graduatoria:

Rangordnung nach Titeln und Kolloquium für befristete Beauftragungen als Verwaltungsassistent/in (Berufsbild 43 – 6. Funktionsebene) in Teilzeit	Graduatoria per titoli ed colloquio per incarichi a tempo determinato in qualità di: Assistente amministrativo/a (profilo professionale 43 – VI qualifica funzionale) a tempo parziale
Zugangsvoraussetzungen: <ul style="list-style-type: none"> • Reifediplom oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis; • Zweisprachigkeitsnachweis „B2“ (ehem. Niveau B) bzw. Bescheinigung, gemäß Legislativdekret Nr. 86/2010; • Zugehörigkeit oder Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen laut Art. 18 des D.P.R. Nr. 752 vom 26.07.1976 i.g.F • italienische Staatsbürgerschaft oder Staatsbürgerschaft eines anderen EU-Staates oder ein Familienangehöriger von EU-Bürgern zu sein, auch wenn Angehöriger eines Drittstaates, sofern dieser die Aufenthaltskarte oder das Recht auf Daueraufenthalt besitzt oder ein Drittstaatsangehöriger zu sein, der die Rechtsstellung eines langfristig Aufenthaltsberechtigten in der EU besitzt oder mit Flüchtlingsstatus bzw. mit zuerkanntem subsidiärem Schutz; 	Requisiti d'accesso: <ul style="list-style-type: none"> • Diploma di maturità o equivalente • attestato di bilinguismo “B2” (ex livello B) rispettivamente attestato secondo il decreto legislativo n. 86/2010 • appartenenza o aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici prevista dall’art. 18 del DPR 26/07/1976 n. 752 e succ. mod. ed integrazioni • cittadinanza italiana o di un altro stato membro dell’Unione Europea o di essere un familiare di cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea, anche se cittadino di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o titolari del permesso di soggiorno CE per soggiorni di lungo periodo o siano titolari di status di rifugiati ovvero dello status di protezione sussidiaria;

Themen des Kolloquiums: <ul style="list-style-type: none"> • Satzung der Gemeinde Terenten • Verhaltenskodex für das Personal der Gemeinde Terenten • Methodische Kompetenz: Planung und Organisation der Arbeit • Soziale Kompetenz: Zusammenarbeit im Team, Bürgerorientierung, Kommunikationsfähigkeit, Konfliktmanagement. 	Argomenti del colloquio: <ul style="list-style-type: none"> • Statuto del Comune di Terento • Codice di comportamento del personale del comune di Terento • Competenza metodica: programmazione ed organizzazione del lavoro; • Competenza sociale: collaborazione nel team, orientamento verso il cittadino, capacità di comunicazione e di gestione di conflitti.
---	--

Zugelassen sind Bewerber der deutschen Sprachgruppe.

Sono ammessi i candidati del gruppo linguistico tedesco.

Dem Ansuchen ist die Bescheinigung über die Zugehörigkeit oder die Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen lt. Art. 18 des Dekretes des Präsidenten der Republik Nr. 752 vom 26.07.1976 in geltender Fassung, die nicht älter als 6 Monate sein darf - in einem verschlossenen Umschlag - beizulegen, ausgestellt beim Landesgericht Bozen, Gerichtsplatz Nr. 1 in Bozen (weitere Informationen: www.tribunale.bolzano.it)

Die Rangordnung kann für befristete Beauftragungen sowohl in Teil- als auch in Vollzeit verwendet werden.

Die erstellte Rangordnung hat eine Gültigkeit von einem Jahr ab Vollstreckbarkeit des Genehmigungsbeschlusses.

Die Bewerbungen müssen auf stempelfreiem Papier gemäß Gesuchsvordruck abgefasst sein und vollständig bis spätestens **12:00 Uhr 06.Mai 2026** mit einer der folgenden Modalitäten eingereicht werden:

- Mittels direkter Abgabe in der Personalverwaltung der Gemeinde Terenten
- Mittels zertifizierter E-Mail (PEC) ausschließlich an folgende E-Mail-Adresse: terenten.terento@legalmail.it
- Mittels Einschreiben adressiert an die Gemeinde Terenten, Personalverwaltung, St.Georgs-str. 1, 39030 Terenten

Als termingerecht eingereicht gelten einzig jene Bewerbungen, welche zum vorgenannten Zeitpunkt im Protokollamt eingelangt sind, unabhängig vom Absendedatum laut Poststempel.

Die Gesuchsvorlage sowie weitere Auskünfte erhalten Sie über Internet www.gemeinde.terenten.bz.it oder das Personalamt (Tel. 0472 546110).

Terenten, am 15.04.2026

Alla domanda è da allegare il certificato di appartenenza o di aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici previsto dall'art. 18 del decreto del presidente della Repubblica 26/07/1976, n. 752 e successive modifiche ed integrazioni con data di emissione non anteriore a sei mesi - in busta chiusa - emesso presso il Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 a Bolzano (Ulteriori informazioni: www.tribunale.bolzano.it)

La graduatoria può essere usata per incarichi a tempo determinato sia in part-time che anche a tempo pieno.

La graduatoria resta in vigore un anno a partire dall'esecutività della relativa delibera di approvazione.

Le domande dovranno essere redatte in carta libera ed in conformità al facsimile e dovranno essere consegnate complete della relativa documentazione entro e non oltre le ore **12:00 del 06 maggio 2026** con una delle seguenti modalità:

- Per consegna diretta all'ufficio personale del Comune di Terento
- Tramite posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente al seguente indirizzo e-mail: terenten.terento@legalmail.it
- A mezzo di raccomandata indirizzata al Comune di Terento, ufficio Personale, Via St.Georg-str. 1, 39030 Terento

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.

Il fac-simile della domanda ed ulteriori informazioni sono disponibili sul sito Internet: www.gemeinde.terenten.bz.it o presso l'ufficio personale (n. tel. 0472 546110)

Terento, il 15/04/2026

DIE GEMEINDESEKRETÄRIN - LA SEGRETARIA COMUNALE
Franziska Hofer
(digital signiert)