



# Jurist:in

📍 Bozen

## Bewerbungsfrist

11.10.2024, 12:00 Uhr

## Ihr Arbeitssitz

Campus Bozen, Universitätsdirektion

## Ihr Berufsprofil

Rechtsreferent:in

## Ihre Aufgaben

Als Jurist:in in der Universitätsdirektion arbeiten Sie eng mit dem Universitätsdirektor und seinem Team zusammen und bieten Unterstützung und Rechtsberatung in allgemeinen Angelegenheiten.

Im Detail umfasst dies folgende Haupttätigkeiten:

- Erstellung einer professionellen Dokumentation, um den Entscheidungsprozess des Direktors und der Universitätsleitung zu erleichtern
- Überprüfung und Ausarbeitung von Verwaltungsakten und -maßnahmen (z.B. Verfügungen, Dekrete, Leitfäden, interne Regelungen und Ordnungen)
- Unterstützung bei der Erarbeitung von Vereinbarungen und Verträgen mit öffentlichen und privaten Körperschaften
- Project Management
- verwaltungs- und arbeitsrechtliche Beratung im HR-Bereich
- Compliance- und Audittätigkeiten in Bezug auf die Gesetzgebung in den Bereichen Universitäten, Verwaltung, Transparenz und Korruption
- Unterstützung der Direktion bei der Erstellung des Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplans (PIAO)

## Zulassungsvoraussetzungen

- Abschluss eines mindestens vierjährigen Hochschulstudiums in Rechtswissenschaften
- Zweisprachigkeitsnachweis C1 (ehem. Niveau A) oder gleichwertige Sprachzertifikate C1 in den vier Fertigkeiten (Hören, Lesen, Schreiben, Sprechen)

Falls die Universität innerhalb eines Jahres ab Abschluss dieses Auswahlverfahrens weitere Jurist\*innen für den Campus Bozen mit befristetem Vertrag besetzen muss, kann sie auf geeignete Bewerber:innen aus dieser Ausschreibung zurückgreifen.

*Sie haben noch keinen Zweisprachigkeitsnachweis und sind an diesem Auswahlverfahren interessiert?*

Weiter unten (s. weitere Informationen) zeigen wir Ihnen verschiedene Möglichkeiten auf, eine sprachliche Zertifizierung zu erlangen, um an unserem Auswahlverfahren teilzunehmen.

## Was Sie mitbringen sollten

- Kenntnisse im Verwaltungs- und im Vertragsrecht
- Kenntnisse der gesetzlichen Bestimmungen in den Bereichen Transparenz und Korruptionsvorbeugung
- Erfahrung in der Organisationsberatungstätigkeit bei der Ausarbeitung des PIAO
- Kenntnisse der Universitätsgesetzgebung sowie im Arbeitsrecht stellen einen Pluspunkt dar
- selbständige und zielorientierte Arbeitsweise
- organisatorische Fähigkeiten und lösungsorientiertes Arbeiten
- hohe Sozialkompetenz und Kommunikationsfähigkeit
- sehr gute Kenntnisse der Windows O365 Anwendungen (Word, Excel usw.)
- sehr gute Deutsch- und Italienischkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse

## Wir bieten Ihnen

- professionelles Arbeiten in einem spannenden, multikulturellen und modernen Umfeld
- interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- fachliche und persönliche Entwicklungsmöglichkeiten sowie gezielte Aus- und Weiterbildung
- selbständige Bearbeitung Ihres Aufgabenbereichs in einem motivierten Team
- die Möglichkeit teilweise in Smart Working zu arbeiten
- Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf mit planbaren und flexiblen Arbeitszeiten (Zertifikat audit familieundberuf)



## So bewerben Sie sich

Bewerbungen werden ausschließlich über das Bewerbungsportal der unibz angenommen. Bei der Eingabe der Daten ins Online-Portal müssen außerdem folgende Bewerbungsunterlagen hochgeladen werden:

- Bewerbungsschreiben (mit Unterschrift)
- Lebenslauf (mit Datum und Unterschrift, nicht älter als 6 Monate)
- Kopie des Personalausweises

Es werden nur vollständige Bewerbungen zum Auswahlverfahren zugelassen.

## Weitere Informationen

- Die Vorstellungsgespräche finden in der zweiten Oktoberhälfte 2024 statt und werden vorrangig in Präsenz abgehalten. Die genauen Modalitäten werden den Bewerber:innen in der schriftlichen Einladung zum Vorstellungsgespräch mitgeteilt.
- Im Laufe des Vorstellungsgesprächs werden spezifische Fragen bezogen auf die im Stellenprofil angeführten Kriterien gestellt.
- **Sie möchten sich für diese Stelle bewerben, sind aber noch nicht im Besitz des Zweisprachigkeitsnachweises bzw. gleichwertiger Sprachzertifikate gemäß Zulassungsvoraussetzungen?**

Sie haben folgende Möglichkeiten:

1. Sie können eine [Vorverlegung des Prüfungstermins](#) für den Erwerb des Zweisprachigkeitsnachweises bei der Dienststelle für Zwei- und Dreisprachigkeitsprüfungen beantragen.
  2. Sie können zu unserem Auswahlverfahren zugelassen werden, auch wenn Sie zum Zeitpunkt der Bewerbung lediglich die Kenntnis der zweiten Landessprache anhand von einem Sprachzertifikat nachweisen können. Auf den Webseiten des zuständigen Landesamtes können Sie überprüfen, welche [Sprachzertifikate](#) anerkannt werden.
  3. Für alle weiteren Informationen zur Erlangung des Zweisprachigkeitsnachweises wenden Sie sich bitte an die [Dienststelle für die Zwei- und Dreisprachigkeitsprüfungen der Autonomen Provinz Bozen](#).
- Das Ergebnis der Auswahl für diese Stelle wird nach Abschluss des Verfahrens unter folgendem [Link](#) veröffentlicht.
  - Wir informieren Sie, dass die im Zusammenhang mit diesem Auswahlverfahren erlangten Informationen über Verstöße („Whistleblowing“) unter folgendem [Link](#) gemeldet werden können.



# Giurista (m/f/x)

 Bolzano

## Scadenza per la candidatura

11.10.2024, ore 12

## La Sua sede di lavoro

Campus di Bolzano, Direzione universitaria

## Il Suo profilo professionale

Esperto legale (m/f/x)

## Le Sue mansioni

In qualità di giurista presso la Direzione universitaria Lei lavora a stretto contatto con il Direttore e il suo team e offre supporto e consulenza legale per gli affari generali.

Nel dettaglio Lei si occuperà delle seguenti attività principali:

- predisposizione di una documentazione professionale per facilitare il processo decisionale da parte del Direttore e dei vertici d'ateneo
- controllo e predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi (es. determine, decreti, linee guida, regolamenti e ordinamenti interni)
- supporto nell'elaborazione di convenzioni e contratti con enti pubblici e privati
- project management
- consulenza giuridico-amministrativa e giuslavoristica nell'ambito del personale
- attività di compliance ed auditing in relazione alla normativa universitaria, amministrativa, sulla trasparenza ed anticorruzione
- assistenza alla Direzione nella predisposizione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione)

## Requisiti di accesso

- Laurea almeno quadriennale in Giurisprudenza
- attestato di bilinguismo C1 (ex livello A) oppure certificazioni linguistiche C1 equivalenti nelle quattro abilità (ascoltare, parlare, leggere e scrivere)

In caso di necessità di ulteriori giuristi (m/f/x) a tempo determinato per la sede di Bolzano, l'Università potrà assumere entro un anno a decorrere dalla conclusione di questo procedimento di selezione altri candidati (m/f/x) risultati idonei al presente bando.

*Lei non è ancora in possesso di un attestato di bilinguismo ed è interessato/a a partecipare alla*

presente selezione? In basso (vedasi 'Ulteriori informazioni') segnaliamo diverse possibilità di ottenere una certificazione linguistica per poter partecipare alla nostra procedura di selezione.

## Il Suo profilo

- esperienza lavorativa pertinente, preferibilmente all'interno di un'università e/o ente di ricerca
- conoscenza di diritto amministrativo e contrattuale
- conoscenza della normativa sulla trasparenza ed anticorruzione
- esperienza nelle attività di consulenza direzionale per la predisposizione del PIAO
- conoscenza della normativa universitaria e del diritto del lavoro costituiscono un valore aggiunto
- capacità di lavorare in autonomia e per obiettivi
- doti organizzative e orientamento alle soluzioni
- attitudine alla gestione dei rapporti interpersonali e competenze comunicative
- ottime conoscenze degli applicativi Windows O365 (Word, Excel ecc.)
- conoscenze molto buone della lingua italiana e tedesca e buone conoscenze della lingua inglese

## Offriamo

- un lavoro professionale in un ambiente stimolante, multiculturale e moderno
- attività interessanti e variegata
- la possibilità di crescere sia professionalmente che personalmente nonché formazione continuativa e aggiornamenti mirati
- la possibilità di gestire autonomamente il proprio ambito di lavoro in un team motivato
- la possibilità di lavorare parzialmente in modalità smart working
- conciliazione tra vita privata e lavoro con orari di lavoro pianificabili e flessibili (certificato audit famigliaelavoro)



## Come candidarsi

Le candidature saranno accettate solo se pervenute attraverso il portale online di unibz.

All'atto dell'inserimento dei dati nel portale online verrà richiesto di allegare i seguenti documenti:

- Lettera di candidatura (con firma)
- Curriculum (con data e firma, non più vecchio di 6 mesi)
- Copia del documento di identità

Saranno ammesse alla procedura di selezione solo le candidature complete.

## Ulteriori informazioni

- I colloqui di selezione si terranno nella seconda metà di ottobre 2024 in via prioritaria in presenza. Le modalità precise verranno comunicate ai candidati (m/f/x) nell'invito scritto al colloquio di selezione.
- Durante il colloquio verranno poste domande specifiche relative ai criteri indicati nel profilo della posizione.
- **Lei è interessato/a a candidarsi per questa posizione ma non è ancora in possesso dell'attestato di bilinguismo oppure di certificati equivalenti secondo i requisiti di accesso?**

In questo caso, Lei ha le seguenti possibilità:

1. può richiedere [l'anticipo della data d'esame](#) per il conseguimento dell'attestato di bilinguismo presso il Servizio di Bi- e trilinguismo.
  2. può essere ammesso alle nostre procedure di selezione anche se al momento della candidatura è in possesso solo di un certificato di conoscenza della seconda lingua provinciale. Può verificare sulle pagine web del Servizio della Provincia quali [certificazioni linguistiche](#) vengono riconosciute.
  3. per ulteriori informazioni relative al conseguimento dell'esame di bilinguismo, si può rivolgere al [Servizio di Bi- e Trilinguismo della Provincia Autonoma di Bolzano](#).
- L'esito della procedura selettiva per questa posizione sarà pubblicato una volta conclusa la selezione al seguente [link](#).
  - La informiamo che le informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito della presente selezione („Whistleblowing“) possono essere segnalate al seguente [link](#).

## B054\_2024

**Giurista (m/f/x) (Bolzano, Direzione universitaria, a tempo indeterminato)**

**Jurist:in (Bozen, Universitätsdirektion, unbefristet)**

Geeignete Kandidaten/Kandidatinnen nach Abschluss des Auswahlverfahrens (Erstellung einer Rangordnung mit der Dauer von einem Jahr ab Abschluss dieses Auswahlverfahrens für ev. Anstellung mit befristetem Vertrag).

Candidati idonei/Candidate idonee a conclusione della procedura selettiva (creazione di una graduatoria di durata di un anno a decorrere dalla conclusione del procedimento di selezione per ev. posizioni a tempo determinato).

Cognome/Nachname	Nome/Vorname
<b>Aureli</b>	<b>Cristian</b>
Bertolami	Stefania
Masciullo	Roberto
Soldat	Simone