

**BEKANNTMACHUNG FÜR DIE ERSTELLUNG EINER
RANGORDNUNG FÜR DIE AUFNAHME AUF
BEFRISTETE ZEIT FÜR**

VerwaltungsassistentIn (m/w/d)

(Berufsbild 43)

Das Seniorenheim Algund Mathias Ladurner ÖBPB
sucht

Verwaltungsassistent/in
in der 6. Funktionsebene

1 Stelle 50% Teilzeit (19 Stunden / Woche)

Arbeitsbeginn: spätestens November 2024
Vertragsdauer: 1 Jahr

Die Stelle ist Bewerber der deutschen
Sprachgruppe vorbehalten.

Interessierte müssen beiliegenden Antrag ausfüllen
und dem Seniorenheim Algund **innerhalb**
28.09.2024- 12.00 Uhr übermitteln.

Zugangsvoraussetzungen:

- Reifezeugnis oder gleichwertiger
Ausbildungsnachweis;
- Zweisprachigkeitsnachweis B2 (ex "B")

Die Aufnahme in die Rangordnung erfolgt nach
einem Auswahlverfahren zur Feststellung der
erforderlichen Sach- und Fachkenntnisse.

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich bitte an das
Seniorenheim Algund, Tel. 0473/060549,
info@algund.ah-cr.bz.it oder algund@pec.it

**AVVISO DI FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER
L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI**

Assistente amministrativo (m/f/n)

(Profilo professionale 43)

La Residenza per anziani Lagundo Mathias Ladurner
APSP assume un/a

Assistente amministrativo
6. livello funzionale

1 posto part time 50% (19 ore / settimana)

Inizio lavoro: entro novembre 2024
Durata contratto: 1 anno

Il posto è riservato a candidati appartenenti al gruppo
linguistico tedesco.

Gli interessati devono presentare alla Residenza per
anziani Lagundo la domanda allegata al presente
avviso **entro il 28.09.2024 – ore 12.00**

Requisiti di accesso:

- diploma di maturità o equivalente
- attestato di bilinguismo B2 (ex "B")

L'assunzione nella graduatoria avviene in seguito ad
una prova volta all'accertamento della professionalità
richiesta.

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla Residenza per
anziani Lagundo, tel. 0473/060549, info@algund.ah-cr.bz.it
ovvero algund@pec.it

Algund/Lagundo, 17.09.2024

Die Direktorin – La direttrice
Dr. Martina Breitenberger
digital signiert – firma digitale