

KATASTERSACHBEARBEITER/KATASTER-SACHBEARBEITERIN (VI)

Der Katastersachbearbeiter/die Katastersachbearbeiterin erledigt Aufgaben im Buch-haltungs-, Verwaltungs- und/oder technischen Bereich, vorwiegend aufgrund von allgemeinen Richtlinien und/oder von konkreten Hinweisen und Aufgabenstellungen des/der Vorgesetzten.

1. Aufgaben

Er/sie

- erledigt Aufgaben im Zusammenhang mit der Gebühreneinhebung, indem er/sie die entsprechenden internen sowie die gerichtlichen Rechnungslegungen erstellt
- erfüllt die Aufgaben unter Beachtung des Dekrets des Grundbuchsrichters und der Umschreibungsanträge, führt die verschiedenen Register und hält sie auf dem neuesten Stand
- stellt im Rahmen seiner/ihrer Befugnisse Kopien, Auszüge und Bescheinigungen aus und stellt die anfallenden Gebühren fest
- koordiniert die Umschreibungen in den Kataster
- erledigt Sekretariats- und Archivarbeiten
- wirkt bei der Organisation der Arbeit sowie bei der Überprüfung von Systemen und Arbeitsverfahren in seinem/ihrer Fachbereich mit
- nimmt an topographischen Vermessungen, Ortsaugenscheinen, ordentlichen und außerordentlichen Überprüfungen teil

2. Zugangsvoraussetzungen

Reifezeugnis einer Oberschule

3. Zweisprachigkeit

Nachweis B

COLLABORATORE/COLLABORATRICE CATASTALE (VI)

Il collaboratore/La collaboratrice catastale espleta compiti di natura contabile, amministrativa e/o tecnica, prevalentemente attenendosi a direttive generali e/o indicazioni e incarichi concreti stabiliti dalle professionalità superiori.

1. Compiti

Il collaboratore/La collaboratrice catastale

- svolge compiti relativi alla riscossione dei tributi, rendendo i relativi conti amministrativi e giudiziali
- effettua le operazioni in conformità al decreto del giudice tavolare e alle note di voltura, provvedendo alla tenuta e all'aggiornamento dei vari registri
- rilascia copie, estratti e certificati nell'ambito delle proprie attribuzioni e provvede alla liquidazione dei diritti da corrispondere
- coordina l'attività volturistica
- esplica attività di segreteria e di archivio
- collabora all'organizzazione del lavoro nonché alle proposte di revisione di sistemi e di procedure del proprio settore di applicazione
- partecipa a rilievi topografici, sopralluoghi, verifiche ordinarie e straordinarie

2. Requisiti di accesso

Esame di stato (ex-maturità)

3. Bilinguismo

Attestato di bilinguismo B