

## SCHUTZGEBIETSBETREUER/ SCHUTZGEBIETSBETREUERIN (V)

Der/die Schutzgebietsbetreuer/in führt technische, organisatorische und Verwaltungsaufgaben sowie Aufsichtsdienste durch und unterstützt den Schutzgebietsverantwortlichen. Er/sie führt die Aufgaben unter Anleitung des/der Vorgesetzten eigenständig durch und koordiniert die saisonalen Schutzgebietsbetreuer.

### 1. Aufgaben

#### 1.1 Fachliche Aufgaben

Er/sie

- unterstützt den Schutzgebietsverantwortlichen bei Planungsaufgaben, beschafft Informationen und Grundlagen
- überprüft Schutzgebietsstrukturen, sorgt für die erforderliche Grenz- und Hinweisbeschilderung und hält sie instand
- betreut Biotop- und Baupflegemaßnahmen sowie Landschaftspflegeprojekte
- hilft bei der Erarbeitung von Arbeitsprogrammen mit
- fertigt Planskizzen an und führt Fachzeichnungen aus
- sorgt bei Projekten für die Vorbereitung, die Ausführung und Abrechnung der Arbeiten
- schafft Natur- und Landschaftsverständnis, informiert, berät und klärt auf
- koordiniert die saisonalen Schutzgebietsbetreuer
- organisiert Ausstellungen sowie Führungen und leitet sie, hält im Auftrag Referate und führt Tonbildschauen vor
- hilft bei der Einrichtung und Betreuung von Schutzgebietszentren, Informationsstellen und Lehrwegen
- fertigt Einrichtungsgegenstände und Ausstellungsstände an
- betreut Umweltbaustellen
- hilft bei Kartierungen und Erhebungen mit oder führt sie selbst durch und sorgt für die fotografische Dokumentation
- zeigt Trends und Gefährdungen im Schutzgebiet auf
- überwacht die Einhaltung der Schutzgebietsbestimmungen und der amtlichen Auflagen bei Ar-

## ASSISTENTE PER LE AREE PROTETTE (V)

L'assistente per le aree protette svolge compiti di carattere tecnico, organizzativo ed amministrativo nonché servizi di vigilanza e coadiuva i responsabili delle aree protette. Svolge i suoi compiti autonomamente attenendosi alle istruzioni dei superiori e coordina il personale stagionale di assistenza delle aree protette.

### 1. Compiti

#### 1.1 Compiti tecnici

L'assistente per le aree protette

- coadiuva il/la responsabile dell'area protetta nei compiti di pianificazione, raccoglie informazioni e documentazione
- controlla le strutture dell'area protetta, provvede alla collocazione della necessaria segnaletica e alla relativa manutenzione
- segue gli interventi di mantenimento e cura di biotopi e di manutenzione delle opere presenti, nonché i progetti di tutela paesaggistica
- collabora all'elaborazione di piani di lavoro
- esegue schizzi e disegni tecnici
- provvede, in caso di progetti, alla preparazione, alla realizzazione e alla contabilizzazione dei lavori
- contribuisce a creare una cultura naturalistica, presta opera di informazione, educazione e consulenza
- coordina il personale stagionale di assistenza delle aree protette
- organizza esposizioni nonché visite e le guida, su incarico tiene relazioni e effettua proiezioni
- collabora alla realizzazione e alla gestione di centri visitatori per le aree protette, di servizi informazioni e sentieri didattici
- realizza allestimenti e stand e-spositivi
- segue cantieri nelle aree protette
- collabora alla realizzazione di cartografie e di rilevazioni o le esegue personalmente e provvede al reperimento della documentazione fotografica
- segnala fenomeni e rischi che interessano l'area protetta
- vigila sul rispetto delle disposizioni vigenti nell'area protetta e delle prescrizioni ufficiali in

beiten und Eingriffen

- führt die Werkstätten und Magazine und wartet das Inventar

### 1.2 Verwaltungsaufgaben

Er/sie

- bearbeitet und überprüft Gesuche und Abrechnungen
- verfasst Arbeitsberichte und Statistiken
- gibt Daten im Dateneingabegeräte ein
- führt die Lagerbuchhaltung der Magazine und überprüft die Qualität der Materialien
- bearbeitet im Auftrag den Verwaltungs- und fachlichen Schriftverkehr

## 2. Zugangsvoraussetzungen

Abschlusszeugnis der Mittelschule sowie

- Lehrabschlusszeugnis eines Gärtners oder in einem holzverarbeitenden Beruf mit dreijähriger einschlägiger Berufserfahrung im jeweiligen Fachbereich, oder
- Abschlusszeugnis der dritten Klasse einer landwirtschaftlichen Oberschule, oder
- Abschlusszeugnis einer mindestens dreijährigen land-, forst- oder forstwirtschaftlichen Lehranstalt oder Fachschule, oder
- alternativ zu einem Abschlusszeugnis über drei Jahre, Abschlusszeugnis über zwei Jahre und dreijährige einschlägige Berufserfahrung, oder
- alternativ zur dreijährigen Berufserfahrung, Jagdaufseherprüfung

## 3. Zweisprachigkeit

Nachweis C

caso di opere e interventi

- gestisce laboratori e magazzini e tiene l'inventario

### 1.2 Compiti amministrativi

L'assistente per le aree protette

- evade e controlla le domande e le fatture
- redige rapporti sulle attività svolte nonché statistiche
- immette dati negli elaboratori
- tiene la contabilità dei magazzini e controlla la qualità dei materiali
- evade, su incarico, le pratiche amministrative e la corrispondenza specifica del settore

## 2. Requisiti di accesso

Diploma di scuola media inferiore nonché

- diploma di fine apprendistato quale giardiniere oppure in un mestiere della lavorazione del legno unito ad esperienza professionale specifica nel rispettivo settore di durata triennale, oppure
- assolvimento della terza classe di un istituto tecnico agrario, oppure
- diploma di un corso di formazione o istruzione professionale almeno triennale ad indirizzo agricolo, forestale o di tecnologia del legno, oppure
- in alternativa al diploma o assolvimento di un triennio, diploma o assolvimento di un biennio ed esperienza professionale attinente triennale, oppure
- in alternativa al triennio di esperienza professionale, abilitazione alle funzioni di guardia-caccia

## 3. Bilinguismo

Attestato di bilinguismo C