

VERWALTUNGSINSPEKTOR/ VERWALTUNGSINSPEKTORIN MIT DREIJÄHRIGEM HOCHSCHULSTUDIUM (VII)

ISPETTORE AMMINISTRATIVO/ISPETTRICE AMMINISTRATIVA CON LAUREA TRIENNALE (VII)

Der Verwaltungsinspektor/die Verwaltungsinspektorin mit dreijährigem Hochschulstudium erledigt Verwaltungsaufgaben im Rahmen der von ihm/ihr erworbenen Qualifikation und unter Berücksichtigung der einschlägigen Dienst- und Rechtsvorschriften. Er/Sie hilft bei der Organisation des Dienstes mit, koordiniert und betreut die Arbeit der ihm/ihr zugeordneten Mitarbeiter/innen aufgrund von allgemeinen Vorgaben und Hinweisen des/der Vorgesetzten.

L'ispettore amministrativo/ispettrice amministrativa con laurea triennale svolge mansioni amministrative nell'ambito della specializzazione da egli/ella conseguita e nel rispetto delle prescrizioni di servizio e di legge specifiche per il settore. Egli/ella collabora all'organizzazione del servizio, coordina e assiste i collaboratori assegnatigli/le seguendo le direttive generali e le indicazioni dei superiori.

1. Aufgaben

1. Compiti

1.1 Verwaltungsarbeiten

1.1 Compiti di carattere amministrativo

Er/sie

L'ispettore amministrativo/ispettrice amministrativa con laurea triennale:

- sorgt für die Anwendung der Rechtsvorschriften
- verfasst Beiträge und Stellungnahmen
- arbeitet Vorschläge für Rechtsvorschriften aus
- erarbeitet, bearbeitet und überprüft Unterlagen, Schriftstücke und Akten
- führt Lokalausweise und Kontrollen durch und trifft die erforderlichen Maßnahmen
- erstellt Kostenschätzungen und Vorschläge für Haushaltskapitel
- erteilt im Parteienverkehr Auskunft und Rat

- cura l'applicazione delle norme giuridiche
- redige studi e pareri
- elabora proposte per norme di legge
- predispone, elabora e controlla documenti, atti e pratiche
- effettua sopralluoghi e controlli, adottando i necessari provvedimenti
- predispone valutazioni di spesa e proposte per capitoli di bilancio
- svolge servizio di consulenza per il pubblico

1.2 Organisations- und Koordinierungsarbeiten

1.2 Lavori organizzativi e di coordinamento

Er/sie

L'ispettore amministrativo/ispettrice amministrativa con laurea triennale:

- koordiniert und organisiert Dienste und bereitet Organisationshilfen vor
- arbeitet bei Veranstaltungen mit und/oder organisiert und leitet sie
- erarbeitet Problemlösungen auch in Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen
- führt Untersuchungen, Studien und Beratungen durch
- arbeitet in Kollegialorganen mit oder leitet sie

- coordina ed organizza servizi e predispone strumenti organizzativi
- collabora a manifestazioni, convegni ecc. e/o li organizza e li dirige
- elabora soluzioni di problematiche anche in collaborazione con altri servizi
- effettua indagini, studi e consulenze
- collabora in seno ad organi collegiali ovvero li dirige

1.3 Sekretariatsarbeiten

1.3 Compiti di segreteria

Er/sie

L'ispettore amministrativo/ispettrice amministrativa con laurea triennale:

- ist in Beiräten und Fachkommissionen Bericht-erstatter/Berichterstatterin oder Schriftführer/Schriftführerin
- verfasst und übersetzt Schriftstücke und Entscheidungsunterlagen

- funge da relatore/relatrice o segretario/segretaria in seno a consulte e commissioni di esperti
- redige e traduce atti e documentazioni utili per le deliberazioni

2. Zugangsvoraussetzungen

Abschluss eines mindestens dreijährigen Hochschul- oder vergleichbaren Studiums

3. Zweisprachigkeit

Nachweis A

Anmerkung: die vertikale oder horizontale Mobilität in das Berufsbild kann auch mit dem Nachweis B erfolgen. Ausgenommen bleiben die Fälle, in denen die Mobilität aufgrund eines Lauraets oder vergleichbaren Ausbildungsnachweises erfolgt.

2. Requisiti di accesso:

Assolvimento di studi universitari o analoghi almeno triennali

3. Bilinguismo

Attestato di bilinguismo A

Annotazione: la mobilità verticale oppure orizzontale verso il profilo professionale è anche possibile con l'attestato di bilinguismo B. Rimangono esclusi i casi di mobilità sulla base di un diploma di laurea oppure di titolo di studio analogo.