

STATISTIKER/ STATISTIKERIN (VII)

Der Statistiker/die Statistikerin führt, gemäß den Richtlinien des/der Vorgesetzten, verschiedene Tätigkeiten in Zusammenhang mit der Sammlung und Auswertung von statistischen Informationen aus und koordiniert gegebenenfalls die Arbeit der seinem/ihrem Bereich zugeteilten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

1. Aufgaben

1.1 Fachaufgaben

Er/sie

- sammelt, prüft, erarbeitet und erläutert statistische Informationen
- organisiert, betreut, kontrolliert und verbessert statistische Erhebungen
- wirkt an der Beaufsichtigung der Erhebungsorgane mit
- wertet statistische Informationen aus und bereitet deren Veröffentlichung vor
- betreut statistische Informationssysteme
- berät und entwirft Gutachten zu statistischen Erhebungen, Methoden und Informationen

1.2 Organisatorische Aufgaben

Er/sie

- betreut die gegebenenfalls seinem/ihrem Arbeitsbereich zugeteilten Mitarbeiter
- konzipiert und organisiert Ausbildungs- und Informationsveranstaltungen für interne und externe Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sowie für Beamte und Beamtinnen anderer Körperschaften

1.3 Verwaltungsaufgaben

Er/sie

- erledigt den fachbezogenen Schriftverkehr für den ihm/ihr zugeteilten Arbeitsbereich
- verfasst Berichte und Stellungnahmen zu den ihm/ihr anvertrauten Erhebungen

2. Zugangsvoraussetzungen

Abschluss eines mindestens dreijährigen fachspezifischen Hochschul- oder vergleichbaren Studiums

3. Zweisprachigkeit

Nachweis A

Anmerkung: die vertikale oder horizontale Mobilität in das Berufsbild kann auch mit dem Nachweis B

STATISTICO/STATISTICA (VII)

Lo statistico/la statistica svolge attività di raccolta e analisi di informazioni statistiche secondo le direttive stabilite dalle professionalità superiori e coordina eventualmente i collaboratori assegnati al suo settore di attività.

1. Compiti

1.1 Compiti tecnici

Lo statistico/la statistica:

- acquisisce, esamina, elabora e commenta informazioni statistiche
- organizza, cura, controlla e perfeziona rilevazioni statistiche
- collabora all'attività di ispezione presso gli organi di rilevazione
- analizza informazioni statistiche e ne predispone la pubblicazione
- cura sistemi informativi statistici
- offre consulenza e propone pareri in merito a rilevazioni, informazioni e metodologie specifiche del settore

1.2 Compiti organizzativi

Lo statistico/la statistica:

- assiste gli eventuali collaboratori assegnati al suo settore di attività
- progetta e organizza incontri di formazione ed istruzione dei collaboratori interni ed esterni nonché di impiegati di altri enti

1.3 Compiti amministrativi

Lo statistico/la statistica:

- evade la corrispondenza tecnica relativa al proprio settore di attività
- redige relazioni e pareri in riferimento a rilevazioni a lui/lei affidate

2. Requisiti di accesso

Assolvimento di studi universitari o analoghi almeno triennali specifici per il settore

3. Bilinguismo

Attestato di bilinguismo A

Annotazione: la mobilità verticale oppure orizzontale verso il profilo professionale è anche possibile con

erfolgen. Ausgenommen bleiben die Fälle, in denen die Mobilität aufgrund eines Lauraets oder vergleichbaren Ausbildungsnachweises erfolgt.

l'attestato di bilinguismo B. Rimangono esclusi i casi di mobilità sulla base di un diploma di laurea oppure di titolo di studio analogo.