



<p align="center">BEKANNTGABE eines AUSWAHLVERFAHRENS</p>	<p align="center">AVVISO di SELEZIONE</p>
<p align="center">Prämisse</p>	<p align="center">Premessa</p>
<p>Die Gesellschaft Südtiroler Einzugsdienste AG gibt bekannt, dass aufgrund eines Vorauswahlverfahrens eine Stelle für die Aufnahme</p> <p align="center">einer Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters mit Reifezeugnis einer 5-jährigen Oberschule</p> <p>für die Gesellschaft vorgesehen ist.</p> <p>Es kommt der Nationale Kollektivvertrag des Handels und der Dienstleistungen in Anwendung.</p> <p>Der Arbeitsvertrag ist unbefristet.</p> <p>Es handelt sich um eine Vollzeitstelle (40 Wochenstunden).</p>	<p>La Società Alto Adige Riscossioni Spa rende noto che, è stata avviata la procedura di selezione per l'assunzione di</p> <p align="center">una diplomata/un diplomato con studi di scuola media superiore quinquennale ed esame di stato (ex maturità)</p> <p>da inserire nella Società.</p> <p>Inquadramento in applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il Commercio e i Servizi.</p> <p>Il contratto di lavoro è a tempo indeterminato.</p> <p>L'incarico è a tempo pieno (40 ore settimanali).</p>
<p align="center">Art. 1 - Allgemeine Bestimmungen</p>	<p align="center">Art. 1 - Disposizioni generali</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Bei der Aufnahme in den Dienst und am Arbeitsplatz gewährleistet die Gesellschaft Südtiroler Einzugsdienste AG die Gleichstellung von Frau und Mann gemäß gesetzvertretendem Dekret 198/2006 sowie die Anwendung der vom gesetzvertretendem Dekret 196/2003 vorgesehenen Datenschutzbestimmungen. 2. Die Durchführung der Aufnahmeverfahren erfolgt nach den Grundsätzen der Unparteilichkeit, der Wirtschaftlichkeit, der Öffentlichkeit, der Transparenz und der Zügigkeit des Verfahrens. 3. Die Stelle ist der deutschen Sprachgruppe vorbehalten. Am Auswahlverfahren sind – unabhängig vom oben erwähnten Sprachgruppenvorbehalt – Bewerberinnen und Bewerber aller Sprachgruppen zugelassen sofern sie die Teilnahmevoraussetzungen gemäß dieser Bekanntgabe erfüllen. 4. In Ermangelung geeigneter Bewerberinnen und Bewerber der vorgesehenen Sprachgruppe, kann die Stelle auch einer Bewerberin oder einem Bewerber anderer Sprachgruppen zugewiesen werden. 5. Die Gesellschaft Südtiroler Einzugsdienste AG behält sich ausdrücklich das Recht vor, diese Stellenvergabe auch nicht vorzunehmen. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. In sede di assunzione e sul posto di lavoro, la società Alto Adige Riscossioni Spa garantisce la parità di trattamento tra donna e uomo ai sensi del D.lgs. 198/2006, e l'osservanza delle disposizioni per la tutela dei dati personali previste dal D.lgs. 196/2003. 2. Nell'espletamento delle procedure di reclutamento del personale sono seguiti i principi che garantiscono l'imparzialità, l'economicità, la pubblicità, la trasparenza e la celerità delle procedure. 3. Il posto è riservato al gruppo linguistico tedesco. Alla selezione sono ammesse/i le candidate/i candidati di tutti i gruppi linguistici, indipendentemente dalla riserva linguistica, purché soddisfino i requisiti previsti dal presente avviso. 4. In mancanza di candidate e candidati idonee/i appartenenti al gruppo linguistico riservatorio, il posto potrà essere assegnato ad una candidata/un candidato di un altro gruppo linguistico. 5. La società Alto Adige Riscossioni Spa si riserva espressamente il diritto di non procedere all'assegnazione del posto di lavoro in oggetto.
<p align="center">Art. 2</p> <p align="center">Teilnahmevoraussetzungen zum Auswahlverfahren</p>	<p align="center">Art. 2</p> <p align="center">Requisiti per la partecipazione alla selezione</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Zum Auswahlverfahren werden Bewerberinnen und Bewerber zugelassen, die folgende Voraussetzungen erfüllen: <ol style="list-style-type: none"> a. Abschluss einer 5-jährigen Oberschule und entsprechendes Reifezeugnis. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sono ammesse/i alla selezione le candidate e i candidati che soddisfano i seguenti requisiti: <ol style="list-style-type: none"> a. Diploma di scuola media superiore quinquennale con relativo esame di stato (ex maturità).

<p>b. Zweisprachigkeitsnachweis „B“ oder von international anerkannten Körperschaften ausgestelltes Sprachzertifikat und den Zweisprachigkeitsnachweis der nicht zertifizierten Sprache.</p> <p>c. Besitz der italienischen Staatsbürgerschaft, der Staatsbürgerschaft eines der anderen EU-Mitgliedsstaaten oder eines Nicht-EU-Mitgliedstaates gemäß geltender staatlicher Bestimmungen.</p> <p>2. Die Bewerberinnen und Bewerber müssen die geforderten Voraussetzungen zum Fälligkeitsdatum des Teilnahmesuchts (gemäß Art. 5 dieser Bekanntgabe) bereits erfüllen.</p>	<p>b. Patentino di bilinguismo B) o certificazione linguistica equivalente rilasciata dagli enti certificatori ufficiali e l'attestato di bilinguismo relativo alla lingua non certificata.</p> <p>c. Cittadinanza italiana, cittadinanza di un altro stato membro dell'Unione Europea oppure di uno stato non appartenente all'UE secondo le norme statali vigenti.</p> <p>2. Il giorno previsto per la presentazione della domanda (ai sensi dell'art. 5 del presente avviso) le candidate/i candidati devono già essere in possesso dei requisiti richiesti.</p>
<p>Art. 3 Auszeichnende Fähigkeiten und Erfahrungen</p>	<p>Art. 3 Requisiti preferenziali e qualificanti</p>
<p>Folgende Fähigkeiten und Erfahrungen gelten als auszeichnend:</p> <p>a. Kenntnis des Verfahrens</p> <p>b. Kenntnis der Grundzüge des Verwaltungsrechts</p> <p>c. gute Deutsch- und Italienischkenntnisse, in Wort und Schrift</p> <p>d. sehr gute EDV-Kenntnisse (Office Anwendungen)</p> <p>e. schnelle und genaue Arbeitsweise</p> <p>f. selbständiges Arbeiten</p> <p>g. zielgerichtetes Arbeiten</p> <p>h. organisatorische Fähigkeiten</p> <p>i. Teamfähigkeit</p> <p>j. Belastbarkeit, Flexibilität, Zuverlässigkeit und Elan</p> <p>k. die Fähigkeit einen freundlichen und höflichen Umgang zu pflegen</p> <p>l. Freude an einer ausführenden/operativen Tätigkeit</p> <p>m. Know-How und Erfahrung bezüglich des Steuerrechts</p> <p>n. Lösungsorientiertes Denken und Handeln</p>	<p>Sono considerati preferenziali e qualificanti i seguenti requisiti:</p> <p>a. conoscenza del procedimento amministrativo</p> <p>b. conoscenza dei fondamenti del diritto amministrativo</p> <p>c. buona conoscenza della lingua sia tedesca che italiana, sia nello scritto che nella conversazione</p> <p>d. conoscenze molto buone in ambito informatico (pacchetto office)</p> <p>e. velocità e precisione nel lavoro</p> <p>f. autonomia lavorativa</p> <p>g. attitudine al lavoro per obiettivi</p> <p>h. capacità e competenze organizzativa</p> <p>i. predisposizione al lavoro in team</p> <p>j. tolleranza allo stress, flessibilità, affidabilità e dinamismo</p> <p>capacità di rapportarsi in modo cordiale e gentile</p> <p>l. attitudine ad un lavoro operativo</p> <p>m. esperienze e conoscenza in ambito tributario</p> <p>n. attitudine al problem solving</p>
<p>Art. 4 Aufgabenbereiche</p>	<p>Art. 4 Sfera di competenza</p>
<p>1. Allgemeine Tätigkeiten im Verwaltungsbereich.</p> <p>2. Tätigkeiten die mit der spontanen Einhebung und der Zwangseinhebung der steuerlichen und der Vermögenseinnahmen die in den Zuständigkeitsbereich der Gesellschaft fallen, zusammenhängen, insbesondere Tätigkeiten, die mit der Zustellung von der Gesellschaft zugelassenen Verwaltungsakten zusammenhängen (wie z.B. meldeamtliche Nachforschungen).</p> <p>3. Parteienverkehr mit Bürgerinnen und Bürgern, Kunden/Mitgliedern, Lieferanten und Körperschaften: Betreuung und Beratung zu den, der Gesellschaft überantworteten Einnahmen.</p> <p>4. Den Tätigkeitsbereich betreffende Texte/Briefe in beiden Landessprachen verfassen und übersetzen.</p> <p>5. Andere dem Berufsbild entsprechende Tätigkeiten.</p> <p>6. Verwaltung spezifischer Projekte.</p>	<p>1. Compiti di carattere amministrativo in generale.</p> <p>2. Attività connesse alla riscossione ordinaria e coattiva di entrate tributarie e patrimoniali di pertinenza della Società, in particolare attività correlate alla notifica degli atti amministrativi emessi dalla società (come ad es. verifiche anagrafiche).</p> <p>3. Contatti con cittadine e cittadini, clienti/soci, fornitori, ed enti, per l'assistenza nella gestione delle entrate gestite dalla società.</p> <p>4. Redazione e traduzione di testi/lettere pertinenti con l'attività svolta.</p> <p>5. Altri compiti di pertinenza del profilo professionale.</p> <p>6. Gestione di progetti specifici.</p>

<p style="text-align: center;">Art. 5 Gesuch um Zulassung zum Auswahlverfahren</p>	<p style="text-align: center;">Art. 5 Presentazione della domanda di ammissione alla selezione</p>
<p>1. Bitte die Bewerbung ausschließlich an die Agentur Business Pool GmbH innerhalb</p> <p style="text-align: center;">20.10.2016</p> <p>übermitteln. Jene Bewerbungen, welche direkt an unsere Gesellschaft übermittelt werden, werden nicht berücksichtigt. Die, für die Teilnahme am Auswahlverfahren nötigen Informationen, können Sie detailliert unter dem Link http://www.businesspool.it/de/stellenangebote/mitarbeiter-verwaltung-m/w/31-1207.html nachlesen.</p> <p>2. Die Bewerberin/der Bewerber muss alle im beiliegenden Teilnahmegesuch vorgesehenen Erklärungen wahrheitsgetreu abgeben.</p> <p>3. Die Bewerberin/der Bewerber trägt die strafrechtliche Verantwortung für falsche Erklärungen oder nicht der Wahrheit entsprechende Angaben in der beigelegten Selbstbescheinigung bzw. in den beigelegten Unterlagen sowie für die Einreichung von unechten Urkunden. Eine falsche Erklärung führt zum Verfall des eventuell damit verbundenen Nutzens.</p> <p>4. Bewerberinnen und Bewerber, welche aufgrund unwahrer Angaben oder gefälschter Unterlagen die Einreihung in die Rangordnung und die Aufnahme in den Dienst erwirkt haben, müssen mit dem sofortigen Widerruf des Auftrags und eventuellen, vom Gesetz vorgesehen strafrechtlichen Folgen rechnen.</p>	<p>1. Le candidature devono essere inviate esclusivamente all'agenzia Business Pool Srl entro il</p> <p style="text-align: center;">20.10.2016</p> <p>Le candidature inviate direttamente alla società non saranno prese in considerazione. Le informazioni necessarie per l'iscrizione alla selezione sono dettagliatamente disponibili al seguente link http://www.businesspool.it/it/offerte-di-lavoro/collaboratore-amministrativo-m/f/31-1207.html.</p> <p>2. La candidata/il candidato è tenuta/o a fornire in modo veritiero tutte le dichiarazioni richieste dal modulo di domanda di ammissione.</p> <p>3. La candidata/il candidato si assume la responsabilità penale di false dichiarazioni o indicazioni non veritiere nell'allegata autocertificazione, nonché per l'esibizione di documenti falsi. Una falsa dichiarazione comporta inoltre la decadenza dalla posizione di vantaggio ad essa eventualmente correlata.</p> <p>4. Alla candidata/al candidato che abbia ottenuto l'inclusione nella graduatoria e sia stata/o assunta/o sulla base di dichiarazioni mendaci o falsi documenti, è immediatamente revocato l'incarico con le eventuali conseguenze penali previste.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 6 Auswahlverfahren</p>	<p style="text-align: center;">Art. 6 Procedure di selezione e tempistiche</p>
<p>1. Das Auswahlverfahren wird folgendermaßen erfolgen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Gesellschaft beauftragt eine Agentur zur Suche und Vorauswahl der eingereichten Curricula, von der ersten Phase des Auswahlverfahren mittels Vorstellungsgespräche bis zur Ermittlung einer ersten Auflistung geeigneter Bewerber; - Auswertung, der von der Agentur ausgewählten Curricula, seitens der internen Prüfungskommission, welche gemäß Art. 6 der Verordnung über die Einstellung von Personal mit privatrechtlichem Arbeitsvertrag ernannt wurde; <p>2. Die oben genannte Prüfungskommission kann entscheiden ob die Kandidaten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - einen eventuellen Sprachtest, um die angemessene Kenntnis der italienischen und der deutschen Sprache zu evaluieren; - eine eventuelle technische Prüfung der Buchhaltungskennntnisse; - eine eventuelle praktische Prüfung der Computerkennntnisse; - einem bzw. mehreren persönlichen Gesprächen mit dem Inhalt Motivation und fachspezifisches Wissen durchführen; <p>3. Die Prüfungskommission wird den Kandidatinnen und</p>	<p>1. La procedura di selezione avviene con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La società si avvale di un soggetto specializzato esterno per la prima fase di ricerca e preselezione in base ai curricula e per la selezione mediante colloquio, fino a determinare un primo elenco di candidati idonei; - Successivamente la commissione esaminatrice interna, nominata ai sensi dell'articolo 6 del Regolamento per il reclutamento del personale con contratto di lavoro di diritto privato, analizza i curricula selezionati dal soggetto esterno; <p>2. La suindicata commissione esaminatrice può eventualmente decidere di far sostenere ai candidati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un test per l'accertamento dell'adeguata conoscenza delle due lingue italiano e tedesco; - un eventuale prova tecnica per l'accertamento delle competenze contabili; - una prova pratica per l'accertamento delle competenze informatiche; - la suindicata commissione convoca i candidati idonei per uno o più colloqui motivazionali e tecnico attitudinali; <p>3. La commissione esaminatrice assegnerà ai</p>

<p>Kandidaten eine Bewertung mit einer Benotung von 1 (Minimum) bis 10 (Maximum) zuweisen. Die Notenwerte werden für jedes einzelne Kriterium gemäß dem zugewiesenen Parameter gewichtet.</p> <p>4. Die Eignung wird bei einer Gesamtbenotung von mindestens 7/10 erreicht. Als geeignet werden zudem nur jene Kandidatinnen und Kandidaten befunden, welche eine Mindestbewertung von 6/10 bei jedem einzelnen Kriterium erzielt haben.</p> <p>a. Studientitel und allgemeine Fachkompetenz (Gewichtung 30%) b. Spezifische Berufserfahrung (Gewichtung 10%) c. Psychosoziale, dem Arbeitsprofil entsprechende Kompetenz (30%) d. Kenntnis der deutschen und italienischen Sprache, Kenntnis der Programme Word und Excel (Gewichtung 30%).</p> <p>Falls das Ergebnis einer der in den vorherigen Absätzen genannten Prüfungen ungenügend ausfallen sollte (Punktezah unter 6/10) werden die Bewerberinnen/er nicht zu einem persönlichen Gespräch zugelassen und vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.</p> <p>5. Bei positiver Bewertung der beiden Tests werden die Beurteilungen in der Gesamtbewertung der in Art. 2, genannten Teilnahmevoraussetzungen zum Auswahlverfahren berücksichtigt werden. Jene Bewerberinnen und Bewerber welche das Vorauswahlverfahren gemäß Absatz 1 und die Prüfungen gemäß der Absätze 2, 3 und 4 bestanden haben, werden zu einem bzw. mehreren persönlichen Gesprächen mit dem Inhalt Motivation und fachspezifisches Wissen eingeladen.</p> <p>6. Als geeignet werden jene Kandidatinnen und Kandidaten befunden, welche eine Gesamtbewertung von mindesten 7/10 erreichen.</p> <p>7. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens erstellt die Prüfungskommission eine Rangordnung der geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten und ermittelt die Gewinnerin/den Gewinner gemäß des in Art. 1, Absatz 3, dieser Bekanntgabe erwähnten Sprachgruppenvorbehalts.</p> <p>8. Die geeigneten Nichtgewinnerinnen/er werden in ein Verzeichnis eingetragen, das von der Gesellschaft, nach vorheriger angemessener Begründung, für darauffolgende Einstellungen in Anspruch genommen werden kann.</p> <p>9. Unentschuldigtes Nichterscheinen bei den Prüfungen oder den persönlichen Gesprächen bringt, unabhängig vom Grund, den Ausschluss vom Auswahlverfahren mit sich. Falls ein triftiger Grund vorliegt, kann das persönliche Gespräch um höchstens 3 (drei) Tage verschoben werden.</p>	<p>candidati punteggi interi da 1 (minimo) a 10 (massimo). I voti assegnati saranno riparametrati in base al peso specifico attribuito al singolo criterio.</p> <p>4. Il punteggio minimo complessivo per essere giudicati idonei è pari a 7. Per l'idoneità i candidati devono inoltre ottenere una votazione almeno pari a 6 per ogni singolo criterio.</p> <p>a. Titoli di studio e competenza tecnica generale (peso 30%) b. Esperienza lavorativa specifica (peso 10%) c. Competenze sociali e aspetto psico-attitudinale in relazione al ruolo da ricoprire (peso 30%) d. Conoscenza della lingua tedesca e italiana e conoscenza dei programmi word, excel ed altri (peso 30%)</p> <p>In caso di insufficienza in una delle prove di cui al precedente comma 1 (punteggio inferiore a 6/10) la candidata/il candidato non sarà ammessa/o al colloquio ed esclusa/o dalla selezione.</p> <p>5. In caso di valutazione positiva, la votazione conseguita sarà considerata nella valutazione complessiva dei requisiti per la partecipazione alla selezione di cui all'art. 2. Le candidate/i candidati che avranno superato la preselezione di cui al comma 1 e le prove di cui al precedente comma 1, saranno ammessi ad uno o più colloqui motivazionali e tecnico attitudinali.</p> <p>6. Saranno ritenute/i idonee/i le candidate/i candidati che avranno ottenuto una valutazione complessiva di almeno 7/10.</p> <p>7. Al termine del procedimento di selezione la commissione esaminatrice redige una graduatoria delle candidate idonee/dei candidati idonei, decretando la vincitrice/il vincitore in base all'art. 1, comma 3 del presente avviso di selezione relativo alle riserve del gruppo linguistico.</p> <p>8. Le candidate idonee/i candidati idonei non vincitrici/vincitori sono inseriti in un elenco al quale la società potrà, previa adeguata motivazione, fare riferimento per successive assunzioni.</p> <p>9. L'assenza ingiustificata - quale ne sia la causa - dalle prove o dai colloqui comporta l'esclusione dalla selezione. Per un giustificato motivo il colloquio individuale può essere rinviato per non più di 3 (tre) giorni.</p>
<p>Art. 7 Prüfungen (falls vorgesehen)</p>	<p>Art. 7 Prove selettive (se previste)</p>
<p>1. Die Bewerberinnen/er müssen eine schriftliche und eine praktische Prüfung zu folgendem Inhalt ablegen:</p> <p>a. Schriftliche Prüfung - Sprachkenntnisse: - eine Übersetzung vom Deutschen ins Italienische und vom Italienischen ins Deutsche;</p>	<p>1. I candidati/le candidate devono sostenere un esame scritto ed una prova pratica dal seguente contenuto:</p> <p>a. Esame scritto – conoscenze linguistiche: - traduzione di un testo dalla lingua italiana a quella tedesca e dalla lingua tedesca a quella</p>

<p>- einen Text von max. 5 Zeilen zu einem aktuellen Thema in beiden Sprachen verfassen; - Multiple-Choice-Test welcher die Grammatik- sowie die Rechtschreibkenntnisse und das Verständnis eines Textes, sei es der deutschen als auch der italienischen Sprache prüft.</p> <p>b. Praktische Prüfung - Computerkenntnisse: - Excel - Word.</p> <p>Die Bewerberinnen und Bewerber werden schriftlich über Datum, Ort und Zeit der Prüfungen benachrichtigt.</p> <p>Jene Bewerberinnen/er die die in Art. 8 Absatz 3 festgelegte Punktezahl erreichen, haben die Prüfungen bestanden.</p>	<p>italiana; - un elaborato di massimo 5 righe per ogni lingua con un titolo di attualità; - multiple choice per verificare la conoscenza della grammatica, dell'ortografia, nonché la comprensione di un testo, sia per la lingua tedesca che per quella italiana.</p> <p>b. Prova pratica – conoscenze informatiche: - Excel - Word</p> <p>Le candidate ed i candidati saranno informati per iscritto della data, del luogo e dell'ora degli esami.</p> <p>Le candidate/i candidati che ottengono dei punteggi pari o superiori a 6/10 come indicato all'art. 8 comma 3 avranno superato le prove.</p>
<p>Art. 8 Prüfungsablauf und -ergebnisse</p>	<p>Art. 8 Svolgimento ed esito delle prove</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Die Bewerberinnen/er müssen sich bei jeder Prüfung mit einem gültigen Personalausweis legitimieren. 2. Ein deutsches sowie ein italienisches Wörterbuch sind zugelassen. 3. Die Bewerberinnen/er welche auch nur eine der beiden Prüfungen nicht bestehen (unter 60 % der maximal möglichen Punktezahl), gelten als nicht geeignet und werden vom Auswahlverfahren ausgeschlossen. 4. Bewerberinnen und Bewerber welche beim Abschreiben und/oder Schwindeln erappt werden, werden umgehend vom Auswahlverfahren ausgeschlossen. 5. Alle Bewerberinnen und Bewerber werden auf jedem Fall schriftlich über den Ausgang des Vorauswahlverfahrens, der Tests und der Bewerbungsgespräche benachrichtigt. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le candidate/i candidati devono presentarsi ad ogni prova muniti di un valido documento di identificazione. 2. Un dizionario in lingua italiana ed uno in lingua tedesca sono ammessi. 3. Le candidate/i candidati che non superino anche una sola delle prove (punteggio inferiore al 60% del massimo previsto) saranno considerati non idonei e quindi esclusi dalla selezione. 4. Candidate e candidati sorpresi a copiare e/o imbrogliare saranno automaticamente esclusi dalla selezione. 5. Tutte/i le candidate/i candidati saranno in ogni caso informati per iscritto dell'esito delle preselezioni, dei test e dei colloqui individuali.
<p>Art. 9 Dienstantritt</p>	<p>Art. 9 Entrata in servizio</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Der genaue Zeitpunkt des Dienstantritts, welcher auf keinen Fall die zwei Monate ab der Eignungserklärung überschreiten darf, wird mit der Gewinnerin/dem Gewinner vereinbart. 2. Geeignete Nichtgewinnerinnen und Nichtgewinner werden in eine Rangordnung aufgenommen und können zu einem spätem Zeitpunkt angeschrieben werden; ihr Dienstantritt darf ebenfalls die zwei Monate ab Kontaktaufnahme nicht überschreiten. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il termine dell'entrata in servizio sarà concordato con la candidata vincitrice/il candidato vincitore, e non dovrà comunque superare i due mesi dalla data di dichiarazione di idoneità. 2. Le candidate idonee non vincitrici ed i candidati idonei non vincitori inseriti in apposita graduatoria, potranno essere contattati successivamente e dovranno rendersi disponibili ad entrare in servizio presso la società entro i due mesi successivi alla chiamata.
<p>Art. 10 Datenschutz</p>	<p>Art. 10 Tutela dei dati personali</p>
<p>Mit der Zusendung des Teilnahmesuches erklärt sich jede/r Stellenbewerber/in ausdrücklich damit einverstanden, dass ihre/seine persönlichen Daten von der Gesellschaft Südtiroler Einzugsdienste AG zur Bearbeitung der Bewerbung verwendet werden können.</p>	<p>Con l'invio della domanda di iscrizione alla selezione ogni candidata/o dà il suo espresso consenso all'utilizzo dei propri dati personali da parte della società Alto Adige Riscossioni Spa ai fini della valutazione della candidatura.</p>
<p>Art. 11 Öffentlichkeit und Transparenz</p>	<p>Art. 11 Pubblicità e trasparenza</p>
<p>Diese Bekanntgabe eines Auswahlverfahrens wird wie folgt veröffentlicht:</p>	<p>La presente selezione è resa nota tramite:</p>

<ul style="list-style-type: none"> - in der Homepage der Recruiting Agentur Business Pool GmbH; - in der gesellschaftseigenen Homepage www.suedtirolereinzugsdienste.it; - in der Homepage der Südtiroler Arbeitsbörse der Autonomen Provinz Bozen; - in der wöchentlichen Wirtschaftszeitung Wiku und im Markt; falls nötig, und zu einem späteren Zeitpunkt. 	<ul style="list-style-type: none"> il sito dell'Agenzia di Recruiting Business Pool Srl; - il sito istituzionale della Società www.altoadigeriscossioni.it; - il sito della borsa lavoro della Provincia Autonoma di Bolzano; - il giornale economico settimanale Wiku e Markt; se necessario, ed in un secondo momento.
<p>Art. 12 Auskünfte</p>	<p>Art. 12 Informazioni</p>
<p>Auskünfte hinsichtlich der Bewerbung und des Auswahlverfahren können bei der Agentur Business Pool GmbH, Handwerkerstraße 26, 39100 Bozen, bei Herrn Stefan Dalsasso, Tel. 0471-301896 oder via E-Mail: s.dalsasso@businesspool.it eingeholt werden oder unter dem Link: http://www.businesspool.it/de/stellenangebote/mitarbeiterverwaltung-m/w/31-1207.html.</p>	<p>Informazioni relative alla presentazione della domanda di ammissione e alle procedure per la selezione possono essere richieste presso l'agenzia Business Pool Srl, Via degli Artigiani 26 / 39100 Bolzano, al signor Stefan Dalsasso, tel. 0471-301896 o via e-mail: s.dalsasso@businesspool.it o sotto il seguente link: http://www.businesspool.it/it/offerte-di-lavoro/collaboratore-amministrativo-m/f/31-1207.html.</p>