

Jobangebot Nr. **912125**

vom

**23.06.2021****Mitarbeiter/in für das Rechtsamt - Öffentliche Ausschreibungen****Beschreibung**

**Euregio Plus SGR S.p.A./AG**, eine öffentlich kontrollierte Gesellschaft, die in Trentino-Südtirol im Bereich Vermögensverwaltung tätig ist und ambitionierte, innovative und stark zukunftsorientierte Projekte zur Entwicklung des Territoriums und zur Standortentwicklung und zur Unterstützung des Unternehmertums umsetzt, sucht für ihr Team:

einen/eine Mitarbeiter/in für das Rechtsamt - Öffentliche Ausschreibungen

Der/die Bewerber/in ist in Zusammenarbeit mit der eigenen Abteilung für folgende Aufgaben verantwortlich:

- Abwicklung aller Ausschreibungen und Verfahren zur Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen;
- Abwicklung der Ausarbeitung und Aktualisierung der Verwaltungsunterlagen nach den einschlägigen für öffentliche Aufträge geltenden Bestimmungen;
- Ausführung aller Tätigkeiten und Pflichten im Zusammenhang mit der Vergabe von Dienstleistungs- und/oder Lieferaufträgen oder mit Änderungen und Ergänzungen zu bestehenden Verträgen;
- Kenntnis, Management und Aktualisierung der elektronischen Referenz-Datenbanken der E-Procurement-Portale für die öffentliche Verwaltung und/oder der elektronischen Dienste von ANAC für öffentliche Aufträge;
- Verwaltung des Terminkalenders, der Tätigkeiten und Aufgaben im Zusammenhang mit Sitzungen der Gesellschaftsorgane (Bericht über Verwaltungsratsprotokolle, Entgegennahme von Informationen zur Diskussion von Tagesordnungspunkten, Weiterleitung von Unterlagen an Gremien).

Wir erwarten:

- Master-Abschluss in Rechtswissenschaften;
- Berufserfahrung in der Abwicklung von öffentlichen Aufträgen oder in den Einkaufsabteilungen von Wirtschaftsunternehmen oder in der Verwaltung öffentlicher Körperschaften;
- Genauigkeit, Pünktlichkeit, Flexibilität, Stressresistenz;
- Fähigkeit, komplexe Sachverhalte gleichzeitig zu bearbeiten und die Fähigkeit, im Team zu arbeiten.

**Hervorragende Deutsch- und Italienischkenntnisse sowie Kenntnisse im Bank- und Finanzrecht sind von Vorteil**

Wir bieten:

- ein Unternehmen, das innovative Projekte zur Standortförderung im Finanzbereich umsetzt,
- ein Umfeld, das Ideen und Leistung belohnt;
- die Möglichkeit, sich in einem supranationalen operativen Kontext beruflich weiterzuentwickeln;
- Arbeitsplatz in der Bozner Altstadt.

Sind Sie bereit, unser Team zu verstärken? Bitte senden Sie Ihre Bewerbung zusammen mit Ihrem Lebenslauf an [personale@euregioplus.com](mailto:personale@euregioplus.com) oder laden Sie Ihren Lebenslauf als Antwort auf die Anzeige im Bereich "Karriere & Jobs" auf der Website [www.euregioplus.com](http://www.euregioplus.com) bis zum 31.07.2021 hoch. Lebensläufe, welche keine Genehmigung für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten gemäß G.v.D. 196 vom 30. Juni 2003 und gemäß der Verordnung (EU) 2016/679 enthalten, werden nicht berücksichtigt. Diese Anzeige richtet sich an Bewerber beiderlei Geschlechts (Gesetz Nr.903/77 - GvD Nr.198/2006). Angestellte des öffentlichen Dienstes, die in den letzten 3 Dienstjahren im Namen von öffentlichen Verwaltungen gegenüber Euregio Plus Sgr AG Genehmigungs- oder Verhandlungsbefugnisse innehatten, werden nicht zum Auswahlverfahren zugelassen.

|              |   |                              |
|--------------|---|------------------------------|
| <b>Beruf</b> | Rechtsexperte in öffentlichen Unternehmen oder Körperschaften | <b>Berufserfahrung</b> etwas |
|--------------|---|------------------------------|

**Arbeitsort**

Bozen (Bozen)

**Vertragsbedingungen**

|  |                         |
|--|-------------------------|
| <b>Vertrag</b>                         | Befristet oder saisonal |
| <b>Arbeitszeit</b>                     | Vollzeit                |
| <b>Voraussichtlicher Arbeitsbeginn</b> | 01.09.2021              |
| <b>Zusätzliche Informationen</b>       | Flexible Arbeitszeiten  |

**Studientitel und Führerschein**

|                                  |                               |
|----------------------------------|-------------------------------|
| <b>Studientitel</b>              | Rechtswissenschaften (Laurea) |
| <b>Beschreibung Studientitel</b> | laurea magistrale             |

**Sprachkenntnisse**

| <b>Sprache</b>     | <b>Verstehen</b>                       | <b>Sprechen</b>                        | <b>Schreiben</b>                       |
|--------------------|--|--|--|
| <b>Deutsch</b>     | Selbständige Sprachverwendung          | Selbständige Sprachverwendung          | Selbständige Sprachverwendung          |
| <b>Italienisch</b> | Muttersprachliche/fließende Kenntnisse | Muttersprachliche/fließende Kenntnisse | Muttersprachliche/fließende Kenntnisse |

**Kontakt und allgemeine Informationen zur Firma**

|                                     |                      |                           |
|-------------------------------------|----------------------|---------------------------|
| <b>Bezeichnung des Arbeitgebers</b> | <b>Kontaktperson</b> | <b>Mittels</b>            |
| Euregio Plus SGR Spa                | Sara Pivetta         | E-Mail an den Arbeitgeber |



**Adresse**

Via della Mostra 11/13, 39100 Bozen - Italien

**Telefon**

+39-0471-068766

**E-Mail-Adresse**

personale@euregioplus.com

**Internetadresse**

www.euregioplus.com

Dieses Jobangebot wurde direkt vom Arbeitgeber über Internet eingegeben ohne Kontrolle des Inhaltes durch das Arbeitsvermittlungszentrum