

Il **Centro di Sperimentazione Laimburg** è l'istituto di ricerca leader nel settore agroalimentare in Alto Adige. Ci occupiamo soprattutto di ricerca applicata diretta ad aumentare la competitività e la sostenibilità dell'agricoltura altoatesina e a garantire la qualità dei prodotti agricoli.

Per il settore "Amministrazione" il Centro di Sperimentazione Laimburg è alla ricerca di un / una:

collaboratore / collaboratrice (m/f) per il Welcome Desk

codice 0.22-V-02.5

Descrizione della posizione

I Suoi compiti principali riguarderanno:

- la collaborazione al Welcome Desk come reception per collaboratori/collaboratrici e visitatori/visitatrici
- ricezione / trasmissione di telefonate in arrivo
- gestione delle caselle di posta istituzionali del Centro di Sperimentazione Laimburg, inclusa protocollazione
- accettazione e controllo della merce in entrata (controllo visivo)
- organizzazione dei compiti del gruppo di lavoro "Servizi Centrali"
- diverse attività di segreteria e amministrazione

Profilo richiesto

I seguenti requisiti minimi sono necessari per la Sua candidatura:

- Esame di stato (ex maturità) di una scuola secondaria superiore
- Attestato di bilinguismo B2 (ex livello B) della Provincia Autonoma di Bolzano

Ulteriori requisiti che costituiscono criteri di valutazione:

- Esame di stato (ex maturità) a indirizzo aziendale o commerciale
- Pertinente esperienza professionale pluriennale nel settore amministrativo
- Disponibilità di entrare in servizio anche in tempi molto brevi, preferibilmente entro aprile 2022
- Buona capacità di utilizzo dei comuni programmi per computer
- Ottime competenze organizzative e comunicative
- Forte motivazione, attitudine al lavoro in team, capacità di lavorare in maniera autonoma

Durata contratto: 36 mesi, tempo pieno

Termine per l'invio della domanda: 01.03.2022, ore 12.00

Ulteriori informazioni

La preghiamo di inviare la **candidatura completa** di:

- lettera di motivazione
- Curriculum Vitae (firmato e aggiornato di data non anteriore a 6 mesi)
- attestazioni di esperienza professionale
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità (da allegare **sempre**)

via e-mail al seguente indirizzo: human.resources@laimburg.it, indicando il codice del bando e la data possibile per l'entrata in servizio.

Se il curriculum (firmato e aggiornato, di data non inferiore a 6 mesi – inserire la data) e il documento di riconoscimento non vengono presentati **entro il termine** per l'invio della domanda, la candidatura non potrà essere presa in considerazione.

Attenzione: verificare che i documenti inoltrati non contengano dati appartenenti alle particolari categorie di cui all'art. 9 del Regolamento Generale sulla protezione dei dati 679/2016 (es. dati sulla salute, religione ecc.).

Si tratta di un'occupazione a tempo pieno. Sede di lavoro è il Centro di Sperimentazione Laimburg a Vadena. L'inquadramento avviene nella categoria "Dipendente/Impiegata/impiegato", in base al contratto collettivo agricolo. Il bando quadro contiene la disciplina generale attinente ad assunzioni a tempo determinato presso il Centro di Sperimentazione Laimburg: <http://www.laimburg.it/it-chi-siamo/personale.asp>.

Una graduatoria verrà pubblicata al termine della procedura di selezione nella sezione "Amministrazione trasparente" del Centro di Sperimentazione Laimburg.

Ulteriori requisiti necessari per l'ammissione alla procedura:

- nessuna esclusione dall'elettorato attivo o dal godimento dei diritti politici
- pieno possesso dei requisiti di legge e delle autorizzazioni che consentono un rapporto di lavoro in Italia;
- assenza di condanne penali o contenziosi in corso per condanne penali che – in base alla valutazione discrezionale del Centro di Sperimentazione Laimburg – siano ritenute incompatibili con l'impiego o inopportune per lo stesso

Per ulteriori informazioni faccia riferimento alla nostra pagina web www.laimburg.it o ci contatti telefonicamente: **(Sascha Aufderklamm)** +39 0471 969697.

Pari opportunità e riserva: La presente offerta di lavoro è aperta a candidati di entrambi i sessi ai sensi dell'articolo 1, 1° comma della legge 9/12/77 n. 903. La politica e la prassi del Centro di Sperimentazione Laimburg garantiscono le pari opportunità nell'ambito delle attività svolte presso il Centro. La procedura di selezione è bandita nel rispetto delle riserve di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 e successive modifiche (Norme per il diritto al lavoro dei disabili e di altre categorie protette).

Trattamento dei dati personali: Titolare del Trattamento è il Centro di Sperimentazione Laimburg (il Centro) che procederà al trattamento, mediante sistemi informatizzati e cartacei, per finalità di selezione e reclutamento del personale. Il Centro ha nominato un Responsabile della Protezione dei dati contattabile all'indirizzo Privacy@laimburg.it. I dati personali saranno trattati, nella fase iniziale di selezione, esclusivamente da personale autorizzato dal Centro di Sperimentazione Laimburg. Per l'informativa sulla privacy estesa, vedasi il sito internet del Centro di Sperimentazione Laimburg, sezione Amministrazione Trasparente/ Personale ([http://www.laimburg.it/downloads/Informativa_procedura_di_selezione\(3\).pdf](http://www.laimburg.it/downloads/Informativa_procedura_di_selezione(3).pdf)).



Il **Centro di Sperimentazione Laimburg** è l'istituto di ricerca leader nel settore agroalimentare in Alto Adige. Ci occupiamo soprattutto di ricerca applicata diretta ad aumentare la competitività e la sostenibilità dell'agricoltura altoatesina e a garantire la qualità dei prodotti agricoli.

Per il settore "Amministrazione" il Centro di Sperimentazione Laimburg è alla ricerca di un / una:

collaboratore / collaboratrice (m/f) per il Welcome Desk

codice 0.22-V-02.5

Descrizione della posizione

I Suoi compiti principali riguarderanno:

- la collaborazione al Welcome Desk come reception per collaboratori/collaboratrici e visitatori/visitatrici
- ricezione / trasmissione di telefonate in arrivo
- gestione delle caselle di posta istituzionali del Centro di Sperimentazione Laimburg, inclusa protocollazione
- accettazione e controllo della merce in entrata (controllo visivo)
- organizzazione dei compiti del gruppo di lavoro "Servizi Centrali"
- diverse attività di segreteria e amministrazione

Profilo richiesto

I seguenti requisiti minimi sono necessari per la Sua candidatura:

- Esame di stato (ex maturità) di una scuola secondaria superiore
- Attestato di bilinguismo B2 (ex livello B) della Provincia Autonoma di Bolzano

Ulteriori requisiti che costituiscono criteri di valutazione:

- Esame di stato (ex maturità) a indirizzo aziendale o commerciale
- Pertinente esperienza professionale pluriennale nel settore amministrativo
- Disponibilità di entrare in servizio anche in tempi molto brevi, preferibilmente entro aprile 2022
- Buona capacità di utilizzo dei comuni programmi per computer
- Ottime competenze organizzative e comunicative
- Forte motivazione, attitudine al lavoro in team, capacità di lavorare in maniera autonoma

Durata contratto: 36 mesi, tempo pieno

Termine per l'invio della domanda: 01.03.2022, ore 12.00

Ulteriori informazioni

La preghiamo di inviare la **candidatura completa** di:

- lettera di motivazione
- Curriculum Vitae (firmato e aggiornato di data non anteriore a 6 mesi)
- attestazioni di esperienza professionale
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità (da allegare **sempre**)

via e-mail al seguente indirizzo: human.resources@laimburg.it, indicando il codice del bando e la data possibile per l'entrata in servizio.

Se il curriculum (firmato e aggiornato, di data non inferiore a 6 mesi – inserire la data) e il documento di riconoscimento non vengono presentati **entro il termine** per l'invio della domanda, la candidatura non potrà essere presa in considerazione.

Attenzione: verificare che i documenti inoltrati non contengano dati appartenenti alle particolari categorie di cui all'art. 9 del Regolamento Generale sulla protezione dei dati 679/2016 (es. dati sulla salute, religione ecc.).

Si tratta di un'occupazione a tempo pieno. Sede di lavoro è il Centro di Sperimentazione Laimburg a Vadena. L'inquadramento avviene nella categoria "Dipendente/Impiegata/impiegato", in base al contratto collettivo agricolo. Il bando quadro contiene la disciplina generale attinente ad assunzioni a tempo determinato presso il Centro di Sperimentazione Laimburg: <http://www.laimburg.it/it/chi-siamo/personale.asp>.

Una graduatoria verrà pubblicata al termine della procedura di selezione nella sezione "Amministrazione trasparente" del Centro di Sperimentazione Laimburg.

Ulteriori requisiti necessari per l'ammissione alla procedura:

- nessuna esclusione dall'elettorato attivo o dal godimento dei diritti politici
- pieno possesso dei requisiti di legge e delle autorizzazioni che consentono un rapporto di lavoro in Italia;
- assenza di condanne penali o contenziosi in corso per condanne penali che – in base alla valutazione discrezionale del Centro di Sperimentazione Laimburg – siano ritenute incompatibili con l'impiego o inopportune per lo stesso

Per ulteriori informazioni faccia riferimento alla nostra pagina web www.laimburg.it o ci contatti telefonicamente: **(Sascha Aufderklamm)** +39 0471 969697.

Pari opportunità e riserva: La presente offerta di lavoro è aperta a candidati di entrambi i sessi ai sensi dell'articolo 1, 1° comma della legge 9/12/77 n. 903. La politica e la prassi del Centro di Sperimentazione Laimburg garantiscono le pari opportunità nell'ambito delle attività svolte presso il Centro. La procedura di selezione è bandita nel rispetto delle riserve di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 e successive modifiche (Norme per il diritto al lavoro dei disabili e di altre categorie protette).

Trattamento dei dati personali: Titolare del Trattamento è il Centro di Sperimentazione Laimburg (il Centro) che procederà al trattamento, mediante sistemi informatizzati e cartacei, per finalità di selezione e reclutamento del personale. Il Centro ha nominato un Responsabile della Protezione dei dati contattabile all'indirizzo Privacy@laimburg.it. I dati personali saranno trattati, nella fase iniziale di selezione, esclusivamente da personale autorizzato dal Centro di Sperimentazione Laimburg. Per l'informativa sulla privacy estesa, vedasi il sito internet del Centro di Sperimentazione Laimburg, sezione Amministrazione Trasparente/ Personale ([http://www.laimburg.it/downloads/Informativa_procedura_di_selezione\(3\).pdf](http://www.laimburg.it/downloads/Informativa_procedura_di_selezione(3).pdf)).

Il **Centro di Sperimentazione Laimburg** è l'istituto di ricerca leader nel settore agroalimentare in Alto Adige. Ci occupiamo soprattutto di ricerca applicata diretta ad aumentare la competitività e la sostenibilità dell'agricoltura altoatesina e a garantire la qualità dei prodotti agricoli.

Per il settore "Amministrazione" il Centro di Sperimentazione Laimburg è alla ricerca di un / una:

collaboratore / collaboratrice (m/f) per il Welcome Desk

codice 0.22-V-02.5

Descrizione della posizione

I Suoi compiti principali riguarderanno:

- la collaborazione al Welcome Desk come reception per collaboratori/collaboratrici e visitatori/visitatrici
- ricezione / trasmissione di telefonate in arrivo
- gestione delle caselle di posta istituzionali del Centro di Sperimentazione Laimburg, inclusa protocollazione
- accettazione e controllo della merce in entrata (controllo visivo)
- organizzazione dei compiti del gruppo di lavoro "Servizi Centrali"
- diverse attività di segreteria e amministrazione

Profilo richiesto

I seguenti requisiti minimi sono necessari per la Sua candidatura:

- Esame di stato (ex maturità) di una scuola secondaria superiore
- Attestato di bilinguismo B2 (ex livello B) della Provincia Autonoma di Bolzano

Ulteriori requisiti che costituiscono criteri di valutazione:

- Esame di stato (ex maturità) a indirizzo aziendale o commerciale
- Pertinente esperienza professionale pluriennale nel settore amministrativo
- Disponibilità di entrare in servizio anche in tempi molto brevi, preferibilmente entro aprile 2022
- Buona capacità di utilizzo dei comuni programmi per computer
- Ottime competenze organizzative e comunicative
- Forte motivazione, attitudine al lavoro in team, capacità di lavorare in maniera autonoma

Durata contratto: 36 mesi, tempo pieno

Termine per l'invio della domanda: 01.03.2022, ore 12.00

Ulteriori informazioni

La preghiamo di inviare la **candidatura completa** di:

- lettera di motivazione
- Curriculum Vitae (firmato e aggiornato di data non anteriore a 6 mesi)
- attestazioni di esperienza professionale
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità (da allegare **sempre**)

via e-mail al seguente indirizzo: human.resources@laimburg.it, indicando il codice del bando e la data possibile per l'entrata in servizio.

Se il curriculum (firmato e aggiornato, di data non inferiore a 6 mesi – inserire la data) e il documento di riconoscimento non vengono presentati **entro il termine** per l'invio della domanda, la candidatura non potrà essere presa in considerazione.

Attenzione: verificare che i documenti inoltrati non contengano dati appartenenti alle particolari categorie di cui all'art. 9 del Regolamento Generale sulla protezione dei dati 679/2016 (es. dati sulla salute, religione ecc.).

Si tratta di un'occupazione a tempo pieno. Sede di lavoro è il Centro di Sperimentazione Laimburg a Vadena. L'inquadramento avviene nella categoria "Dipendente/Impiegata/impiegato", in base al contratto collettivo agricolo. Il bando quadro contiene la disciplina generale attinente ad assunzioni a tempo determinato presso il Centro di Sperimentazione Laimburg: <http://www.laimburg.it/it-chi-siamo/personale.asp>.

Una graduatoria verrà pubblicata al termine della procedura di selezione nella sezione "Amministrazione trasparente" del Centro di Sperimentazione Laimburg.

Ulteriori requisiti necessari per l'ammissione alla procedura:

- nessuna esclusione dall'elettorato attivo o dal godimento dei diritti politici
- pieno possesso dei requisiti di legge e delle autorizzazioni che consentono un rapporto di lavoro in Italia;
- assenza di condanne penali o contenziosi in corso per condanne penali che – in base alla valutazione discrezionale del Centro di Sperimentazione Laimburg – siano ritenute incompatibili con l'impiego o inopportune per lo stesso

Per ulteriori informazioni faccia riferimento alla nostra pagina web www.laimburg.it o ci contatti telefonicamente: **(Sascha Aufderklamm)** +39 0471 969697.

Pari opportunità e riserva: La presente offerta di lavoro è aperta a candidati di entrambi i sessi ai sensi dell'articolo 1, 1° comma della legge 9/12/77 n. 903. La politica e la prassi del Centro di Sperimentazione Laimburg garantiscono le pari opportunità nell'ambito delle attività svolte presso il Centro. La procedura di selezione è bandita nel rispetto delle riserve di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 e successive modifiche (Norme per il diritto al lavoro dei disabili e di altre categorie protette).

Trattamento dei dati personali: Titolare del Trattamento è il Centro di Sperimentazione Laimburg (il Centro) che procederà al trattamento, mediante sistemi informatizzati e cartacei, per finalità di selezione e reclutamento del personale. Il Centro ha nominato un Responsabile della Protezione dei dati contattabile all'indirizzo Privacy@laimburg.it. I dati personali saranno trattati, nella fase iniziale di selezione, esclusivamente da personale autorizzato dal Centro di Sperimentazione Laimburg. Per l'informativa sulla privacy estesa, vedasi il sito internet del Centro di Sperimentazione Laimburg, sezione Amministrazione Trasparente/ Personale ([http://www.laimburg.it/downloads/Informativa_procedura_di_selezione\(3\).pdf](http://www.laimburg.it/downloads/Informativa_procedura_di_selezione(3).pdf)).