

**Einstufung und vertikale Mobilität  
des technischen, administrativen  
und wissenschaftlichen Personals  
der Freien Universität Bozen**

unterzeichnet am 10.04.2017

# 1. BERUFSBILDER und entsprechende EINSTUFUNGSEBENEN

## 1 Einführung

### 1.1. Allgemeines

Bezugnehmend auf die Berufsbilder der einzelnen Einstufungsebenen wird festgelegt, dass die Tätigkeiten und Charakteristika eines jeden Berufsbildes automatisch jene beinhalten, die für das selbe Berufsbild in der niedrigeren Einstufung vorgesehen sind.

Für die Zulassung zu den einzelnen Positionen behält sich die unibz vor, die eventuell vorausgesetzte Berufserfahrung zu spezifizieren. In einigen spezifischen Berufsbildern wird die erforderliche Berufserfahrung ausdrücklich unter den Zulassungsvoraussetzungen angegeben.

Aufgrund ihrer Dreisprachigkeit, legt die Universität das erforderliche Niveau der Englischkenntnisse für die Zulassung zu allen Positionen aufgrund der im dazugehörigen Anforderungsprofil beschriebenen Bedürfnisse fest.

Mit Bezug auf den Besitz des Zweisprachigkeitsnachweises, der ein Zulassungskriterium darstellt, wird darauf hingewiesen, dass dieser im Sinne des Legislativdekrets Nr. 86 vom 14. Mai 2010 in jeder Hinsicht durch den Nachweis von gleichwertigen Bescheinigungen ersetzt werden kann.

Zum Zeitpunkt der Bewerbung ist lediglich die Kenntnis der zweiten Landessprache nachzuweisen. Der Zweisprachigkeitsnachweis oder die gleichwertige Bescheinigung im Sinne des Legislativdekrets Nr. 86 vom 14. Mai 2010 müssen hingegen vor dem Ablauf der vertraglich festgelegten Probezeit vorgelegt werden; sollte dies nicht erfolgen ist die Probezeit nicht bestanden.

Der Aufstieg in eine höhere Einstufung von Seiten des internen Personals kann folgendermaßen erfolgen:

- Vertikale Mobilität gemäß den im Art. 50 des Kollektivvertrags der unibz festgelegten Modalitäten;
- Teilnahme an Auswahlverfahren gemäß Punkt 1.2. dieser Einführung.

### 1.2. Zulassung zu Auswahlverfahren für interne Kandidaten

Interne Kandidaten können an Auswahlverfahren für eine Position in der nächsthöheren Einstufung teilnehmen sofern sie im Besitz des für diese Position vorgeschriebenen Zweisprachigkeitsnachweises sind.



## 2 Übersicht der Ebenen und Berufsbilder

### 2.1. Erste Einstufungsebene

Von der unibz vorgesehene Ebene	Berufsbilder an der unibz
1.	<p>In die erste Einstufungsebene fallen Mitarbeiter, welche</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- einfache Tätigkeiten ausführen, deren Beherrschung keinerlei Berufskennntnisse erfordert, sondern lediglich eine kurze Einarbeitungszeit;</li><li>- einfache manuelle Arbeiten ausführen, die nicht eng mit der Haupttätigkeit verbunden sind und keine Berufskennntnisse erfordern.</li></ul> <p><u>Berufsbilder</u></p> <p><b>Zuständiger für die Reinigungsdienste</b> Der Zuständige für die Reinigungsdienste</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- reinigt Böden, Wände, Fenster, Oberflächen der Möbel, Ausstattungsgegenstände und Geräte</li><li>- leert Papierkörbe, Aschenbecher und andere Behälter</li><li>- stellt Toilettenpapier, Handtücher und anderes Verbrauchsmaterial bereit</li><li>- verwahrt Reinigungsmittel und sorgt für die Bedarfsdeckung</li><li>- meldet ungewöhnliche Vorfälle, welche die Arbeit der Reinigungskräfte beeinträchtigen</li></ul> <p><u>Zulassungsvoraussetzungen</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Grundschulabschluss</i></li><li>• <i>Zweisprachigkeitsnachweis D</i></li></ul> <p><u>Voraussetzungen für die vertikale Mobilität</u> Nach 4 Jahren ist nach Erwerb des Zweisprachigkeitsnachweises C der Übergang zum Berufsbild <i>Mitarbeiter der Reinigungsdienste</i> oder zum Berufsbild <i>Zuständiger für die technischen Hilfsdienste</i> möglich.</p>



### 2.3. Dritte Einstufungsebene

Von der  
unibz  
vorgesehene  
Ebene

#### Berufsbilder an der unibz

3.

In die dritte Einstufungsebene fallen Mitarbeiter, welche

- aufgrund ihrer spezifischen Ausbildung/Qualifikation und/oder Arbeitserfahrung administrative und/oder spezifische technische Tätigkeiten ausführen;
- ihre Tätigkeiten nach vorgegebenen Verfahren und/oder detaillierten Anweisungen des Vorgesetzten sowie gemäß der gangigen Praxis ausführen;
- Tätigkeiten ausführen, die nur gelegentlich eine Entscheidung über verschiedene mögliche Ausführungsarten bedingen.

#### Berufsbilder

##### **Mitarbeiter der technischen Hilfsdienste**

Der Mitarbeiter der technischen Hilfsdienste

- führt die zur zweiten Einstufungsebene (Zuständige der technischen Hilfsdienste) gehörenden technischen Tätigkeiten selbstständig durch

##### a) Koordinierungstätigkeiten

Der Mitarbeiter der technischen Hilfsdienste

- koordiniert und leitet die Tätigkeiten der technischen Hilfskräfte, die im eigenen Zuständigkeitsbereich tätig sind
- ist für die technische Koordinierung von wichtigen Veranstaltungen sowie von Umzügen zuständig
- organisiert die Postzustellung an die verschiedenen Universitätssitze
- organisiert und überwacht die Portierdienste

##### b) Kontroll- und Verwaltungstätigkeiten

Der Mitarbeiter der technischen Hilfsdienste

- erstellt periodische Berichte über die Abwicklung der Tätigkeiten in den eigenen Zuständigkeitsbereichen
- überwacht und fördert mittels Checklisten die Kontrollen an der Struktur, für welche er zuständig ist
- verwaltet die Dienstwagen der Freien Universität Bozen
- kontrolliert die Arbeit des Reinigungsunternehmens und erstellt entsprechende Berichte
- überwacht und fördert die korrekte Müllentsorgung
- kontrolliert die Videoaufnahmen des Überwachungssystems

##### Zulassungsvoraussetzungen

- *Mittelschulabschluss und Fachdiplom, ausgestellt von einer Berufslehranstalt bzw. Berufsschule mit zwei- oder dreijährigen Lehrgängen*
- *Zweisprachigkeitsnachweis C*

##### Voraussetzungen für die vertikale Mobilität

Nach 4 Jahren und nach Erwerb des Reifezeugnisses bzw. bei mindestens sechsjähriger einschlägiger Berufserfahrung im betreffenden technischen Bereich

Nach 4 Jahren ist nach der Erlangung des Reifezeugnisses der Übergang zum Berufsbild *Bibliotheksassistent* oder zum Berufsbild *Verwaltungsassistent I. Ebene* möglich. Unabdingbare Voraussetzung für beide Positionen ist außerdem die Erlangung des Zweisprachigkeitsnachweises B.

JK

PS

A

AD

- *Zweisprachigkeitsnachweis C (Meisterbrief) oder B (Reifezeugnis)*
- *Einschlägige Berufserfahrung von mindestens zwei Jahren*

#### Voraussetzungen für die vertikale Mobilität

Nach 4 Jahren ist der Übergang zum Berufsbild *Techniker der Werkstatt II. Ebene* möglich. Unabdingbare Voraussetzung dafür ist der Erwerb des Reifezeugnisses und des Zweisprachigkeitsnachweises B.

### **Verwaltungsassistent I. Ebene**

#### a) Verwaltungstätigkeiten

Der Verwaltungsassistent I. Ebene

- erteilt im Parteienverkehr bzw. während der Öffnungszeiten Informationen an interne und externe Nutzer
- arbeitet bei der Erstellung von Informations- und Werbematerial mit
- pflegt die Webseiten der Servicestelle
- bereitet Mitteilungen, Ausschreibungen, Wettbewerbe und Rangordnungen vor
- führt vorbereitende Tätigkeiten für die Vertragserstellung aus bzw. bereitet einfache und/oder allgemeine Verträge/Beauftragungen vor
- bereitet Verwaltungsakte vor
- übersetzt Texte
- erstellt und kontrolliert Buchhaltungsunterlagen
- sammelt Daten und Informationen für Statistiken
- pflegt die Datenbanken der Servicestelle und ist für die Dateneingabe und -verwaltung zuständig
- überprüft die Einhaltung von Ordnungen und Regelungen des eigenen Aufgabenbereichs
- führt allgemeine Sekretariatstätigkeiten im Zusammenhang mit den jeweiligen Aufgaben durch
- bietet Unterstützung bei der Organisation und Betreuung von Veranstaltungen
- organisiert Seminare, Kurse, Lehrveranstaltungen und Prüfungen
- bereitet bürointerne und büroübergreifende Sitzungen vor und führt (gegebenenfalls) während der Sitzung Protokoll
- erstellt die gesamten Unterlagen und führt das Protokoll für die Sitzungen der Gremien der Universität mit Ausnahme des Fakultätsrates, der zentralen akademischen Gremien und der Leitungsgremien.

#### Zulassungsvoraussetzungen

- *Reifezeugnis*
- *Zweisprachigkeitsnachweis B*

#### Voraussetzungen für die vertikale Mobilität

Nach 4 Jahren ist der Übergang zum Berufsbild *Verwaltungsassistent II. Ebene* möglich. Unabdingbare Voraussetzung dafür ist der Erwerb des Zweisprachigkeitsnachweises A.

### **Bibliotheksassistent**

#### a) Bestandsbezogene Aufgaben

Der Bibliotheksassistent

- ist für die Informationsbeschaffung (Erwerbung, internationale Fernleihe) und -bereitstellung (Katalogisierung) zuständig
- sorgt für die Archivierung von Informationsträgern in gedruckter Form (Back

## **Mitarbeiter der Lohnausarbeitung I. Ebene**

### a) Lohnbezogene Tätigkeiten

Der Mitarbeiter der Lohnausarbeitung I. Ebene

- erfüllt die Verpflichtungen hinsichtlich der Ausarbeitung der Lohnstreifen
- leistet unterstützende Tätigkeit bei der Ausarbeitung von steuerrechtlichen Bescheinigungen, bei der Eigenberechnung der Inail-Prämie, des Mod. 770, bei der Verwaltung der Verpflichtungen, die mit dem Steuerbestand zusammenhängen, sowie bei der Verwaltung der juristischen Laufbahn des akademischen Personals
- berechnet Simulationen der Betriebskosten der Verwalteten zur Abrechnung von Forschungsprojekten

### b) Verwaltungstätigkeiten

Der Mitarbeiter der Lohnausarbeitung I. Ebene

- ist für die technische Aktualisierung der Anwendungen zuständig, die in der Servicestelle verwendet werden
- arbeitet Daten für Statistiken betreffend das verwaltete Personal aus
- aktualisiert die Überwachungstabellen hinsichtlich der Daten des akademischen Personals
- bereitet die Dienstbestätigungen für das verwaltete Personal aus

### Zulassungsvoraussetzungen

- Reifeprüfung
- Zweisprachigkeitsnachweis B

### Voraussetzungen für die vertikale Mobilität

Nach 4 Jahren ist der Übergang zum Berufsbild *Mitarbeiter der Lohnausarbeitung II. Ebene* möglich. Unabdingbare Voraussetzung dafür ist der Erwerb des Zweisprachigkeitsnachweises A.

## **Techniker oder Informatiker I. Ebene**

### a) Haupttätigkeiten des Technikers I. Ebene

Der Techniker I. Ebene

- leistet technische Unterstützung der Servicestellen
- leistet Informations- und Beratungstätigkeit für interne und externe Nutzer
- wirkt bei Projektarbeiten mit
- organisiert die Instandhaltung und Wartung der universitären Infrastrukturen
- beteiligt sich am Abschluss von Wartungsverträgen und überwacht die Wartungsregister
- verwaltet die Datenbanken, die für die Tätigkeit der betreffenden Servicestelle benötigt werden
- verfasst Berichte
- führt Verwaltungstätigkeiten im Zusammenhang mit den jeweiligen Aufgaben aus
- arbeitet Statistiken aus
- überwacht die Müllentsorgung, vor allem im Bereich Sondermüll
- überwacht das Inventar der beweglichen Güter
- verwaltet die Parkplätze

### b) Haupttätigkeiten des Informatikers I. Ebene

Der Informatiker I. Ebene

## 2.5. Fünfte Einstufungsebene

Von der  
unibz  
vorgesehene  
Ebene

Berufsbilder an der unibz

5.

In die fünfte Einstufungsebene fallen Mitarbeiter, welche

- aufgrund ihrer Ausbildung und ihrer Fachkenntnisse bzw. ihrer nachgewiesenen praktischen Erfahrung spezifische Tätigkeiten selbstständig und ohne direkte ständige Beaufsichtigung durch den Vorgesetzten durchführen;
- Tätigkeiten ausführen, bei denen der Arbeitsweg durch eigene Beurteilung gefunden wird und das Arbeitsergebnis selbstständig erreicht wird, wobei hierfür – nach vorheriger Abstimmung mit dem Vorgesetzten – ein größerer Handlungsspielraum des Mitarbeiters zur Verfügung steht;
- zu Problemstellungen, die in ihre Zuständigkeit fallen, entscheidungsreife Lösungswege aufzeigen bzw. entwickeln, wobei die Mitarbeiter für die administrativ und technisch korrekte Durchführung der angewandten Lösungswege verantwortlich sind;
- aufgrund von allgemeinen Vorgaben und Hinweisen des Vorgesetzten gesamte Vorgänge und Prozesse koordinieren und überwachen sowie bei Bedarf und in Abstimmung mit dem Verantwortlichen die entsprechenden operativen Tätigkeiten anderen Mitarbeitern der Servicestelle zuweisen;
- Qualitätskontrollen hinsichtlich bestimmter Vorgänge und Prozesse durchführen.

Berufsbilder

### **Techniker der Werkstatt II. Ebene**

#### Zulassungsvoraussetzungen

- *Bachelorabschluss oder Universitätsdiplom nach alter Studienordnung (3 Jahre) oder postsekundäres Fachausbildungsdiplom (nach Erlangung des Reifezeugnisses)*
- *Zweisprachigkeitsnachweis A*

#### Voraussetzungen für die vertikale Mobilität:

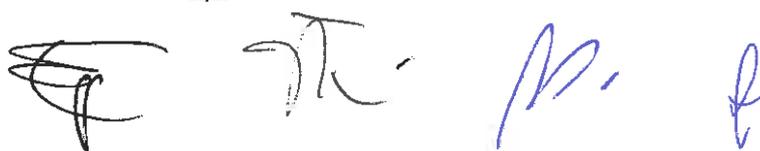
Nach 4 Jahren und nach Erlangen eines Bachelorabschlusses oder eines Universitätsdiploms nach alter Studienordnung (3 Jahre) oder eines postsekundären Fachausbildungsdiploms (nach Erlangung des Reifezeugnisses) ist der Übergang zum Berufsbild *Senior-Techniker der Werkstatt* möglich. Unabdingbare Voraussetzung dafür ist der Erwerb des Zweisprachigkeitsnachweises A.

### **Verwaltungsassistent II. Ebene**

#### a) Verwaltungstätigkeiten

Der Verwaltungsassistent II. Ebene

- führt individuelle Beratungsgespräche durch
- arbeitet spezifische Inhalte für Informationsmaterial, Werbung, Publikationen und für die Website der unibz aus
- arbeitet Mitteilungen, Ausschreibungen, Wettbewerbe und Rangordnungen aus bzw. überprüft deren rechtlich formal korrekte Verfassung
- arbeitet spezifische/komplexe Verträge/Beauftragungen aus bzw. überprüft diese auf Korrektheit
- arbeitet Verwaltungsakte aus bzw. überprüft diese auf Korrektheit



- *Fachreferent* nach Erlangen eines fachreferatsbezogenen Masterabschlusses (3+2 oder 5 Jahre) oder eines Laureats nach alter Studienordnung (4/5 Jahre)
- *Systembibliothekar* nach Erlangen eines fachbezogenen Masterabschlusses (3+2 oder 5 Jahre) oder Laureats nach alter Studienordnung (4/5 Jahre)

Unabdingbare Voraussetzung für beide Positionen ist der Erwerb des Zweisprachigkeitsnachweises A.

## **Buchhalter II. Ebene**

### a) Buchhalterische und steuerliche Tätigkeiten

Der Buchhalter II. Ebene

- berechnet die monatlichen IRAP-Akontozahlungen, registriert die Bewegungen der Bankkonten und die Personalkosten sowie die aus dem Zahlungsprogramm resultierenden Bewegungen (ChipCards)
- stellt Rechnungen und Spesennoten bzgl. der institutionellen und wirtschaftlichen Tätigkeit aus
- kontrolliert das Inventar der Waren
- erfüllt die steuerlichen Verpflichtungen der Universität, berechnet die Quellensteuer der selbstständigen und gelegentlichen Mitarbeiter und erstellt das Modell F24
- führt periodische Kontrollen der Bewegungen durch und arbeitet bei der Vorbereitung des Jahresabschlusses mit

### Zulassungsvoraussetzungen

- *Bachelorabschluss oder Universitätsdiplom nach alter Studienordnung (3 Jahre)*
- *Zweisprachigkeitsnachweis A*

### Voraussetzungen für die vertikale Mobilität

Nach 4 Jahren und nach Erlangen eines Bachelorabschlusses oder eines Universitätsdiploms nach alter Studienordnung (3 Jahre) oder nach Erlangen von spezifischer Qualifikation den Zuständigkeitsbereich betreffend ist der Übergang zum Berufsbild *Verwaltungsreferent* möglich. Unabdingbare Voraussetzung dafür ist der Erwerb des Zweisprachigkeitsnachweises A.

## **Mitarbeiter der Lohnausarbeitung II. Ebene**

### a) Lohnbezogene Tätigkeiten

Der Mitarbeiter der Lohnausarbeitung II. Ebene

- ist für die Verwaltung der juristischen Laufbahn des verwalteten Personals zuständig
- arbeitet steuerrechtliche Bescheinigungen und die jährlichen Daten der Eigenberechnung der Inail-Prämie des verwalteten Personals mit INPS Beitragsleistung sowie das Mod. 770 aus
- verwaltet die Verpflichtungen, die mit dem Steuerbeistand zusammenhängen
- verwaltet die Anfragen um Auszahlung sowie um Vorauszahlung der Abfertigung (TFS)
- leistet unterstützende Tätigkeit bei der Analyse, Bewertung und Verwaltung der Anwendbarkeit von spezifischen nationalen und internationalen Bestimmungen, in Fällen von Rückkauf der Dienste oder Zeitspannen für die Pension, Gefaltsabtretung sowie Pfandung der Abfertigung
- bietet Beratung für das verwaltete Personal hinsichtlich der steuerlichen Behandlung von Zusatzeinkommen

### Zulassungsvoraussetzungen

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large blue signature and several smaller ones.

#### Zulassungsvoraussetzungen

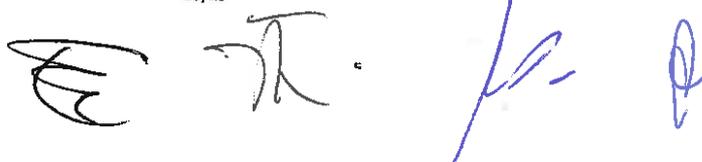
- *Bachelorabschluss oder Universitätsdiplom nach alter Studienordnung (3 Jahre)*
- *Zweisprachigkeitsnachweis A*

#### Voraussetzungen für die vertikale Mobilität

Nach 4 Jahren ist

- für den *Techniker II. Ebene* nach Erlangen eines Bachelorabschlusses oder eines Universitätsdiploms nach alter Studienordnung (3 Jahre) oder bei mindestens sechsjähriger einschlägiger Berufserfahrung im betreffenden technischen Bereich außerhalb der Universität der Übergang zum Berufsbild *Senior-Techniker* möglich;
- für den *Informatiker II. Ebene* nach Erlangen eines Bachelorabschlusses oder eines Universitätsdiploms nach alter Studienordnung (3 Jahre) oder nach Erlangen von spezifischer Qualifikation den Zuständigkeitsbereich betreffend der Übergang zum Berufsbild *Senior-Informatiker* möglich.

Unabdingbare Voraussetzung für beide Positionen ist überdies der Erwerb des Zweisprachigkeitsnachweises A.



## **Fachreferent**

### a) Verantwortungsbereiche und Kernaufgaben

Der Fachreferent

- ist für den bedarfsorientierten Bestandaufbau in spezialisierter Form zuständig
- verantwortet die Bereit- und Sicherstellung sowie die Präsentation der Ressourcen
- hat die Budgetverantwortung und das Collection Management inne
- ist für die bedarfsorientierte Vermittlung von wissenschaftlicher Information und Information Literacy für alle höheren Bildungsniveaustufen, vorrangig für Studierende und Wissenschaftler der unibz zuständig
- ist für die Planung, Durchführung und Weiterentwicklung von Lehrangeboten und zielgruppenorientierten Dienstleistungen zuständig
- pflegt die Kommunikation und Kontakte mit Fakultät, Studierenden und Fachvertretern sowie außeruniversitären Einrichtungen
- wickelt die regionale, nationale und internationale Netzwerkarbeit ab
- arbeitet an der Forschung, an der Entwicklung und im Projektmanagement mit

### Zulassungsvoraussetzungen

- *Fachreferatsbezogener Masterabschluss (3+2 oder 5 Jahre) oder Laurat nach alter Studienordnung (4/5 Jahre)*
- *Zweisprachigkeitsnachweis A*

## **Systembibliothekar**

### a) Verantwortungsbereiche und Kernaufgaben

Der Systembibliothekar

- implementiert, administriert und pflegt die bibliotheksspezifischen Computer-, Server- und Netzwerktechnologien
- ist für den Ausbau, die Administration und Pflege von bibliotheksspezifischer Software und Ressourcen verantwortlich
- verantwortet das Datenmanagement und das Management von bibliotheksspezifischen Protokollen
- ist für die Evaluierung von Software und online-Services sowie die statistischen Auswertungen der verschiedenen online-Ressourcen und -Services zuständig
- verantwortet die Softwareentwicklung und -adaptierung sowie Schnittstellenentwicklung
- hat das Management von Webtechnologien und Webdesign inne
- ist für die Planung, Durchführung und Weiterentwicklung von bibliotheksspezifischen IT-Projekten zuständig
- ist für die Forschung und Entwicklung sowie die regionale, nationale und internationale Netzwerkarbeit zuständig

### Zulassungsvoraussetzungen

- *Fachbezogener Masterabschluss (3+2 oder 5 Jahre) oder Laurat nach alter Studienordnung (4/5 Jahre)*
- *Zweisprachigkeitsnachweis A*

## **Senior-Techniker oder -Informatiker**

### Zulassungsvoraussetzungen

- *Masterabschluss (3+2 oder 5 Jahre) oder Laurat nach alter Studienordnung (4/5 Jahre)*

## b) Andere Tätigkeiten

### Der Jurist

- überprüft die Rechtmäßigkeit von Verwaltungsakten der Verwaltungsorgane
- nimmt an den Sitzungen der Universitätsgremien teil und verfasst Protokolle und die entsprechenden Verwaltungsakte
- verwaltet Datenbanken, die zur Durchführung der Tätigkeit der Servicestelle dienen
- ist für die Informations- und Weiterbildungstätigkeit im Rahmen von gesetzlichen Neuerungen zuständig

### Zulassungsvoraussetzungen

- *Masterabschluss (3+2 oder 5 Jahre) oder Lauréat nach alter Studienordnung (4/5 Jahre)*
- *Zweisprachigkeitsnachweis A*

### Vertikale Mobilität

Nach 4 Jahren und nach Erwerb des Befähigungszeugnisses ist der Übergang zum Berufsbild *Rechtsanwalt* möglich.

## **Wissenschaftlicher/Didaktischer Mitarbeiter**

### a) Haupttätigkeiten

Der wissenschaftliche/didaktische Mitarbeiter

- arbeitet an Projekten im Bereich Lehre und Forschung mit
- bereitet aufgrund genauer Hinweise seitens des Verantwortlichen/Leiters der Serviceeinheit in Bezug auf Programmgestaltung und Bedarf Tätigkeiten didaktischer Natur vor und führt sie durch
- arbeitet Statistiken aus
- plant und entwickelt neue Wissensgebiete innerhalb der zugewiesenen Servicestelle
- ist für die Informationstätigkeit für externe und interne Benutzer zuständig
- bietet organisatorische Unterstützung der zugewiesenen Servicestelle
- arbeitet bei der Organisation von Events mit
- verwaltet Datenbanken, die der Tätigkeit der entsprechenden Servicestelle dienen

### Zulassungsvoraussetzungen

- *Masterabschluss (3+2 oder 5 Jahre) oder Lauréat nach alter Studienordnung (4/5 Jahre)*
- *Zweisprachigkeitsnachweis A*

## **Sprachkoordinator**

### a) Haupttätigkeiten

Der Sprachkoordinator

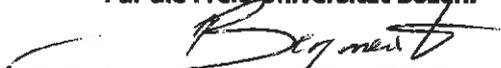
- koordiniert Sprachkurse
- organisiert Prüfungen (Auswahl der Aufgaben, Koordinierung der Kommissionen, Aufsicht usw.)
- ist für die didaktische Koordinierung der Dozenten, die am Sprachenzentrum tätig sind, zuständig
- plant, entwickelt und verwaltet die Prüfungen mit Bezug auf die internationalen Sprachzertifikate



## 2.7. Siebte Einstufungsebene

Von der unibz vorgesehene Ebene	Berufsbilder an der unibz
7.	<p>In die siebte Einstufungsebene fallen Mitarbeiter, welche</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- spezifische Kenntnisse in ihrem Zuständigkeitsbereich besitzen, für die Zielvorgaben verantwortlich sind und die Vertretung und Verteidigung der Universität vor den Gerichtsbehörden übernehmen.</li></ul> <p><u>Berufsbilder</u></p> <p><b>Anwalt</b></p> <p><u>Zulassungsvoraussetzungen</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Masterabschluss (3+2 oder 5 Jahre) oder Laurea nach alter Studienordnung (4/5 Jahre) mit Befähigungszeugnis</i></li><li>• <i>Zweisprachigkeitsnachweis A</i></li><li>• <i>Einschlägige Arbeitserfahrung von mindestens fünf Jahren</i></li></ul>

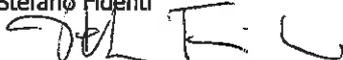
Für die Freie Universität Bozen:

  
Der Präsident des Universitätsrates  
Konrad Bergmeister

  
Der Universitätsdirektor  
Günther Mathà

Für die Gewerkschaften:

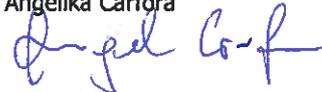
CGIL/AGB - Confederazione Generale Italiana del Lavoro/Allgemeiner Gewerkschaftsbund  
Stefano Fidenti



SGB/CISL - Confederazione Italiana Sindacati Lavoratori/Südtiroler Gewerkschaftsbund  
Ulrike Egger



UIL/SGK - Unione Italiana del Lavoro/ Südtiroler Gewerkschaftskammer  
Angelika Carfora



ASGB - Autonomer Südtiroler Gewerkschaftsbund  
Alessandro Piras

