

ORGANISATIONSTECHNIKER/
ORGANISATIONSTECHNIKERIN (VI)

TECNICO/TECNICA DI
ORGANIZZAZIONE (VI)

Der Organisationstechniker/die Organisationstechnikerin führt im Auftrag des/der Vorgesetzten organisatorische Erhebungen und Analysen durch und wickelt die damit zusammenhängenden Verwaltungsaufgaben ab.

Su incarico del superiore il tecnico/la tecnica di organizzazione esegue indagini e analisi nel settore dell'organizzazione e svolge i compiti amministrativi connessi.

1. Aufgaben

1.1 Organisatorische Aufgaben

Er/sie

- erhebt Arbeits- und Kommunikationsabläufe, schlägt deren Optimierung vor und arbeitet an deren Umsetzung mit
- ermittelt den Personal- und Raumbedarf, den Einsatz von Hilfsmitteln und die Personal- und Geräteauslastung
- erarbeitet Vorschläge für organisatorische Verbesserungen
- organisiert und betreut Veranstaltungen und Projekte

1.2 Verwaltungsaufgaben

Er/sie

- erledigt den sachbezogenen Schriftverkehr
- fasst die mit seiner Arbeit zusammenhängenden Verwaltungsakte ab

2. Zugangsvoraussetzungen

Reifezeugnis einer Oberschule

3. Zweisprachigkeit

Nachweis B

1. Compiti

1.1 Compiti organizzativi

Il tecnico/la tecnica di organizzazione:

- rileva processi di lavoro e di comunicazione, propone misure di ottimizzazione e collabora alla loro realizzazione
- accerta il fabbisogno di personale e di locali, l'utilizzazione di mezzi ausiliari, di personale ed apparecchiature
- formula proposte per migliorare l'assetto organizzativo
- organizza e cura eventi e progetti

1.2 Compiti amministrativi

Il tecnico/la tecnica di organizzazione:

- evade la corrispondenza tecnica
- redige gli atti amministrativi inerenti alla sua attività

2. Requisiti di accesso

Esame di stato (ex maturità)

3. Bilinguismo

Attestato di bilinguismo B