

QUALIFIZIERTER LAND- UND  
FORSTWIRTSCHAFTSASSISTENT/  
QUALIFIZIERTE LAND- UND  
FORSTWIRTSCHAFTSASSISTENTIN (V)

Der qualifizierte Land- und Forstwirtschaftsassistente/die qualifizierte Land- und Forstwirtschaftsassistentin übernimmt in den öffentlichen Verwaltungen technische, organisatorische und Verwaltungsaufgaben in Land- und Forstwirtschaft, Umweltschutz und Landschaftspflege. Er/Sie führt die Aufgaben unter Anleitung des/der Vorgesetzten eigenständig durch und koordiniert die ihm/ihr allfällig anvertrauten Mitarbeiter.

### 1. Aufgaben

#### 1.1 Technische Aufgaben

Er/sie

- erledigt selbst, organisiert, überwacht die fachgerechte Durchführung von qualifizierten Arbeiten im Obst- und Weinbau, der Kellerwirtschaft, der Lagertechnik, der Viehhaltung, der Forstwirtschaft, dem Acker- und Gemüsebau, der Grünlandwirtschaft, dem Gartenbau, der Produktveredelung, dem Umweltschutz, der Landschaftspflege, dem Versuchswesen, der Wildbachverbauung und in ähnlichen Bereichen
- führt Bestandsaufnahmen, statistische Erhebungen, Berechnungen durch und erarbeitet entsprechende Grafiken zur Veranschaulichung
- hilft bei der Erarbeitung von Plänen, Programmen und Projektarbeiten mit, organisiert und überwacht deren Durchführung
- hilft bei der Vorbereitung und Durchführung von Vorträgen, Seminaren und Tagungen mit und hält im Auftrag selbst Referate zu fachspezifischen Themen
- arbeitet in Fachkommissionen mit
- führt Beratungen durch
- schafft Natur- und Landschaftsverständnis
- achtet auf die Einhaltung amtlicher Auflagen

#### 1.2 Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben

Er/Sie

- überprüft Gesuche und Abrechnungen
- bereitet Bestätigungen und Ermächtigungen vor
- führt Karteien und Register, auch EDV-gestützt
- erledigt den mit dem Aufgabenbereich verbundenen Schriftverkehr

ASSISTENTE AGRARIO E FORESTALE  
QUALIFICATO/ ASSISTENTE AGRARIA E  
FORESTALE QUALIFICATA (V)

L'assistente agrario e forestale qualificato/l'assistente agraria e forestale qualificata svolge, nell'ambito della pubblica amministrazione, compiti di carattere tecnico, organizzativo e amministrativo nei settori agricolo, forestale, della tutela dell'ambiente e del paesaggio. Svolge i suddetti compiti autonomamente attenendosi alle istruzioni dei superiori e coordina i collaboratori che gli/le sono stati affidati.

### 1. Compiti

#### 1.1 Compiti tecnici

L'assistente agrario e forestale/l'assistente agraria e forestale

- si occupa direttamente, organizza e controlla la corretta esecuzione di lavori qualificati nei settori fruttiferi e viticoltura, enologia, tecnologia della conservazione della frutta, zootecnia, selvicoltura, orticoltura, colture arative e foraggicoltura, giardinaggio, trasformazione dei prodotti, tutela dell'ambiente e del paesaggio, sperimentazione, sistemazione dei bacini montani e settori analoghi
- effettua inventari, rilevazioni statistiche, calcoli ed elabora i relativi grafici
- collabora all'elaborazione di piani, programmi e progetti, ne organizza e controlla l'esecuzione
- collabora all'organizzazione e allo svolgimento di conferenze, seminari e convegni e, su incarico, tiene personalmente relazioni su temi specifici
- partecipa ai lavori di commissioni tecniche
- presta consulenze
- contribuisce a creare una cultura naturalistica
- vigila sul rispetto delle prescrizioni ufficiali

#### 1.2 Compiti di amministrazione e di segreteria

L'assistente agrario e forestale/l'assistente agraria e forestale

- controlla domande e fatture
- prepara certificazioni e autorizzazioni
- gestisce schedari e registri, anche con l'ausilio di sistemi EDP
- evade la corrispondenza attinente al suo settore di competenza

## 2. Zugangsvoraussetzungen

Abschlusszeugnis der Mittelschule sowie

- Abschlusszeugnis einer mindestens dreijährigen land- oder forstwirtschaftlichen Lehranstalt oder Berufsfachschule, oder
- Abschlusszeugnis einer zweijährigen land- oder forstwirtschaftlichen Lehranstalt oder Berufsfachschule und dreijährige einschlägige Berufserfahrung, oder
- Meisterbrief eines Floristen, oder
- Lehrabschlusszeugnis eines Gärtners oder Floristen und dreijährige einschlägige Berufserfahrung

## 3. Zweisprachigkeit

Nachweis C

## 2. Requisiti di accesso

Diploma di scuola media inferiore nonché

- diploma di un istituto professionale oppure di un corso di qualifica professionale almeno triennale ad indirizzo agrario o forestale, oppure
- diploma di un istituto professionale oppure di un corso di qualifica professionale biennale ad indirizzo agrario o forestale e tre anni di esperienza professionale nel settore, oppure
- diploma di maestro artigiano fiorista, oppure
- diploma di fine apprendistato quale giardiniere o fiorista e tre anni di esperienza professionale nel settore

## 3. Bilinguismo

Attestato di bilinguismo C