

VERKEHRSASSISTENT/ VERKEHRSASSISTENTIN (V)

Der Verkehrsassistent/die Verkehrsassistentin führt ablaufmäßig eigenständige Arbeiten durch und erfüllt Redaktions- und Rundfunksprecheraufgaben. Er/Sie benutzt Telefon-, Funkgeräte und EDV-Anlagen.

1. Aufgaben

Er/sie

- gibt an Private und Medien Auskünfte über die Verkehrslage und den Straßenzustand sowie über die Wetter-, Lawinen- und Luftsituation in Südtirol und den angrenzenden Gebieten
- informiert sich im In- und Ausland über den Straßenzustand und die Verkehrslage, überprüft die vorliegenden Informationen und verfasst eigenständig Verkehrsberichte und -meldungen
- spricht die ausgearbeiteten Texte im Rundfunk
- im Katastrophenfalle liest er/sie Zivilschutzmeldungen, registriert sie auf Datei und sendet diese Meldungen an die Radiosender
- erstellt Straßenprofile auf PC aufgrund von örtlichen Erhebungen
- hält Kontakte mit den zuständigen Behörden und privaten Informanten
- erledigt die fachbezogene Organisations- und Verwaltungsarbeit

2. Zugangsvoraussetzungen

Abschlusszeugnis der Mittelschule und zusätzlich

- Abschlusszeugnis einer mindestens dreijährigen kaufmännischen Ausbildung oder einer mindestens dreijährigen Ausbildung in den Bereichen Handel, Rechnungswesen, Verwaltung oder Sekretariat oder
- Abschlusszeugnis einer mindestens dreijährigen Oberschule und ECDL-Führerschein

3. Zweisprachigkeit

Nachweis C

ASSISTENTE VIABILITÀ (V)

L'assistente viabilità svolge compiti operativamente autonomi ed attività di redazione e radiomoderazione. Utilizza apparecchi telefonici e radio e sistemi di elaborazione dati.

1. Compiti

L'assistente viabilità:

- dà a privati e ai media informazioni sulla viabilità e sulle condizioni della rete stradale nonché condizioni metereologiche e situazione valanghe e aria in Alto Adige e nelle zone limitrofe
- si informa all'interno e all'estero sulla situazione della rete stradale e di viabilità, verifica le informazioni ricevute e redige i rapporti di viabilità in autonomia
- legge i testi elaborati alla radio
- in caso di catastrofe legge i comunicati della protezione civile, li registra su file e spedisce tali comunicati alle radioemittenti
- elabora profili stradali su PC sulla base di rilevamenti locali
- mantiene e cura i contatti con le autorità competenti e con gli informatori privati
- svolge l'attività organizzativa ed amministrativa pertinente al settore

2. Requisiti di accesso

Diploma di scuola media inferiore nonché

- assolvimento di almeno un ulteriore triennio di studio relativo a formazione commerciale, contabile, amministrativa oppure di preparazione ai lavori di segreteria oppure
- assolvimento di almeno un triennio di scuola secondaria di secondo grado unito a patente europea di computer (ECDL)

3. Bilinguismo

Attestato di bilinguismo C