



## Abteilung Bildungsverwaltung

Bozen, 28.04.2026

Bearbeitet von:  
Unterstützungsteam  
[unterstuetzungsteam@provinz.bz.it](mailto:unterstuetzungsteam@provinz.bz.it)

An die deutschsprachigen und ladini-  
schen Direktionen  
der Kindergartensprengel  
der Grundschulsprengel  
der Schulsprengel  
der Mittel- und Oberschulen  
der gleichgestellten und anerkannten  
Schulen  
der Schulen der Berufsbildung  
der Musikschulen

An die  
Schüler/innen der Abschlussklassen

An interessierte Personen

zur Kenntnis:  
An die Landesberufsschule für das Gast-  
gewerbe Savoy

## Mitteilung

### Zweijähriger Ausbildungslehrgang zur Schulsekretärin / zum Schulsekretär

Sehr geehrte Schulführungskräfte,  
sehr geehrte Verwaltungsmitarbeiterinnen und Verwaltungsmitarbeiter,  
sehr geehrte Schülerinnen und Schüler der Abschlussklassen und weitere Interessierte,

in Kürze startet ein neuer Ausbildungslehrgang zum Schulsekretär bzw. zur Schulsekretärin. Ausbildungsträgerin für den deutschen und ladinischen Bildungsbereich ist die Landesberufsschule für das Gastgewerbe Savoy.

Die Ausbildung wurde neu konzipiert. Neu ist insbesondere, dass sich grundsätzlich jede Person einschreiben kann, die das 18. Lebensjahr vollendet hat und Interesse an einer qualifizierten Ausbildung im Verwaltungsbereich mitbringt. Der Lehrgang richtet sich somit auch an Schülerinnen und Schüler der Abschlussklassen, sowie allgemein an alle Interessierten, die sich beruflich neu orientieren, weiterentwickeln oder eine Tätigkeit im Schulbereich anstreben möchten.



Die Ausbildung ist praxisnah aufgebaut und wird auf die vielfältigen Aufgaben im Schulsekretariats vorbereiten. Dazu zählen unter anderem Verwaltung und Organisation, Personalangelegenheiten, Finanzverwaltung, Schüler- und Lehrerverwaltung sowie digitale Arbeitsabläufe. Der Lehrgang erstreckt sich über zwei Jahre und ist Zugangsvoraussetzung für das spätere Auswahlverfahren im Berufsbild des Schulsekretärs bzw. der Schulsekretärin.

Für die unbefristete Aufnahme in den Landesdienst im Berufsbild Schulsekretärin bzw. Schulsekretär ist weiterhin das erfolgreiche Bestehen eines Wettbewerbs erforderlich, welcher von der Personalabteilung ausgeschrieben wird. Für die Teilnahme am Wettbewerb im Berufsbild Schulsekretärin bzw. Schulsekretär der 7. Funktionsebene sind derzeit das Reifezeugnis einer Oberschule, der Zweisprachigkeitsnachweis B2 (ex B) sowie der abgeschlossene Ausbildungslehrgang zum Schulsekretär bzw. zur Schulsekretärin erforderlich.

Weitere Informationen zu Teilnahmebedingungen, Anmeldung, Beginn und organisatorischem Ablauf finden sich auf der Homepage der Landesberufsschule Savoy bzw. unter [“Ausbildungslehrgang für Schulsekretäre und Schulsekretärinnen” in der Autonomen Provinz Bozen | Berufsschule](#)

Wir ersuchen Sie, diese Informationen intern weiterzugeben und mögliche Interessierte darauf aufmerksam zu machen.

Mit freundlichen Grüßen

Stephan Tschigg  
Abteilungsleiter

Mathias Stuflesser  
Abteilungsleiter

## Papierausdruck für Bürgerinnen und Bürger ohne digitales Domizil

(Artikel 3-bis Absätze 4-bis, 4-ter und 4-quater des gesetzesvertretenden Dekretes vom 7. März 2005, Nr. 82)

Dieser Papierausdruck stammt vom Originaldokument in elektronischer Form, das von der unterfertigten Verwaltung gemäß den geltenden Rechtsvorschriften erstellt wurde und bei dieser erhältlich ist.

Der Papierausdruck erfüllt sämtliche Pflichten hinsichtlich der Verwahrung und Vorlage von Dokumenten gemäß den geltenden Bestimmungen. Das elektronische Originaldokument wurde mit folgenden digitalen Signaturzertifikaten unterzeichnet:

Name und Nachname / nome e cognome: Stephan Tschigg

Steuernummer / codice fiscale: TINIT-TSCSPH72A07A952D

certification authority: InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3

Seriennummer / numero di serie: 0110515D

unterzeichnet am / sottoscritto il: 28.04.2026

Name und Nachname / nome e cognome: Mathias Hieronymus Stuflessner

Steuernummer / codice fiscale: TINIT-STFMHS70A27Z102C

certification authority: InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3

Seriennummer / numero di serie: 019E3B60

unterzeichnet am / sottoscritto il: 28.04.2026

\*(Die Unterschrift der verantwortlichen Person wird auf dem Papierausdruck durch Angabe des Namens gemäß Artikel 3 Absatz 2 des gesetzesvertretenden Dekretes vom 12. Februar 1993, Nr. 39, ersetzt)

## Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

\*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)

Am 28.04.2026 erstellte Ausfertigung

Copia prodotta in data 28.04.2026

