



Alexander Dalsasso

Geburtsdatum: 1985

Staatsangehörigkeit: italienisch

KONTAKT

BERUFSERFAHRUNG

01/08/2022 – Bozen, Italien

Amtsleiter des Pensionsamtes

Autonome Provinz Bozen

- Fürsorge und Ruhegehalt des Personals
- Abfertigung für Landesbedienstete
- Auflösung des Arbeitsvertrages von Landesbediensteten
- Informationen bezüglich Versetzung in den Ruhestand und Altersrente

01/02/2015 – 31/07/2022 – Bozen, Italien

Mitarbeiter der Personalverwaltung

Handelskammer Bozen

- Betreuung des unabhängigen Bewertungsgremiums (OIV) der Handelskammer Bozen
- Berechnung der Angleichung der Renten für ehemalige Mitarbeiter/innen der Handelskammer
- Erstellung des Leistungsplans (jetzt eingebunden in den sogenannten PIAO)
- Berechnung der von den Strukturen der Kammer erzielten Leistung und der damit verbundenen Prämien der Führungskräfte
- Ausarbeitung von Dokumenten zur Korruptionsbekämpfung und zum Thema Transparenz
- Organisation und Protokollierung der internen Sitzungen der Führungskräfte der Kammer
- Teilnahme als Sekretär an den Aktivitäten der Wettbewerbs- und Auswahlverfahren der Handelskammern
- Information für Angestellte über den Kollektivvertrag der Handelskammer
- Betreuung des QM (Qualitätsmanagement) Audits zur Erlangung der ISO 9001 - 2015 Zertifizierung für die Handelskammer und das Institut für Wirtschaftsförderung
- Verschiedene Projekte und Aktivitäten im Zusammenhang mit dem Risikomanagement und dem Know-how-Transfer zwischen den Mitarbeitern
- Organisation von Veranstaltungen und Zusammenarbeit mit anderen öffentlichen Körperschaften im Rahmen des Projekts SUAP SUE (Einheitsschalter für gewerbliche Tätigkeiten und Bauwesen)

23/01/2012 – 31/01/2015 – Bozen, Italien

Mitarbeiter der Abteilung Verwaltungsdienste

Handelskammer Bozen

- Umsetzung des Projekts zur Einrichtung einer zentralen Anlaufstelle für die Meldung von wirtschaftlichen Tätigkeiten und des Bauwesens (SUAP SUE)
- Verwaltung des Systems im Zusammenhang mit der Leistungsbewertung der Abteilungen der Handelskammer
- Unterstützung der Ämter der Abteilung Verwaltungsdienste in rechtlichen und weiteren Fragestellungen
- Verschiedene Aktivitäten im Zusammenhang mit den Projekten der Abteilung Verwaltungsdienste

ALLGEMEINE UND BERUFLICHE BILDUNG

● **Universitätsabschluss (Bachelor) in Wirtschaftswissenschaften und Unternehmensführung an der Universität Trient**

Universität Trient

SPRACHKENNTNISSE

MUTTERSPRACHE(N): Deutsch

WEITERE SPRACHE(N):

Italienisch

Hören
C2

Lesen
C2

**Zusammenhän-
gendes Sprechen**
C2

**An Gesprächen
teilnehmen**
C2

Schreiben
C2

Englisch

Hören
C2

Lesen
C2

**Zusammenhän-
gendes Sprechen**
C1

**An Gesprächen
teilnehmen**
C1

Schreiben
C1

DIGITALE KOMPETENZEN

Meine digitalen Kompetenzen

Sehr gute Kenntnisse im MS-Office (Word Excel Power-Point Outlook) / Fundierte Kenntnisse mit Sozial-Media-Kanälen (Facebook, Instagram, Twitter) / Online Konferenzen Tools wie Microsoft Teams, Zoom, Skype for Business, Vitero / CRM System

KOMMUNIKATIONSFÄHIGKEIT UND SOZIALKOMPETENZ

● **Während des Studiums und der Berufstätigkeit erworbene Kompetenzen**

- Erfahrung mit Konfliktlösungsmethoden
- Erfahrung in der Durchführung von Mitarbeitergesprächen
- Hervorragende Kommunikationsfähigkeiten, die durch die Teilnahme als Referent an verschiedenen Seminaren erworben wurden, darunter mehrere Seminare über Personalmanagement an der Freien Universität Bozen und verschiedene Informationsveranstaltungen zum Thema SUAP SUE
- Gute Kenntnisse in der Personalauswahl, die durch die Teilnahme als Mitglied der Kommissionen an Auswahlverfahren und Wettbewerben der Handelskammer oder des Instituts für Wirtschaftsförderung erworben wurden