



● BERUFSERFAHRUNG

01.02.2022 – AKTUELL

STELLVERTRETENDER DIREKTOR – AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL - ABTEILUNG 25
WOHNUNGSBAU

- Vertretung des Direktors während dessen Abwesenheit
- Ausarbeitung der Reorganisation der Abteilung
- Optimierung von internen Prozessabläufen

01.08.2022 – AKTUELL

DIREKTOR – AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL - ABT. 25, TECHNISCHES AMT FÜR DEN
GEFÖRDERTEN WOHNBAU

- Überwachung und Koordination der Tätigkeit der Mitarbeiter
- Ausarbeitung von Vorgaben und Richtlinien für die korrekte Interpretation und Anwendung der gesetzlichen Bestimmungen im Bereich Wohnbauförderung
- Mitarbeit in der Ausarbeitung des neuen Wohnbauförderungsgesetzes und der entsprechenden Durchführungsverordnungen
- Optimierung von internen Prozessabläufen
- Treffen von inhaltlichen Grundsatzentscheidungen, sowie betreffend die Tätigkeit und Organisation des Amtes
- Führung von Mitarbeitergesprächen und Festlegung der Jahresziele
- Führung von Bewerbungsgesprächen und Auswahl von zukünftigen Mitarbeitern

01.12.2020 – AKTUELL

DIREKTOR – AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL - ABT. 25, AMT FÜR WOHNBAUFÖRDERUNG

- Überwachung und Koordination der Tätigkeit der Mitarbeiter
- Ausarbeitung von Vorgaben und Richtlinien für die korrekte Interpretation und Anwendung der gesetzlichen Bestimmungen im Bereich Wohnbauförderung
- Mitarbeit in der Ausarbeitung des neuen Wohnbauförderungsgesetzes und der entsprechenden Durchführungsverordnungen
- Optimierung von internen Prozessabläufen
- Treffen von inhaltlichen Grundsatzentscheidungen, sowie betreffend die Tätigkeit und Organisation des Amtes
- Führung von Mitarbeitergesprächen und Festlegung der Jahresziele
- Führung von Bewerbungsgesprächen und Auswahl von zukünftigen Mitarbeitern

01.08.2019 – 30.11.2020

STELLVERTRETENDER DIREKTOR – AUTONOME PROVINZ BOZEN – SÜDTIROL – ABT. 43, AMT FÜR
GENEHMIGUNGEN UND TECHNISCHER DIENST

- Überwachung der Tätigkeit der verschiedenen Bereiche
- Ausarbeitung der Arbeitsteilung zwischen dem neugeschaffenen Amt und der übergeordneten Abteilung
- Optimierung von internen Prozessabläufen
- Führung von Mitarbeitergesprächen und Festlegung der Jahresziele in Absprache mit dem Direktor
- Führung von Bewerbungsgesprächen und Auswahl von zukünftigen Mitarbeitern in Absprache mit dem Direktor

02.05.2017 – 30.11.2020

KOORDINATOR DER DIENSTSTELLE ELER FLÄCHENMASSNAHMEN – AUTONOME PROVINZ BOZEN – SÜDTIROL – ABT. 43, AMT FÜR GENEHMIGUNGEN UND TECHNISCHER DIENST

- Organisation und Leitung der wöchentlichen Bereichssitzungen, sowie Teilnahme an den wöchentlichen Koordinierungssitzungen
- Planung, Organisation und Kontrolle der Tätigkeiten des Bereiches
- Führung und Förderung der Mitarbeiter des Bereichs, sowie Begleitung der neuen Mitarbeiter in der Einarbeitungsphase
- Analyse der gesetzlichen Bestimmungen, sowie der juristischen Neuerungen
- Festlegung, Anpassung und Überwachung der verschiedenen Prozeduren und Verfahren
- Ansprechperson nach innen und nach außen für alle den Bereich betreffenden Themen

17.04.2013 – 30.11.2020

VERWALTUNGSINSPEKTOR – AUTONOME PROVINZ BOZEN – SÜDTIROL – ABT. 43, AMT FÜR GENEHMIGUNGEN UND TECHNISCHER DIENST

- Berechnung von Abzügen und Abwicklung der entsprechenden Verwaltungsverfahren bei Übertretungen
- Verwaltung von Widerrufen und der entsprechenden Verfahren
- Ziehung von Kontrollstichproben
- Ausarbeitung der vorgesehenen Statistiken im Bereich "Cross Compliance"
- Durchführung von Kontrollen II. Grades betreffend an andere Ämter bzw. Behörden delegierte Tätigkeiten

11.07.2011 – 02.09.2011

PRAKTIKUM – AUTONOME PROVINZ BOZEN – SÜDTIROL – ABT. EUROPA-ANGELEGENHEITEN, ESF-AMT

- verschiedenste Verwaltungstätigkeiten

2004 – 2010

FERIALTÄTIGKEIT – LOKALE UNTERNEHMEN

- Lagertätigkeit bei WÜRTH GmbH in Neumarkt
- Verwaltungstätigkeit bei ALPENTRANS LOGISTICS GmbH in Auer
- Organisation von verschiedensten Freizeitaktivitäten und Betreuung von Jugendlichen im Mittelschulalter für den JUGENDDIENST UNTERLAND

● **ALLGEMEINE UND BERUFLICHE BILDUNG**

2010 – 2012

MASTER ABSCHLUSS IN „RELAZIONI INTERNAZIONALI E STUDI EUROPEI“ (110/110) – Università degli Studi di Firenze

Titel der Masterarbeit: "Restaurazione storica, rivendicazione finanziaria o fuga utopistica in avanti? Cooperazione transfrontaliera nel cuore d'Europa"

2007 – 2010

BACHELOR ABSCHLUSS IN „STUDI INTERNAZIONALI“ (106/110) – Università degli Studi di Firenze

Titel der Bachelorarbeit: "La politica regionale dell'Unione europea e la partecipazione delle regioni. L'esempio della Provincia autonoma di Bolzano"

2002 – 2007

BESTANDENE REIFEPRÜFUNG (100/100) – Handelsoberschule "Heinrich Kunter" Bozen

● SPRACHKENNTNISSE

Muttersprache(n): **DEUTSCH**

Weitere Sprache(n):

	VERSTEHEN		SPRECHEN		SCHREIBEN
	Hören	Lesen	Zusammenhängendes Sprechen	An Gesprächen teilnehmen	
ITALIENISCH	C2	C2	C2	C2	C2
ENGLISCH	C1	C1	B1	B1	B1

*Stufen: A1 und A2: Elementar; B1 und B2: Selbstständig; C1 und C2: Kompetent***● FÜHRERSCHEIN**

Führerschein: B

● ORGANISATORISCHE KOMPETENZEN

Selbstständig, genau, organisationsfähig, logisches Denken

Aufgrund meiner Funktion bin ich konstant mit organisatorischen Herausforderungen konfrontiert. Durch Fachwissen, Abwägung der Prioritäten, sowie dem Austausch mit den Mitarbeitern trage ich dazu bei, Abläufe zu optimieren und die vorgegebenen Ziele zu erreichen. Durch das Miteinbeziehen der Mitarbeiter fühlen sich diese wertgeschätzt und sind motiviert, sich zum Wohle des Arbeitgebers einzusetzen.

● KOMMUNIKATIONSFÄHIGKEIT UND SOZIALKOMPETENZ

Teamfähig, kontaktfreudig, aufgeschlossen

Insbesondere durch meine Tätigkeit als Koordinator bzw. stellvertretender Direktor habe ich gelernt mit verschiedensten Charakteren zusammenzuarbeiten, Mitarbeiter zu motivieren und zu führen. Es gelingt mir, auch in schwierigen Situationen durch konstruktiven Dialog Lösungen zu finden. Durch das Halten von Vorträgen und das Leiten von Besprechungen konnte ich meine kommunikativen Fähigkeiten weiter ausbauen.

● BERUFLICHE FÄHIGKEITEN

Verantwortungsbewusst, pünktlich, verlässlich, fleißig, motiviert, zielstrebig

Um die vorgegebenen Ziele zu erreichen und als Gruppe zu funktionieren, sind Verlässlichkeit, Verantwortungsbewusstsein und Fleiß unerlässlich. Diese Eigenschaften sind mir wichtig. Aus diesem Grund versuche ich mit bestem Beispiel voranzugehen und erwarte mir selbiges auch von meinen Mitarbeitern.

- **VERARBEITUNG DER PERSONENBEZOGENEN DATEN**

Ich ermächtige die Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten gemäß Art. 13 des gesetzvertretenden Dekretes 196/03 und Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679.
