



Europass-Lebenslauf

Angaben zur Person

Nachname(n) / Vorname(n) **Rier Walter**

Geburtsjahr und -ort 1961 in Kastelruth (BZ)

Verwaltung Landesverwaltung

Funktion / Auftrag Direktor des Amtes für Verwaltungspersonal

Adresse der Struktur Rittnerstraße 13, 39100 Bozen

Telefon der Struktur 0471412120

E-Mail der Struktur verwaltungspersonal@provinz.bz.it

Berufserfahrung

Zeitraum **ab 01.11.2010**

Beruf oder Funktion Führungskraft

Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten Amtsdirektor - Amt für Verwaltungspersonal
Stellvertretender Abteilungsdirektor - Personalabteilung

Name und Adresse des Arbeitgebers Südtiroler Landesverwaltung

Tätigkeitsbereich oder Branche Öffentliche Verwaltung

Zeitraum **01.01.2001 – 31.10.2010**

Beruf oder Funktion Führungskraft

Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten 01.01.2001 – 31.01.2002 geschäftsführender Amtsdirektor
01.02.2002 – 31.10.2010 Amtsdirektor
Gehaltsamt für Lehrpersonal

Name und Adresse des Arbeitgebers Südtiroler Landesverwaltung

Tätigkeitsbereich oder Branche Öffentliche Verwaltung

Zeitraum **14.04.1998 – 31.12.2000**

Beruf oder Funktion Verwaltungssachbearbeiter

Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten 03.06.1998 – 31.12.2000 stellvertretender Amtsdirektor
Gehaltsamt für Lehrpersonal

Name und Adresse des Arbeitgebers Südtiroler Landesverwaltung

Tätigkeitsbereich oder Branche Öffentliche Verwaltung

Zeitraum **01.09.1980 – 13.04.1998**

Beruf oder Funktion Schulsekretär

Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten Schulverwaltung
Mittelschule Kastelruth

Name und Adresse des Arbeitgebers Südtiroler Landesverwaltung

Tätigkeitsbereich oder Branche Öffentliche Verwaltung

Schul- und Berufsbildung

Zeitraum	Juli 1980
Bezeichnung der erworbenen Qualifikation	Reifediplom
Hauptfächer/berufliche Fähigkeiten	Rechnungswesen und Handel
Name und Art der Bildungs- oder Ausbildungseinrichtung	Handelsoberschule Bozen

Persönliche Fähigkeiten und Kompetenzen

Muttersprache(n)	Deutsch
Sonstige Sprache(n)	Italienisch (Zweisprachigkeitsnachweis A) - Englisch
Fähigkeiten und Kompetenzen	Kompetenzen bei Mitarbeiterführung, Chancemanagement, Zeitmanagement und Arbeitsorganisation, erworben durch den Besuch von mehreren Seminarreihen, Kursen und Workshops sowie durch Berufserfahrung als Führungskraft