



schafft Bewegung - crea movimento

La STA - Strutture Trasporto Alto Adige SpA realizza da anni i più importanti progetti di infrastruttura per la mobilità della Provincia di Bolzano come ad es. la Ferrovia della Val Venosta, l'acquisto di nuovi treni e la nuova funivia di San Genesis. È inoltre di nostra competenza il settore Green Mobility, il Centro di guida sicura Safety Park a Vadena, l'amministrazione dell'AltoAdige Pass e dei servizi informativi per il trasporto pubblico locale.

Per il supporto della gestione aziendale ed assistenza al Direttore cerchiamo un (f/m)

Assistente al Direttore

Attività:

- Supporto del Direttore nella gestione quotidiana delle attività, attraverso compiti di carattere sia organizzativo che esecutivo
- Gestione della corrispondenza, dei rapporti diretti e la comunicazione con clienti, fornitori, partner di lavoro ed enti di riferimento
- Redazione di documenti societari di vario genere (verbali/relazioni), elaborazione dati e preparazione di presentazioni
- Assistenza nella preparazione delle riunioni del CdA e successiva gestione
- Preparazione ed organizzazione di riunioni, appuntamenti e viaggi di lavoro
- Dopo la prima fase di introduzione ai compiti, gestione autonoma di progetti specifici

Qualifiche richieste:

- Giovane laureata/o (preferibilmente in discipline giuridiche, economiche, ingegneria gestionale, informatica per l'economia, relazioni internazionali o scienze politiche)
- Prime esperienze in posizioni analoghe e nel settore della mobilità vengono valutate positivamente
- Ottima comprensione logica e numerica nonché spirito imprenditoriale
- Grande impegno produttivo, perseveranza e resistenza
- Responsabilità e capacità di lavorare in autonomia, affidabilità, grande precisione
- Flessibilità e alto grado di auto motivazione
- Ottime capacità comunicative ed organizzative
- Presenza curata e professionale
- Ottime conoscenze ed applicazione del pacchetto MS Office (Word, Excel, PowerPoint, ecc.)
- Ottima conoscenza delle lingue tedesca ed italiana, scritto e orale, con abilità di trattativa
- Buone conoscenze scritte ed orali della lingua inglese
- Patente di guida „B“ o più alta



STA - Südtiroler Transportstrukturen AG • Gerbergasse 60 • I-39100 Bozen
STA - Strutture Trasporto Alto Adige SpA • Via dei Conciapelli 60 • I-39100 Bolzano
Tel. +39 0471 312 888 • info@sta.bz.it • sta@pec.bz.it • www.sta.bz.it

Ges. Kapital - capitale soc.: Euro 14.860.000 • MwSt.-Nr. - p. IVA: 00586190217
Handelsregister Bozen - registro delle imprese Bolzano: BZ 87527 • Einpersonengesellschaft - Società unipersonale
Unterliegt der Leitung und Koordination gemäß Art. 2497 und folgende des Z.G.B. durch die Autonome Provinz Bozen - Südtirol
Società soggetta a direzione e coordinamento ai sensi dell'Art. 2497 del C.C. da parte della Provincia Autonoma di Bolzano - Alto Adige

File: X:\181109 Personalsuche - Profile für die Webseite (12.11.2018)\181109 Assistent GF- Profil_IT.docx



Noi offriamo:

- Inserimento in una struttura aziendale consolidata con contratto a tempo determinato e con la possibilità di una futura conversione in un contratto a tempo indeterminato
- Svariate attività interessanti nel crescente settore del trasporto pubblico in Alto Adige in collaborazione con un team motivato e aperto
- Ambiente giovanile e dinamico
- Ottime possibilità di formazione e sviluppo professionale

Saremo lieti di ricevere la Vostra candidatura con CV allegato **entro lunedì 3 dicembre 2018** tramite e-mail a **personal@sta.bz.it**.

Bolzano, 10 novembre 2018