



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 Genesio. 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 e nel follow-up delle riunioni del Consiglio d'Amministrazione
- 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
- 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 della lingua 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](mailto:info@sta.bz.it) • [sta@pec.bz.it](mailto:sta@pec.bz.it) • [www.sta.bz.it](http://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: V:\Personal\Mitarbeitersuche\190404 Assistent GF\190406 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, 29 aprile 2019**, che invierete direttamente all'indirizzo e-mail **personal@sta.bz.it**.

Bolzano, 6 aprile 2019