

Möchtest Du gemeinsam mit uns Bewegung schaffen? Sind die smarte, umweltfreundliche Mobilität und der öffentliche Nahverkehr auch für Dich faszinierende Zukunftsthemen? Dann löse Deinen Fahrschein und check bei uns ein!

Zur Verstärkung des Bereichs Verwaltung suchen wir einen **(w/m)**

Mitarbeiter im Rechtsbüro (auch in Teilzeit)

Deine Aufgaben:

- Mitarbeit bei der Verwaltung von Verträgen
- Mitarbeit bei der Abwicklung von Ausschreibungen
- Auftragsabwicklung und Mitarbeit in der Ausführungsphase
- Stichprobenkontrollen
- Verwaltungstechnische Aufgaben nach Bedarf des Arbeitgebers

Du bringst mindestens mit:

- Abschluss einer WFO oder Ähnliches
- Gute PC-Kenntnisse (Word und Excel)
- Genauigkeit, Verlässlichkeit, logisches Denken, strukturierte Arbeitsweise und Organisationsstalent
- Lust am Lernen, Begeisterung und Durchhaltevermögen
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und italienischen Sprache in Wort und Schrift sowie Grundkenntnisse der englischen Sprache

Von Vorteil ist:

- Studium der Rechtswissenschaften oder Wirtschaftswissenschaften
- Berufserfahrung im öffentlichen Vergabewesen
- Erfahrung in der Nutzung der Portale des öffentlichen Vergabewesens
- SharePoint-Kenntnisse

Unser Angebot:

- Du steigst in ein solides Unternehmen mit einem vorerst befristeten Arbeitsvertrag ein
- Wir bieten spannende Aufgaben in einem hoch motivierten und aufgeschlossenen Team im wachsenden Sektor des öffentlichen Personennahverkehrs in Südtirol
- Du arbeitest im Bozner Stadtzentrum und kannst Deine Arbeitszeit flexibel gestalten

- Wir bieten sehr gute Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir freuen uns über Deine Bewerbung innerhalb 5. Juli 2021 über das Onlineformular, das Du auf der Webseite www.sta.bz.it im Menüpunkt „Karriere“ findest.

Bozen, 11. Juni 2021