



3 Mitarbeiter:innen für Projekte (Tecnologo)

📍 Bozen

Bewerbungsfrist

16.05.2025, 12:00 Uhr

Arbeitssitz

Campus Bozen, Rektorat (SUNRISE-office)

Die Freie Universität Bozen (unibz) ist ein Partner der Europäischen Universitätsallianz SUNRISE, die von Erasmus+ finanziert wird. SUNRISE vereint neun kleine Universitäten in einem einzigen Kooperationsnetzwerk, das ein Umfeld gegenseitiger Unterstützung fördert, in dem bewährte Verfahren in Lehre, Forschung und „Third Mission“ ausgetauscht werden. Alle Partnereinrichtungen befinden sich in Nicht-Metropolregionen und stehen vor ähnlichen Herausforderungen für die zukünftige Entwicklung.

Um die erfolgreiche Umsetzung des Projekts an der unibz zu gewährleisten, wird ein eigenes SUNRISE-office eingerichtet. Dieses Team wird eng mit den verschiedenen Fakultäten und Servicestellen zusammenarbeiten, darunter Internationale Beziehungen, Studium und Lehre, Praktika- und Jobservice sowie Qualitäts- und Strategieentwicklung, die alle an SUNRISE beteiligt sind. Darüber hinaus wird das SUNRISE-Team eine kontinuierliche Kommunikation mit anderen SUNRISE-Partnern pflegen.

Arbeitsvertrag

befristeter Arbeitsvertrag - gemäß Art. 24-bis des Gesetzes Nr. 240/2010

Aufgaben

Zu den Hauptaufgaben der drei Stellen im SUNRISE-Team gehören:

- Erleichterung einer nahtlosen Zusammenarbeit und des Informationsaustauschs zwischen allen am Projekt beteiligten unibz-Mitgliedern.
- Unterstützung der Fakultäts- und Verwaltungsbüros bei der Umsetzung und Durchführung der SUNRISE-Aktivitäten bei verschiedenen Arbeitspaketen und Aktivitäten, die sich hauptsächlich auf die internationale Mobilität von Studierenden und Personal, die Arbeitsorientierung, die Lehre, die Forschung, die dritte Mission, den Technologietransfer und die Qualitätssicherung bezieht.
- Unterstützung und Gewährleistung einer engen Zusammenarbeit mit verschiedenen Verwaltungsstellen, insbesondere mit Internationale Beziehungen, Studium und Lehre, Praktika- und Jobservice und Qualitäts- und Strategieentwicklung
- Unterstützung des SUNRISE-Projektmanagers bei der Organisation von Projekttreffen, der

Sammlung von Daten für die KPIs, der Erstellung von Dokumenten, Informationsmaterial, Projektergebnissen usw.

- Unterstützung der SUNRISE-Leitungsgremien, einschließlich des Lenkungsausschusses und der WP/Task leaders.

Zulassungsvoraussetzungen

- Universitärer Masterabschluss, Lauréat nach alter Studienordnung oder gleichwertiger ausländischer Studientitel
- mindestens einjährige Berufserfahrung mit Organisations-, Koordinations- oder Sekretariatsaufgaben und/oder mindestens einjährige Erfahrung mit der aktiven Teilnahme an Arbeitsgruppen

Vorzugstitel

- Kenntnis der anderen Landessprache (Italienisch oder Deutsch)

Spezielle Kenntnisse, Fähigkeiten und Soft Skills

- Erfahrung im Projektmanagement
- selbständiges Arbeiten und organisatorische Fähigkeiten
- Freude am Umgang mit Menschen und Teamfähigkeit
- sehr gute Englischkenntnisse auf C1-Niveau des europäischen Referenzrahmens
- gute Deutsch- und/oder Italienischkenntnisse auf B2-Niveau des europäischen Referenzrahmens
- gute Kenntnisse der Microsoft Office-Anwendungen (Excel, Word, Power Point etc.)

So bewerben Sie sich

Bewerbungen werden ausschließlich über das Bewerbungsportal der unibz angenommen. Bitte lesen Sie sich vor dem Ausfüllen des Onlineformulars den Ausschreibungstext (siehe unten) durch. Bei der Eingabe der Daten ins Online-Portal müssen außerdem folgende Unterlagen hochgeladen werden:

- Lebenslauf (mit Datum und Unterschrift, nicht älter als 6 Monate)
- Kopie eines gültigen Ausweisdokuments
- Eigenerklärung Anlage A (mit Datum und Unterschrift)*
**Vorlage siehe unten (bitte laden Sie dieses Formular herunter und speichern Sie es ab, bevor Sie mit dem Ausfüllen des Bewerbungsformulars beginnen.)*

Es werden nur vollständige Bewerbungen zum Auswahlverfahren zugelassen.

Weitere Informationen

- Wir informieren Sie, dass die Freie Universität Bozen am Karfreitag (18.04.2025) und am 02.05.2025 geschlossen ist.
- Die Vorstellungsgespräche finden am 04.06.2025 (und falls notwendig auch am 05.06.2025) statt und werden vorrangig in Präsenz abgehalten. Die genauen Modalitäten werden den Bewerber:innen in der schriftlichen Einladung zum Vorstellungsgespräch mitgeteilt.
- Im Laufe des Vorstellungsgesprächs werden spezifische Fragen bezogen auf die im Stellenprofil angeführten Kriterien gestellt. Zudem können die erforderlichen Kompetenzen eventuell auch anhand eines Tests überprüft werden.
- Das Ergebnis der Auswahl für diese Stelle wird nach Abschluss des Verfahrens unter

folgendem [Link](#) veröffentlicht.

- Wir informieren Sie, dass die im Zusammenhang mit diesem Auswahlverfahren erlangten Informationen über Verstöße („Whistleblowing“) unter folgendem [Link](#) gemeldet werden können.



3 administrative collaborators for projects (Tecnologo)

📍 Bozen

Deadline

16th May 2025, 12 noon

Place of Work

Campus Bozen-Bolzano (Italy), Rectorate (SUNRISE office)

The Free University of Bozen-Bolzano (unibz) is a partner of the SUNRISE European University Alliance, funded by Erasmus+. SUNRISE unites nine small universities into a single collaborative network, fostering an environment of mutual support where best practices in teaching, research, and third mission will be shared. All partner institutions are located in non-metropolitan areas, facing similar challenges for future development.

To ensure the successful implementation of the project at unibz, a dedicated SUNRISE office will be established. This office will work in close collaboration with faculty and various administrative departments, including International Relations, Study and Tuition, Career Service and Quality and Strategy Development, all of which are involved in SUNRISE. Additionally, the office will maintain continuous communication with other SUNRISE partners.

Type of Contract

fixed-term contract (full time) - according to Art. 24-bis of Law no. 240/2010

Job Description

The key responsibilities of the three positions in the SUNRISE office will include:

- Facilitating a seamless collaboration and information exchange between all unibz members involved in the project.
- Assisting faculty and administration offices in the implementation and execution of SUNRISE activities across various work packages and activities, which will mainly be related to international student/staff mobility, work orientation, teaching, research, third mission, technology transfer and quality assurance.
- Supporting and ensuring a close interaction with various administration offices, in particular International Relations, Study and Tuition, Career Service and Quality and Strategy Development.
- Assisting the SUNRISE project manager in the organization of project meetings, the collection of data for the KPIs, the preparation of documents, information material, project deliverables, etc.
- Providing support to SUNRISE governance bodies, including the Steering Committee and

WP/Task leaders.

Admission Requirements

- Master's degree or four-year degree in accordance with the old system or equivalent foreign qualification
- at least one year of professional experience with organisational, coordination or secretarial tasks and/or at least one year of experience with active participation in working groups

Preferred title

- Knowledge of the second national language (Italian or German)

Specific knowledge and skills

- experience in project management
- ability to work independently and organisational skills
- good interpersonal skills and the ability to work in a team
- very good knowledge of English at C1-level of the Common European Framework of Reference for Languages
- good knowledge of the Italian and/or German language at B2-level of the Common European Framework of Reference for Languages
- good knowledge of the Microsoft O365-Tools (Excel, Word, Power Point etc.)

How to apply

Applications are only accepted via the unibz application portal. Please read the text of the position call (see below) before filling out the online form. The following documents must also be uploaded when entering the data into the online portal:

- Curriculum vitae (dated and signed, not older than 6 months)
- Copy of an identity document
- Substitute Declaration (Attachment A, dated and signed)*
**see form below (please download and save this form before you start filling in the application form)*

Only complete applications will be admitted to the selection procedure.

Further information

- We inform you that the Free University of Bozen-Bolzano will be closed on the following days: 18.04.2025 and 02.05.2025.
- The selection interviews will take place on 4th June 2025 (and if necessary also on 5th June 2025) preferably in presence at the seat Bozen-Bolzano of unibz. The precise modalities will be communicated to candidates in the written invitation to the selection interview.
- During the interview, specific questions relating to the criteria set out in the application call will be asked and the required skills may be tested.
- The outcome of the selection procedure for this position will be published once the selection has been completed at the following [link](#).
- We would like to inform you that information on violations acquired in the context of this

selection procedure ('Whistleblowing') can be reported at the following [link](#).



3 collaboratori/collaboratrici di progetto (Tecnologo)

 Bolzano

Scadenza per la candidatura

16.05.2025, ore 12

Sede di lavoro

Campus di Bolzano, Rettorato (SUNRISE office)

La Libera Università di Bolzano (unibz) è partner dell'Alleanza universitaria europea SUNRISE, finanziata da Erasmus+. SUNRISE riunisce nove piccole università in un'unica rete di cooperazione che favorisce un ambiente di sostegno reciproco in cui vengono scambiate le migliori pratiche in materia di insegnamento, ricerca e terza missione. Tutte le istituzioni partner sono situate in regioni non metropolitane e devono affrontare sfide simili per lo sviluppo futuro.

Per garantire il successo dell'attuazione del progetto presso unibz, sarà istituito un team SUNRISE dedicato. Questo team lavorerà a stretto contatto con le varie facoltà e unità di servizio, tra cui Relazioni internazionali, Ufficio didattico, Tirocini e Placement e Qualità e Sviluppo strategico, tutte coinvolte in SUNRISE. Inoltre, il team SUNRISE manterrà una comunicazione continua con gli altri partner di SUNRISE

Contratto

contratto a tempo determinato - ai sensi dell'art. 24-bis della legge 240/2010

Le mansioni

I compiti principali delle tre posizioni nel team SUNRISE comprendono:

- Facilitare la collaborazione e la condivisione delle informazioni tra tutti i membri di unibz coinvolti nel progetto.
- Supportare la facoltà e gli uffici amministrativi nell'implementazione e nell'esecuzione delle attività SUNRISE in vari pacchetti di lavoro e attività principalmente legate alla mobilità internazionale degli studenti e del personale, all'orientamento al lavoro, all'insegnamento, alla ricerca, alla terza missione, al trasferimento tecnologico e alla garanzia di qualità.
- Supportare e garantire una stretta collaborazione con le varie unità amministrative, in particolare con i dipartimenti Relazioni internazionali, Ufficio didattico, Tirocini e Placement e Qualità e Sviluppo strategico
- Supportare il responsabile del progetto SUNRISE nell'organizzazione delle riunioni del progetto, nella raccolta dei dati per i KPI, nella preparazione di documenti, materiale informativo, deliverable del progetto, ecc.
- Supportare gli organi di governance di SUNRISE, tra cui il Comitato direttivo e i WP/Task Leader.

Requisiti di accesso

- laurea magistrale o laurea specialistica o laurea vecchio ordinamento o titolo estero equivalente
- Almeno un anno di esperienza professionale con mansioni organizzative, di coordinamento o di segreteria e/o almeno un anno di esperienza con la partecipazione attiva a gruppi di lavoro

Titolo preferenziale

- conoscenza dell'altra lingua provinciale (italiano o tedesco)

Competenze specifiche, capacità e soft skills

- Esperienza nel management dei progetti
- capacità di lavorare autonomamente e doti organizzative
- attitudine alla gestione dei rapporti interpersonali e al lavoro in team
- ottima conoscenza dell'inglese scritto e parlato a livello C1 secondo il Quadro Comune Europeo di riferimento
- conoscenza dell'italiano o del tedesco a livello B2 secondo il Quadro Comune Europeo di riferimento
- buone conoscenze degli applicativi Microsoft O365 (Word, Excel, Power Point ecc.)

Come candidarsi

Le candidature saranno accettate solo se pervenute attraverso il portale online dell'unibz. Si prega di leggere il testo del bando (vedi sotto) prima di compilare il modulo online. All'atto dell'inserimento dei dati nel portale online verrà richiesto di allegare i seguenti documenti:

- Curriculum (con data e firma, non più vecchio di 6 mesi)
- Copia del documento di identità
- Dichiarazione sostitutiva - allegato A (con data e firma)*
**Modulo vedi sotto (Si prega di scaricare e salvare questo modulo prima di iniziare a compilare il modulo di domanda)*

Saranno ammesse alla procedura di selezione solo le candidature complete.

Ulteriori informazioni

- La informiamo che la Libera Università di Bolzano rimarrà chiusa nelle seguenti giornate: Venerdì Santo (18.04.2025) e il 02.05.2025.
- I colloqui di selezione si terranno l'04.06.2025 (e qualora necessario anche il 05.06.2025) in via prioritaria in presenza. Le modalità precise verranno comunicate ai candidati/alle candidate nell'invito scritto al colloquio di selezione.
- Durante il colloquio verranno poste domande specifiche relative ai criteri indicati nel profilo della posizione e potranno essere testate le competenze richieste.
- L'esito della procedura selettiva per questa posizione sarà pubblicato una volta conclusa la selezione al seguente [link](#).
- La informiamo che le informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito della presente selezione („Whistleblowing“) possono essere segnalate al seguente [link](#).

B026_2025**3 Mitarbeiter:innen für Projekte - Tecnologo II (m/w/x) (Bozen - Rektorat - befristet)****3 Collaboratori/collaboratrici di progetto - Tecnologo II (m/f/x) (Bolzano - Rettorato - a tempo determinato)**Geeignete Kandidaten/Kandidatinnen nach Abschluss des Auswahlverfahrens
Candidati idonei/Candidate idonee a conclusione della procedura selettiva

Cognome/Nachname	Nome/Vorname
Labara	Eros
Brunello	Francesca
Knapp	Anna
Daher	Elissa
Maccarinelli	Angela
Pierini	Edoardo
Parisi	Elena
Maggi	Serena