



Project Manager (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

Die Kernaufgabe des Projektmanagers/der Projektmanagerin besteht in der operativen Koordination des SUNRISE-Teams und des SUNRISE-Projekts. Die Tätigkeiten umfassen unter anderem:

- Unterstützung des akademischen Projektverantwortlichen bei der Umsetzung der vom SUNRISE-Lenkungsausschuss getroffenen Entscheidungen, sowie bei allen verwaltungstechnischen und organisatorischen Aufgaben
- operative Koordination der Mitarbeiter:innen des SUNRISE-Teams
- operative Koordination, Dokumentation und Monitoring der Umsetzung von Projektaufgaben an der unibz und Sicherstellung der Einhaltung der Projektziele in ständiger Rückkopplung mit dem akademischen Projektverantwortlichen
- Management von Projektmeilensteinen, Zeitplänen und Budgetvorhaben
- Erstellung von Mitteilungen, Berichten, Dokumentationen und Präsentationen
- Vorbereitung und Teilnahme an Konsortialtreffen im In- und Ausland, Workshops, u. Ä.

- enge Vernetzung und Abstimmung mit allen Projektbeteiligten der unibz
- Schnittstellenfunktion und Vernetzungstätigkeiten zwischen der Universität, den Partneruniversitäten und weiteren Stakeholdern
- Abrechnung gegenüber der EU in Zusammenarbeit mit den zuständigen Servicestellen der unibz.

Zulassungsvoraussetzungen

- Universitärer Masterabschluss, Laureat nach alter Studienordnung oder gleichwertiger ausländischer Studientitel
- mindestens einjährige Berufserfahrung mit Organisations-, Koordinations- oder Sekretariatsaufgaben und/oder mindestens einjährige Erfahrung in der Projektarbeit

Vorzugstitel

- Kenntnis der anderen Landessprache (Italienisch oder Deutsch)
- Arbeitserfahrung in der Verwaltung von europäischen Projekten

Spezielle Kenntnisse, Fähigkeiten und Soft Skills

- Erfahrung in der Koordination von anderen Personen
- Ausgeprägte Networking-Fähigkeiten
- Ausgeprägtes Organisationstalent und Lösungsorientierung
- Zielorientiertes, selbständige und strukturiertes Arbeiten
- Freude am Präsentieren
- 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 365-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 11.06.2025 (und falls notwendig auch am 12.06.2025) 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.



Project Manager (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

For the operative coordination of the SUNRISE team and project, we are seeking a project manager. Key responsibilities of the SUNRISE project manager will include:

- supporting the academic project manager in the implementation of the decisions taken by the SUNRISE Steering Committee as well as in all administrative and organizational agendas
- operational coordination of the SUNRISE team
- operational coordination, documentation and monitoring of the implementation of project tasks at unibz and ensuring compliance with the project objectives in constant feedback with the academic project manager
- management of project milestones, schedules and budget plans
- preparation of communications, reports, documentation and presentations
- preparation of and participation in consortium meetings at home and abroad, workshops etc.
- close networking and coordination with all project participants at unibz
- interface function between the university and partner universities and other stakeholders
- accounting with EU in collaboration with the responsible offices of unibz.

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 in project work

Preferred titles

- Knowledge of the second national language (Italian or German)
- Work experience in the management of European projects

Specific knowledge and skills

- experience in coordinating other people
- strong networking skills
- strong organisational skills and solution orientation
- goal-orientated, autonomous and structured approach to work
- a passion for presenting in front of an audience
- 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 365-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 11th June 2025 (and if necessary also on 12th June 2025) preferably in person 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](#).



Project Manager (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 l'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

Il compito principale del Project Manager è il coordinamento operativo del team SUNRISE e del progetto SUNRISE. Le attività comprendono, tra l'altro:

- Supporto al responsabile accademico del progetto nell'attuazione delle decisioni prese dal Comitato direttivo di SUNRISE e in tutti i compiti amministrativi e organizzativi
- Coordinamento operativo del personale all'interno del team SUNRISE
- Coordinamento operativo, documentazione e monitoraggio dell'attuazione dei compiti del progetto presso unibz e garanzia del rispetto degli obiettivi del progetto in costante feedback con il responsabile accademico del progetto
- Gestione delle milestone del progetto, delle scadenze e dei piani di budget
- Preparazione di comunicazioni, relazioni, documentazione e presentazioni
- Preparazione e partecipazione a riunioni del consorzio in patria e all'estero, workshop, ecc.
- Stretto collegamento e coordinamento con tutti i partecipanti al progetto presso l'unibz
- Funzione di interfaccia e attività di networking tra l'università, le università partner e altri stakeholder
- Contabilità con l'UE in collaborazione con i centri di servizio responsabili di unibz

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 nel lavoro per progetti

Titoli preferenziali

- conoscenza dell'altra lingua provinciale (italiano o tedesco)
- esperienza lavorativa nella gestione di progetti europei

Competenze specifiche, capacità e soft skills

- esperienza nel coordinamento di altre persone
- spiccate capacità di networking
- forti capacità organizzative e orientamento alle soluzioni
- orientamento agli obiettivi, capacità di lavorare autonomamente e strutturato
- piacere e abilità nel parlare in pubblico
- 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 Office (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'11.06.2025 (e qualora necessario anche il 12.06.2025) 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](#).

B025_2025

Project Manager - Tecnologo II (m/w/x) (Bozen - Rektorat - befristet)

Project Manager - 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
Gabrielli	Monica
Vaghi	Valentina
Cherchi	Laura
Suhm	Verena Gabriele
De Maria	Francesco
Scheer	Martin Roland