



Responsabile per l'Ufficio Acquisti

📍 Bolzano

Scadenza per la candidatura

14.11.2025, ore 12

Sede di lavoro

Campus di Bolzano, Ufficio Acquisti

Profilo professionale

inquadramento in qualità di "esperto/a amministrativo/a" con funzione di responsabile come da contratto collettivo unibz

Requisiti di accesso

- laurea almeno quadriennale preferibilmente in scienze giuridiche o economiche
- attestato di bilinguismo C1 (ex livello A) oppure certificazioni linguistiche C1 equivalenti nelle quattro abilità (ascolto, parlato, lettura e scrittura)
- esperienza professionale pluriennale nel settore delle gare d'appalto e degli acquisti (prego specificare nel modulo online e nel CV)

Se non possiede ancora un attestato di bilinguismo e desidera candidarsi per questa posizione, *in fondo alla pagina, sotto "Ulteriori informazioni"*, trova le diverse possibilità di ottenere una certificazione linguistica valida ai fini della partecipazione alla nostra procedura di selezione.

La posizione

Il/la Responsabile dell'Ufficio Acquisti si occupa principalmente dell'organizzazione e della gestione delle procedure d'appalto per lavori, beni e servizi della Libera Università di Bolzano in tutte le sue sedi.

Il/la Responsabile coordina il personale amministrativo assegnato, ne promuove la crescita e definisce la struttura organizzativa interna dell'ufficio per garantire un'interazione efficiente con gli altri uffici. Questa figura contribuisce inoltre in maniera significativa al miglioramento delle procedure amministrative, ottimizzando processi e risorse.

Sono richieste esperienza nel settore delle gare d'appalto e degli acquisti, solide competenze in materia di Codice dei Contratti Pubblici, spiccate doti organizzative, orientamento alle soluzioni e buone conoscenze nel settore informatico.

Si occuperà in particolare di

- organizzare e realizzare in autonomia le procedure d'appalto anche sopra soglia europea per lavori, beni e servizi

- fornire consulenza all'ateneo per le questioni legate alla normativa in materia di acquisti
- gestire i contratti di assicurazione dell'Ente incluse le pratiche relative ai sinistri
- effettuare tutte le comunicazioni obbligatorie per legge relative agli appalti di lavori forniture e servizi

Il profilo ideale comprende

- solide competenze in materia di Codice dei Contratti Pubblici e in generale della normativa sugli appalti pubblici e conoscenze nell'ambito del diritto contrattuale
- buone conoscenze e competenze nel settore informatico e in particolare nell'uso dei software dedicati
- buona conoscenza di Microsoft 365 (in particolare Excel, Word, Outlook) e dei servizi cloud (ad es. Teams, OneDrive)
- La conoscenza della struttura e cultura organizzativa universitaria costituisce un valore aggiunto.
- esperienza di coordinamento del personale e nel contatto con i fornitori
- autorevolezza e capacità di leadership
- spiccate doti organizzative e orientamento alle soluzioni
- competenze sociali e doti comunicative
- conoscenza molto buona della lingua italiana e tedesca e buona conoscenza della lingua inglese

Offriamo

- un'opportunità professionale in un contesto moderno, multiculturale e stimolante che prevede attività varie e coinvolgenti, con possibilità di crescita sia personale che professionale
- formazione continua attraverso percorsi di aggiornamento mirati
- un elevato grado di autonomia nella gestione del proprio ambito di responsabilità, all'interno di un team motivato
- la possibilità di svolgere parte dell'attività in modalità smart working
- varie possibilità di conciliazione tra vita privata e lavoro, grazie a orari pianificabili e flessibili, riconosciuti dal certificato audit famigliaelavoro



Come candidarsi

Le candidature saranno accettate solo se pervenute attraverso il portale online di unibz.

All'atto dell'inserimento dei dati nel portale online verrà richiesto di allegare i seguenti documenti:

- Curriculum firmato e datato (non più vecchio di 6 mesi)
- Lettera di candidatura firmata
- Copia di un documento di riconoscimento (fronte e retro)

Il CV e la lettera di candidatura devono essere firmati con firma autografa apposta manualmente sul documento cartaceo. In alternativa è possibile firmare tramite firma elettronica qualificata.

Saranno ammesse alla procedura di selezione solo le candidature complete.

Ulteriori informazioni

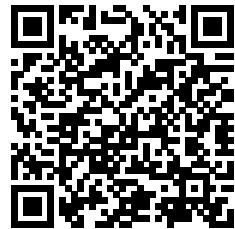
- I colloqui di selezione si terranno entro la metà di dicembre 2025 presso la sede della Libera

Università di Bolzano.

- I criteri di valutazione durante il colloquio si trovano in basso come allegato al bando.
- È interessato/a a candidarsi per questa posizione ma non è ancora in possesso dell'attestato di bilinguismo oppure di certificati equivalenti secondo i requisiti di accesso?

In questo caso, Lei ha le seguenti possibilità:

1. può richiedere [l'anticipo della data d'esame](#) per il conseguimento dell'attestato di bilinguismo presso il Servizio di Bi- e trilinguismo.
 2. può essere ammesso alle nostre procedure di selezione anche se al momento della candidatura è in possesso solo di un certificato di conoscenza della seconda lingua provinciale. Può verificare sulle pagine web del Servizio della Provincia quali [certificazioni linguistiche](#) vengono riconosciute.
 3. per ulteriori informazioni relative al conseguimento dell'esame di bilinguismo, si può rivolgere al [Servizio di Bi- e Trilinguismo della Provincia Autonoma di Bolzano](#).
- La informiamo che le informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito della presente selezione („Whistleblowing“) possono essere segnalate al seguente [link](#).



Leiter:in für das Einkaufsbüro

📍 Bozen

Bewerbungsfrist

14.11.2025, 12 Uhr

Arbeitssitz

Campus Bozen, Servicestelle Einkauf

Berufsbild

Einstufung als „Verwaltungsreferent:in“ mit leitender Funktion gem. unibz-Kollektivvertrag

Zulassungsvoraussetzungen

- abgeschlossenes mind. vierjähriges Hochschulstudium vorzugsweise in Rechts- oder Wirtschaftswissenschaften
- Zweisprachigkeitsnachweis C1 (ehem. Niveau A) oder gleichwertige Sprachzertifikate C1 in den vier Fertigkeiten (Hören, Lesen, Schreiben, Sprechen)
- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich der Ausschreibungen und Einkäufe (bitte geben Sie diese Berufserfahrung im Online-Formular und im CV an)

Sie haben noch keinen Zweisprachigkeitsnachweis und sind an diesem Auswahlverfahren interessiert? Im Abschnitt „Weitere Informationen“ sind verschiedene Möglichkeiten gelistet, wie Sie eine sprachliche Zertifizierung erlangen können, um an unserem Auswahlverfahren teilzunehmen.

Stellenprofil

Der Leiter bzw. die Leiterin der Servicestelle Einkauf ist in erster Linie für die Organisation und eigenständige Durchführung von Vergabeverfahren für Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträge an allen Sitzen der Freien Universität Bozen zuständig.

Der/die Verantwortliche koordiniert das zugewiesene Verwaltungspersonal, fördert dessen Weiterentwicklung und definiert die interne Aufbaustruktur der Servicestelle, um eine effiziente Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen zu gewährleisten. Außerdem trägt er/sie aktiv zur Verbesserung der Verwaltungsprozesse bei, indem Abläufe und eingesetzte Ressourcen optimiert werden.

Der ideale Kandidat oder die ideale Kandidatin verfügt über Berufserfahrung im Bereich der Ausschreibungen und Einkäufe, hat fundierte Kenntnisse im öffentlichen Vergaberecht, ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten, Lösungsorientierung sowie gute IT-Kenntnisse.

Der Aufgabenbereich umfasst u.a.

- die selbständige Vergabe und Abwicklung von Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträgen

(auch oberhalb der EU-Schwellenwerte)

- die Beratung an der Universität in allen beschaffungsrechtlichen Fragen
- die Verwaltung der Versicherungsverträge der Universität einschließlich der Bearbeitung von Schadensfällen
- die gesetzlich vorgesehenen Meldungen im Bereich Auftragsvergabe

Was Sie mitbringen sollten

- fundierte Kenntnisse im öffentlichen Vergaberecht und im Allgemeinen der Gesetzgebung im Bereich von öffentlichen Ausschreibungen sowie Kenntnisse im Vertragsrecht
- gute Kenntnisse und Kompetenzen im IT-Bereich, insbesondere in der Anwendung spezialisierter Softwarelösungen
- gute Kenntnisse in Microsoft 365 (insbesondere Excel, Word, Outlook) und den cloudbasierten Diensten (z.B. Teams, OneDrive)
- Kenntnisse der universitären Organisationsstruktur und -kultur stellen einen Pluspunkt dar.
- Erfahrung in der Personalführung und im Umgang mit Lieferanten
- Durchsetzungsvermögen und Leadership
- ausgeprägtes Organisationstalent und Lösungsorientierung
- Sozialkompetenz und Kommunikationsfähigkeit
- sehr gute Deutsch- und Italienischkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse

Wir bieten

- ein professionelles Arbeitsumfeld in einem spannenden, multikulturellen und modernen Kontext mit interessanten und abwechslungsreichen Tätigkeiten
- gezielte fachliche und persönliche Weiterentwicklung durch Aus- und Weiterbildungsangebote
- eigenverantwortliches Arbeiten in einem motivierten Team
- die Möglichkeit teilweise in Smart Working zu arbeiten
- verschiedene Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf mit planbaren und flexiblen Arbeitszeiten (Zertifikat audit familieundberuf)



So bewerben Sie sich

Bewerbungen werden ausschließlich über das Bewerbungsportal der unibz angenommen.

Bei der Eingabe der Daten ins Online-Portal müssen außerdem folgende Bewerbungsunterlagen hochgeladen werden:

- Unterzeichneter Lebenslauf (mit Datum, nicht älter als 6 Monate)
- Unterzeichnetes Bewerbungsschreiben
- Kopie eines Ausweisdokuments (Vorder- und Rückseite)

Der Lebenslauf und das Bewerbungsschreiben müssen mit handschriftlicher Unterschrift direkt auf dem ausgedruckten Dokument versehen sein. Alternativ ist auch die Unterzeichnung mit einer qualifizierten elektronischen Signatur möglich.

Zum Auswahlverfahren werden nur vollständige Bewerbungen zugelassen.

Weitere Informationen

- Die Vorstellungsgespräche finden innerhalb Mitte Dezember 2025 an der Freien Universität Bozen statt.

- Die Bewertungskriterien im Vorstellungsgespräch finden Sie weiter unten als Anlage zur Ausschreibung.
- Sie möchten sich für diese Stelle bewerben, sind aber noch nicht im Besitz des Zweisprachigkeitsnachweises bzw. gleichwertiger Sprachzertifikate gemäß Zulassungsvoraussetzungen?

Sie haben folgende Möglichkeiten:

1. Sie können eine [Vorverlegung des Prüfungstermins](#) für den Erwerb des Zweisprachigkeitsnachweises bei der Dienststelle für Zwei- und Dreisprachigkeitsprüfungen beantragen.
 2. Sie können zu unserem Auswahlverfahren zugelassen werden, auch wenn Sie zum Zeitpunkt der Bewerbung lediglich die Kenntnis der zweiten Landessprache anhand von einem Sprachzertifikat nachweisen können. Auf den Webseiten des zuständigen Landesamtes können Sie überprüfen, welche [Sprachzertifikate](#) anerkannt werden.
 3. Für alle weiteren Informationen zur Erlangung des Zweisprachigkeitsnachweises wenden Sie sich bitte an die [Dienststelle für die Zwei- und Dreisprachigkeitsprüfungen der Autonomen Provinz Bozen](#).
- Wir informieren Sie, dass die im Zusammenhang mit diesem Auswahlverfahren erlangten Informationen über Verstöße („Whistleblowing“) unter folgendem [Link](#) gemeldet werden können.

Responsabile per l'Ufficio Acquisti

Bando B055_2025 pubblicato il 30.10.2025

Criteri di valutazione

Durante il colloquio verranno poste domande specifiche relative ai criteri indicati nella sezione "Il profilo ideale comprende" del bando sopraindicato e potranno essere testate le competenze richieste.

La valutazione avviene sulla base dei criteri sopra menzionati. Il punteggio totale è di 49 punti, suddivisi come segue:

Leiter/in für das Einkaufsbüro

Ausschreibung B055_2025 veröffentlicht am 30.10.2025

Bewertungskriterien

Im Laufe des Vorstellungsgesprächs werden spezifische Fragen bezogen auf die im Abschnitt "Was Sie mitbringen sollten" der obgenannten Ausschreibung angeführten Anforderungen gestellt. Zudem können die erforderlichen Kompetenzen gegebenenfalls auch anhand eines Tests überprüft werden.

Die Bewertung erfolgt auf der Grundlage der obgenannten Anforderungen, wobei die Punkte insgesamt 47 Punkte ergeben und wie folgt aufgeteilt sind:

solide competenze in materia di Codice dei Contratti Pubblici e in generale della normativa sugli appalti pubblici e conoscenze nell'ambito del diritto contrattuale	max. 8 p.	fundierte Kenntnisse im öffentlichen Vergaberecht und im Allgemeinen der Gesetzgebung im Bereich von öffentlichen Ausschreibungen sowie Kenntnisse im Vertragsrecht
buone conoscenze e competenze nel settore informatico e in particolare nell'uso dei software dedicati	max. 4 p.	gute Kenntnisse und Kompetenzen im IT-Bereich, insbesondere in der Anwendung spezialisierter Softwarelösungen
buona conoscenza di Microsoft 365 (in particolare Excel, Word, Outlook) e dei servizi cloud (ad es. Teams, OneDrive)	max. 4 p.	gute Kenntnisse in Microsoft 365 (insbesondere Excel, Word, Outlook) und den cloudbasierten Diensten (z.B. Teams, OneDrive)
La conoscenza della struttura e cultura organizzativa universitaria costituisce un valore aggiunto.	+ max. 2 p.	Kenntnisse der universitären Organisationsstruktur und -kultur stellen einen Pluspunkt dar.
esperienza di coordinamento del personale e nel contatto con i fornitori	max. 4 p.	Erfahrung in der Personalführung und im Umgang mit Lieferanten
autorevolezza e capacità di leadership	max. 4 p.	Durchsetzungsvermögen und Leadership
spiccate doti organizzative e orientamento alle soluzioni	max. 4 p.	ausgeprägtes Organisationstalent und Lösungsorientierung
competenze sociali e doti comunicative	max. 6 p.	Sozialkompetenz und Kommunikationsfähigkeit

conoscenza molto buona della lingua italiana e tedesca buona conoscenza della lingua inglese	max. 11 p.	sehr gute Deutsch-Italienischkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse
----------------------------------------------------------------------------------------------	------------	-----------------------------------------------------------------------

Per essere considerato idoneo relativamente alla selezione il punteggio minimo richiesto è 35/47.

L'esito della procedura selettiva per questa posizione sarà pubblicato una volta conclusa la selezione al seguente [link](#).

Um im Auswahlverfahren als geeignet befunden zu werden, müssen mindestens 35/47 Punkte erreicht werden.

Das Ergebnis der Auswahl für diese Stelle wird nach Abschluss des Verfahrens unter folgendem [Link](#) veröffentlicht.

B055_2025

Leiter:in für das Einkaufsbüro (Servicestelle Einkauf – Bozen – unbefristet)

Responsabile per l'Ufficio Acquisti (Ufficio Acquisti – Bolzano – a tempo indeterminato)

Geeignete Kandidaten/Kandidatinnen nach Abschluss des Auswahlverfahrens
Candidati idonei/Candidate idonee a conclusione della procedura selettiva

Cognome/Nachname	Nome/Vorname
Furlan	Davide
Paltrinieri	Filippo