



ASSB-BSB

Azienda Servizi Sociali di Bolzano
Betrieb für Sozialdienste Bozen

UFFICIO SERVIZI ALLA FAMIGLIA
Selezione
per il reperimento di
1 COORDINATORE/TRICE DI ASILO NIDO

AMT FÜR FAMILIENDIENST
Auswahlverfahren
zur Ernennung von
1 HORTKOORDINATOR/IN

SCADENZA / FÄLLIGKEIT:
17/07/2020 ore 12:00 Uhr

OGGETTO

GEGENSTAND

La direzione dell'Ufficio Servizi alla Famiglia intende procedere con la selezione di

Die Direktion des Amtes für Familiendienste beabsichtigt ein internes Auswahlverfahren in die Wege zu leiten zur Ernennung

- 1 coordinatore/trice di asilo nido a tempo pieno (100%)

- 1 Koordinator/in für die Kinderhorte in Vollzeit (100%)

REQUISITI RICHIESTI

VORAUSSETZUNGEN

- **Titolo di assistente all'infanzia**

- **Titel als Kinderbetreuer/in**

Patentino B1 (ex C) relativo al proprio titolo.

Zweisprachigkeitsnachweis B1 (ex C) in Beziehung zum Studientitel.

Per i/le candidati/e interni/e:

- la copertura di un posto a tempo indeterminato o determinato in ASSB.

Die betriebsinternen BewerberInnen müssen

InhaberInnen einer Stammrollenstelle sein oder auf bestimmte Zeit bei BSB aufgenommen sein.

Per i/le candidati/e esterni/e:

- la copertura di un posto a tempo indeterminato presso Enti pubblici del contratto collettivo di intercomparto dd. 12.02.2008, in modo da poter procedere con comando;

Die betriebsexternen BewerberInnen

- müssen InhaberInnen einer Stammrollenstelle bei öffentlichen Körperschaften des bereichsübergreifenden Kollektivvertrags vom 12.02.2018 sein, damit die entsprechende Dienstabordnung vorgenommen werden kann;

oppure

- la copertura di un posto a tempo determinato presso Enti pubblici del

oder

- eine Dienststelle auf Zeit bei einer öffentlichen Körperschaft des bereichsübergreifenden Kollektivvertrags

contratto collettivo di intercomparto dd. 12.02.2008 con contestuale richiesta di iscrizione alle liste a tempo determinato dell'Azienda nella domanda di ammissione;

vom 12.02.2018 zu besetzen und gleichzeitige Anfrage um Einschreibung in den Bewerberlisten auf Zeit des Betriebes für Sozialdienste Bozen, im Antrag auf Zulassung, eingereicht zu haben;

oppure

oder

- la copertura di un posto, nei profili professionali di cui sopra, in altri Enti pubblici o nel settore privato con contestuale richiesta di iscrizione alle liste a tempo determinato dell'Azienda nella domanda di ammissione.

- eine Dienststelle in den obengenannten Berufsbildern in einem anderen öffentlichen Amt oder im Privatsektor zu besetzen und gleichzeitige Anfrage um Einschreibung in den Bewerberlisten auf Zeit des Betriebes für Sozialdienste Bozen, im Antrag auf Zulassung, eingereicht zu haben.

Costituirà titolo preferenziale l'esperienza pluriennale maturata nell'ambito di riferimento;

Bevorzugt werden Personen mit mehreren Jahren Berufserfahrung im Bereich der Kleinkindbetreuung;

COMPITI E RESPONSABILITÀ DELLA COORDINATORE/TRICE	AUFGABEN UND ZUSTÄNDIGKEITEN DER KOORDINATOR/IN
---	---

- Sarà il punto di riferimento della/e propria/e struttura/e sia per il personale che per i genitori e risponderà direttamente alla Direzione dell'Ufficio;
- lavorerà a stretto contatto con le pedagogue;
- sarà responsabile dell'andamento della/e unità organizzativa/e assegnata/e;
- sarà responsabile della realizzazione di iniziative tese a promuovere il benessere dei bambini e delle loro famiglie;
- coordinerà tutti gli interventi necessari per l'elaborazione e il raggiungimento degli obiettivi socio-educativi;
- saprà sempre mettere le esigenze del bambino e della sua famiglia al centro del proprio lavoro;
- saprà lavorare per obiettivi;
- concorderà con la Direzione dell'Ufficio la disponibilità delle risorse economiche e di personale;
- collaborerà con le altre coordinatrici e con la direttrice dell'Ufficio per la definizione/aggiornamento di procedure e/o strumenti operativi;

- Sie ist die Bezugsperson für das Personal sowie für die Eltern der jeweiligen Einrichtung/ Einrichtungen und arbeitet direkt mit der Direktion des Amtes zusammen;
- sie arbeitet eng mit den Pädagoginnen zusammen;
- sie ist verantwortlich für die Organisation der ihr zugeteilten Aufgabenbereiche;
- sie ist verantwortlich Initiativen zu planen und umzusetzen, die das Wohlbefinden der Kinder und deren Familien fördern;
- sie koordiniert all jene Aktivitäten, die die Ausarbeitung und das Erreichen der erzieherischen Zielsetzungen unterstützen;
- sie hat die Fähigkeit die Bedürfnisse der Kinder und deren Familien immer in den Vordergrund zu stellen;
- sie hat die Fähigkeit zielorientiert zu arbeiten;
- sie wird gemeinsam mit der Direktion des Amtes die Verfügbarkeit der wirtschaftlichen Ressourcen und Personalressourcen bestimmen;
- sie arbeitet eng mit den anderen Koordinatorinnen und der Direktorin des Amtes zusammen, um Verfahren und operative Interventionen zu definieren/aktualisieren;

- favorirà l'inserimento del personale neo assunto;
- in accordo con la Direzione dell'Ufficio collaborerà con le pedagogiste per la definizione della valutazione per i premi di produttività e gli aumenti individuali;
- farà parte del team di coordinamento composto dalla direttrice dell'Ufficio, dalle pedagogiste e dalle altre colleghe coordinatrici;
- sie wird neuen MitarbeiterInnen helfen sich an der neuen Arbeitsstelle zurecht zu finden;
- mit dem Einverständnis der Direktion des Amtes und der Zusammenarbeit mit den Pädagoginnen werden die Beurteilungen der Leistungsprämie und die individuellen Gehaltserhöhungen definiert;
- gehört zum Koordinierungsteam bestehend aus der Direktorin des Amtes, den Pädagoginnen und den weiteren Koordinatorinnen.

CONOSCENZE	KENNTNISSE
------------	------------

Le conoscenze necessarie per l'esercizio del ruolo di coordinatore/trice sono:

- Lineamenti di pedagogia generale;
- conoscenza del ruolo e della funzione di assistente all'infanzia in relazione al singolo bambino e al gruppo dei coetanei;
- ruolo e finalità delle altre figure professionali operanti all'interno dell'asilo nido;
- finalità dell'asilo nido;
- la relazione con le famiglie;
- progettazione e programmazione educativa: il lavoro di gruppo, la continuità nido-scuola d'infanzia, l'integrazione dei bambini diversamente abili;
- tecniche e strategie di gestione delle risorse umane (conduzione di colloqui individuali, riunioni, ecc...).

Die geforderten Wissensbereiche einer Koordinator/in sind:

- Richtlinien der allgemeinen Pädagogik;
- Wissen über die Rolle und Aufgabenfelder der Kinderbetreuerin in der Beziehungsgestaltung mit den einzelnen Kindern und der Gruppe von Gleichaltrigen;
- Wissen über die Rolle und Aufgaben der anderen im Hort anwesenden Berufsbilder;
- Zielsetzungen des Kinderhortes;
- die Gestaltung der Beziehung zu den Familien;
- Planung und Projektgestaltung der erzieherischen Interventionen: Teamarbeit, Kontinuität Kinderhort - Kindergarten, Integration von Kindern mit Beeinträchtigung;
- operative Ansätze und Strategien im Umgang mit den Personalressourcen (Führung von individuellen Gesprächen, Leitung von Sitzungen usw.)

COMPETENZE/ CAPACITÀ	KOMPETENZEN/ FÄHIGKEITEN
----------------------	--------------------------

- capacità di coordinare diverse figure professionali;
- capacità di organizzare e gestire il progetto pedagogico negli asili nido assegnati; su indicazione delle pedagogiste,
- capacità di comunicare positivamente con
- Fähigkeit unterschiedliche Berufsbilder zu koordinieren;
- Fähigkeit in Zusammenarbeit unter der Anleitung der Pädagoginnen das pädagogische Projekt in den ihr zugewiesenen Kinderhorten zu organisieren und umzusetzen;

colleghi, superiori e famiglie;

- capacità di gestire il gruppo assegnato;
- capacità di gestire reclami e conflitti;
- capacità di gestire, nell'ambito del ruolo ricoperto, gli adempimenti amministrativi di competenza;
- iniziativa e creatività;
- capacità di lavorare in team;
- capacità di collaborare con interlocutori esterni e servizi specialistici.

- Fähigkeiten einer positiven Kommunikation mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, den Vorgesetzten und den Familien);
- Fähigkeiten die zugeteilten Teams zu leiten;
- Fähigkeiten im Umgang mit Beschwerden und im Finden von Lösungen bei Konflikten;
- Kenntnis der Verwaltungsaspekte im jeweiligen Einsatzbereich;
- Eigeninitiative und Kreativität;
- Fähigkeit zur Teamarbeit;
- Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Berufsbildern;

CANDIDATURE	BEWERBUNGEN
-------------	-------------

Gli/Le operatori/ci interessate possono inoltrare domanda e *curriculum vitae*, all'Ufficio Servizi alla Famiglia dell'Azienda Servizi Sociali di Bolzano, **entro e non oltre il 17/07/2020**, mediante consegna a mani **entro le ore 12**, (Vicolo Gumer 5), oppure via mail al seguente indirizzo: famiglia@aziendasociale.bz.it, oppure via PEC al seguente indirizzo: assb@legalmail.it.

Interessierte Kinderbetreuer/ innen, können ihr Gesuch, samt Lebenslauf und Angabe des gewählten Einsatzbereichs, **bis spätestens zum 17/07/2020 innerhalb 12 Uhr** im Büro Amt für Familiendienste Bozen (Gumergasse 5), durch persönliche Übergabe oder über folgende E-mail-Adresse: famiglia@aziendasociale.bz.it, oder über folgende zertifizierte E-Mail-Adresse: assb@legalmail.it., einreichen.

DATA E LUOGO DELLA SELEZIONE INTERNA	DATUM UND ORT DES INTERNEN AUSWAHLVERFAHRENS
--------------------------------------	--

Le selezioni avverranno attraverso un colloquio; luogo, data e ora dello stesso saranno oggetto di successiva comunicazione.

Die Auswahlverfahren erfolgen über ein Gespräch; Ort, Datum und Uhrzeit des Gesprächs werden durch eine anschließende Mitteilung bekanntgegeben.

La Direttrice dell'Ufficio Servizi alla Famiglia

Die Direktorin des Amtes für Familiendienste

Dott.ssa Daniela Qualtieri

