



OFFENE STELLEN

Stage/Praktika

Die Stiftung Museion bietet die Möglichkeit von [Stage/Ausbildungspraktika](#)

Die Stiftung Museion. Museum für moderne und zeitgenössische Kunst mit Sitz in 39100 Bozen, Piero Siena Platz 1,
sucht für die Abteilung Verwaltung

Mitarbeiter*in für Rechtsangelegenheiten und Auftragswesen

(50-100% Stelle)

[Vollständige Anzeige herunterladen](#)

Hauptaufgaben:

- Beratung und Betreuung von hausinternen Rechtsfragen, sowie externe Rechtsangelegenheiten
- Ausarbeitung, Vorbereitung und Prüfung von Verträgen und Konventionen, sowie allfälliger juristischer Dokumente
- Erstellung von Regelungen und Verordnungen jeglicher Art
- Unterstützung in der Abwicklung öffentlicher Verfahren zur Beschaffung von Dienstleistungen und Materialien, sowie Betreuung betriebsinternes Einkaufssystem und öffentliches Ausschreibungsportal
- Betreuung und Abwicklung von Beitragsansuchen
- Unterstützung und Beratung der Abteilungen in Beschaffungsangelegenheiten im Auftragsvergabewesen
- Vorbereitung der Unterlagen gemäß Vorgaben der öffentlichen Verwaltung

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften
- Idealerweise bereits Berufserfahrung im Bereich des Vergabe- oder Verwaltungsrechtes im öffentlichen Bereich
- Fähigkeit Sachverhalte klar und präzise zu erfassen und systematisch zu bearbeiten
- Exakte und termintreue Ausdrucksweise stilsicher in Wort und Schrift
- Sehr gute Deutsch- und Italienischkenntnisse (QCER Niveau C1), sowie Englischkenntnisse (in Wort und Schrift)
- ausgeprägte Eigenverantwortung und genaue Arbeitsweise
- Eigenständige, effiziente und zielorientierte Arbeitsweise mit ausgezeichneter Selbstorganisation
- Freude den Kolleg:innen in rechtlichen Angelegenheiten Hilfestellung zu leisten und Lösungen zu finden



- Gute EDV-Kenntnisse, vor allem im Bereich MS-Office

Wir bieten:

- ein junges und dynamisches Ambiente
- ein multikulturelles Arbeitsumfeld und eine vertrauensbasierte Organisationskultur mit flachen Hierarchien
- moderne, attraktive Büroräumlichkeiten und flexible Arbeitszeiten
- interessante Entwicklungsmöglichkeiten

Sollten Sie an der Arbeit im Museion interessiert sein, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, bitte senden Sie uns Ihr Lebenslauf mit Foto innerhalb 29.01.2023 an die Personalverwaltung der Stiftung Museion job@museion.it.

Bewerbungen, die den gewünschten Profilanforderungen nicht enthalten, werden nicht berücksichtigt.

Die Stiftung Museion. Museum für moderne und zeitgenössische Kunst mit Sitz in 39100 Bozen, Piero Siena Platz 1,
sucht für die Abteilung Verwaltung

Mitarbeiter*in im Bereich Verwaltung

(50-100% Stelle)

[Vollständige Anzeige herunterladen](#)

Hauptaufgaben:

- Unterstützung allgemeiner Tätigkeiten im Bereich Verwaltung, Buchhaltung und Personalwesen
- Buchhaltung (Protokollierung, Erstellung von Rechnungen, verschiedene Buchungen, Kontrollen, Mahnwesen usw.)
- Vorbereitung der Dokumente für Beitragsanträge bzw. Abrechnungen

Ihr Profil:

- Maturaabschluss oder kaufmännische Berufsausbildung
- Mindestens 5jährige Berufserfahrung im Rechnungs- und Personalwesen
- Erfahrung im Vergabeverfahren öffentlicher Aufträge
- Sehr gute EDV-Kenntnisse, vor allem MS -Office
- Sehr gute Deutsch- und Italienischkenntnisse, gute Englischkenntnisse



- Sie arbeiten gerne im Team, Eigenverantwortung und Selbstorganisation sind für Sie selbstverständlich

Wir bieten:

- ein junges und dynamisches Ambiente
- ein multikulturelles Arbeitsumfeld und eine vertrauensbasierte Organisationskultur mit flachen Hierarchien
- moderne, attraktive Büroräumlichkeiten und flexible Arbeitszeiten
- interessante Entwicklungsmöglichkeiten

Sollten Sie an der Arbeit im Museion interessiert sein, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, bitte senden Sie uns Ihr Lebenslauf mit Foto innerhalb 29.01.2023 an die Personalverwaltung der Stiftung Museion job@museion.it.

Bewerbungen, die den gewünschten Profilanforderungen nicht entsprechen, werden nicht berücksichtigt