

- OMMISIS -

**Art. 8  
Auswahlverfahren**

Das Auswahlverfahren erfolgt folgendermaßen:

- (1) Vorauswahlverfahren der eingereichten Curricula von Seiten der Prüfungskommission, in Anbetracht der vorgesehenen Teilnahmevoraussetzungen für gegenständliches Arbeitsprofil, und unter Berücksichtigung der notwendigen Befähigungen, der auszeichnenden Fähigkeiten und der gesammelten Berufserfahrung. Das geplante Auswahlverfahren kann von der Prüfungskommission ausgesetzt und/oder archiviert werden, sofern diese der Auffassung ist, dass die eingegangenen Bewerbungen nicht dem gesuchten Profil entsprechen, sich Änderungen der Ausgangsbedingungen des Auswahlverfahrens oder Änderungen aus organisatorischen Gründen ergeben haben.
- (2) Die Prüfungskommission lädt die ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber gemäß oben genannten Modalitäten, zu einem bzw. mehreren persönlichen Gesprächen, dessen Schwerpunkt die Motivation und das fachspezifische Wissen sind, ein.
- (3) Die Prüfungskommission wird den Bewerberinnen und Bewerbern Bewertungen von 4 (Minimum) bis 10 (Maximum) zuweisen. Die Notenwerte werden für jedes einzelne Kriterium gemäß dem zugewiesenen Parameter gewichtet.
- (4) Die Eignung wird bei einer Gesamtbenotung von mindestens 7/10 erreicht. Als geeignet werden zudem nur jene Bewerberinnen und Bewerber befunden, welche eine Mindestbewertung von 6/10 für jedes einzelne Kriterium erhalten haben:
  - a) Studientitel und Berufserfahrung (Gewichtung 35%).
  - b) Allgemeine und spezifische Fachkompetenz inklusive der EDV-Kenntnisse (Gewichtung 35%).
  - c) Aspekte der sozialen Fähigkeiten, der Sprache und der psychologischen Eignung in Bezug auf das Arbeitsprofil (Gewichtung 30%).
- (5) Nach Abschluss des Auswahlverfahrens erstellt die Prüfungskommission eine Rangordnung der geeigneten Bewerberinnen und Bewerber und ermittelt ggf. die Gewinnerin/den Gewinner.
- (6) Die geeigneten Bewerber/Innen werden für einen Zeitraum von 3 Jahren ab dem Datum des Abschlusses des entsprechenden Auswahlverfahrens in ein Verzeichnis eingetragen, worauf die Gesellschaft zurückgreifen kann, um freierwerdende Stellen auf derselben oder einer niedrigeren Einstufung zu besetzen.

Unentschuldigtes Nichterscheinen bei den Prüfungen oder den persönlichen Gesprächen bringt, unabhängig vom Grund, den Ausschluss vom Auswahlverfahren mit sich. Falls ein triftiger Grund vorliegt, kann das persönliche Gespräch um höchstens 3 (drei) Tage verschoben werden.

**Art. 8  
Procedura di selezione**

La procedura di selezione avviene come segue:

- (1) Preselezione dei curricula da parte della commissione, svolta in base ai requisiti di partecipazione richiesti, alla corrispondenza rispetto al profilo richiesto, alle abilitazioni necessarie, ai requisiti preferenziali e qualificanti nonché in base all'esperienza lavorativa maturata. In ogni caso la commissione, qualora ritenga le candidature ricevute non rispondenti al profilo ricercato, o per motivi organizzativi o per sopraggiunte variazioni delle condizioni iniziali presenti al momento dell'avvio della selezione, può decidere di non procedere con l'iter selettivo previsto, sospendendo o archiviando definitivamente la ricerca avviata.
- (2) La commissione esaminatrice convoca le candidate/i candidati selezionati nei modi di cui sopra, per uno o più colloqui motivazionali e tecnico attitudinali.
- (3) La commissione assegna alle candidate/ai candidati punteggi da 4 (minimo) a 10 (massimo). I voti assegnati sono quindi riparametrati in base al peso specifico attribuito al singolo criterio.
- (4) Il punteggio minimo complessivo per essere giudicati idonei è pari a 7/10. Per l'idoneità le candidate/i candidati devono inoltre ottenere una votazione almeno pari a 6/10 per ogni singolo criterio:
  - a) Titoli di studio ed esperienza lavorativa (peso 35%).
  - b) Competenza tecnica generale e specifica incluse le competenze informatiche (peso 35%)
  - c) Competenze sociali, linguistiche e aspetti psico-attitudinali in relazione al ruolo da ricoprire (peso 30%).
- (5) Al termine del procedimento di selezione la commissione esaminatrice redige una graduatoria delle candidate idonee/dei candidati idonei, decretando l'eventuale vincitrice/vincitore.
- (6) Le candidate idonee/i candidati idonei sono inserite/i, per un periodo di 3 anni a decorrere dalla data di conclusione della rispettiva selezione, in un elenco al quale la società può fare riferimento per successive assunzioni, per coprire eventuali posizioni lavorative del medesimo livello di inquadramento o di livello inferiore, che dovessero rendersi vacanti.

L'assenza ingiustificata - quale ne sia la causa - dalle prove o dai colloqui comporta l'esclusione dalla selezione. Per un giustificato motivo il colloquio individuale può essere rinviato per non più di 3 (tre) giorni.

- OMMISIS -