



Gemeinsam mit uns Bewegung schaffen. Du möchtest Deinen Beitrag für eine nachhaltige Mobilität im öffentlichen Nahverkehr leisten? Dann nutze Deine Chance und check bei uns ein!

Für den Bereich Administration, suchen wir **(w/m/d)**

Mitarbeiter Legal (auch in Teilzeit)

Deine Aufgaben:

- Vorbereitung und Verwaltung von Verträgen jeglicher Art (Konzessionen, Miet- und Pachtverträge etc.)
- Vorbereitung und Abwicklung von Ausschreibungen
- Allgemeine interne Rechtsberatung
- Mitarbeit im Bereich Privacy
- Mitarbeit im Bereich „Transparente Verwaltung“
- Verwaltungstechnische Aufgaben nach Bedarf des Arbeitgebers

Du bringst mit:

- Berufserfahrung mit dem öffentlichen Vergabewesen
- Gute PC-Kenntnisse (Word und Excel)
- Genauigkeit, Verlässlichkeit, logisches Denken, strukturierte Arbeitsweise und Organisationstalent
- Lust am Lernen, Begeisterung und Durchhaltevermögen
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und italienischen Sprache in Wort und Schrift sowie Grundkenntnisse der englischen Sprache

Von Vorteil ist außerdem:

- Studium der Rechtswissenschaften
- Erfahrung bei der Nutzung von Portalen des öffentlichen Vergabewesens
- Office365 und SharePoint-Kenntnisse

Unser Angebot:

- Du steigst in ein etabliertes Unternehmen im Bereich der öffentlichen Mobilität mit einem vorerst befristeten Arbeitsvertrag ein
- Dich erwarten spannende Aufgaben in einem motivierten Team
- Wir fördern Deine Weiterbildung
- Du arbeitest im Bozner Stadtzentrum und kannst Deine Arbeitszeit flexibel gestalten

sta – Südtiroler Transportstrukturen AG • Gerbergasse 60 • I-39100 Bozen
sta – Struture Trasporto Alto Adige SpA • Via dei Conciapelli 60 • I-39100 Bolzano
T. +39 0471 312 888 • info@sta.bz.it • sta@pec.bz.it • www.sta.bz.it

Wir freuen uns über Deine Bewerbung über das Onlineformular, das Du auf der Webseite www.sta.bz.it im Menüpunkt „Karriere“ findest. Überzeuge uns davon, warum Du die richtige Verstärkung für uns bist!

Bozen, 21. September 2024