

## ANGABEN ZUR PERSON

**Janah Maria Andreis**

Geburtsjahr 1986

## DERZEITIGE POSITION

**Amtsdirktorin Ökonomat**

Autonome Provinz Bozen

Landhaus 1, Silvius-Magnago-Platz 1, 39100, Bozen

oekonomat@provinz.bz.it

- Beschaffung des Büromaterialbedarfs; Ausstattungsgegenstände für die Büros, sofern dies nicht in die Zuständigkeit der Ämter 11.1., 11.2. und 11.3. fällt
- Zentralgarage und Kraftfahrzeugdienst
- Landesdruckerei, zentraler Postdienst und Telefonzentrale
- Reinigungsdienst für die Ämter
- Kassendienst

## BERUFSERFAHRUNG

Dez. 2019 – Nov. 2020

**Verwaltungsinspektorin - Juristin**

Generaldirektion - Autonome Provinz Bozen

Landhaus 1, Silvius-Magnago-Platz 1, 39100, Bozen

- rechtliche Betreuung der Agenden der Generaldirektion
- Recherchen und rechtliche Gutachten
- Ausarbeitung Beschlüsse und Dekrete
- Vor- und Nachbereitung der Landesregierungssitzungen

Feb. 2019 – Nov. 2019

**Funktionärin - Juristin (abkommandiert)**

Regionale Staatsanwaltschaft des Rechnungshofes

Drususallee 36/A, 39100, Bozen

- Rechtliche Recherchen und Vertiefungen
- Unterstützung des Staatsanwaltes
- Hinterlegung und Zustellung von Gerichtsakten

Jun. 2015 – Jan. 2019

**Verwaltungsinspektorin / Juristin**

Autonome Provinz Bozen

Ressort Bildungsförderung, Deutsche Kultur und Integration - Koordinierungsstelle für Integration

Landhaus 7, Andreas Hofer Straße 18, 39100 Bozen

- Ab 2016 Koordinierung der Koordinierungsstelle für Integration
- Juristische Beratung im Ressort
- Ausarbeitung/Übersetzung von Beschlüssen und Gutachten
- Planung und Berichtswesen zur Integration
- Performanceplan und -bericht der Koordinierungsstelle
- Beratung von Gemeinden, Bezirksgemeinschaften und anderen Organisationen
- Kontakte mit staatlichen Behörden
- Netzwerkarbeit
- Leitung von verschiedenen Projekten (u.a. Ausarbeitung der Integrationsvereinbarung; gesetzliche Verankerung und Umsetzung des Prinzips "Integration fördern und fordern")
- Mitglied in ressortübergreifenden Arbeitsgruppen (Projekt "Frühe Hilfen", Projekt "Familien stärken", AG Sprache, AG funktionale Verteilung)

- 2013 - 2015 **Rechtsanwaltsanwärterin und juristische Mitarbeiterin**  
Rechtsanwaltskanzlei Gerhart Gostner&Partner  
Sernesiplatz 34/I, 39100, Bozen
- Außergerichtliche Beratung mit Schwerpunkt Gesellschafts- und Verwaltungsrecht
  - Erstellung von Gerichtsschriftsätzen
  - Rechtsgutachten
  - Recherchen
  - Vertragstätigkeit

- 2011 - 2013 **Praktikumserfahrung während der Studienzeit**  
Anwaltskanzlei Azzaro - Meran
- Mitarbeit in der Kanzlei
  - Unterstützung des Sekretariates
  - Ausarbeitung einfacher Rechtsgutachten, Recherchen u.s.w.
  - mehrmals wöchentlich, zeitlich flexibel – je nach Vereinbarkeit mit meinem Studium

## SCHUL- UND BERUFSBILDUNG

---

- 2020 **Gewinnerin des Auswahlverfahrens für die Ernennung zur Direktorin oder zum Direktor des Ökonomats, eingeleitet mit Dekret des Landeshauptmanns vom 11. Dezember 2019, Nr. 26002**  
Autonome Provinz Bozen
- 2019 **Interner Wettbewerb am Rechnungshof in Rom "Procedura di interpello interna per l'attribuzione di alta qualificazione professionale"**  
Rechnungshof, Rom
- Corso-Concorso per alta qualificazione professionale di cui alla deliberazione del Consiglio di presidenza della Corte dei conti n. 82/2019 in data 8 aprile 2019, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana n. 93 del 19 aprile 2019
- 2015 **Öffentlicher Wettbewerb nach Prüfungen zur unbefristeten Einstellung von 1 VerwaltungsinspektorIn – Bereich Rechtswissenschaften**  
Autonome Provinz Bozen
- Ankündigung Nr. 37958 vom 29.12.2014, Rangordnung Dekret Nr. 2317/2015, veröffentlicht im Amtsblatt Nr. 12/IV vom 23.03.2015
- 2014 **Anwaltschule der Anwaltskammer Bozen**  
Bozen
- Zivilrecht, Strafrecht, Verwaltungsrecht
- 2013 **Laureatsdiplom Rechtswissenschaften - Laurea magistrale in Giurisprudenza**  
Universität Trient

2005 **Diplom**

Fachoberschule für Soziales Marie Curie mit Fachrichtung Fremdsprachen und Touristik  
 Schwerpunkt: Betriebswirtschaftslehre, Englisch und Französisch

**PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN**

Muttersprache(n) Deutsch und Italienisch (Zweisprachigkeitsnachweis A)

Weitere Sprache(n)

	VERSTEHEN		SPRECHEN		SCHREIBEN
	Hören	Lesen	An Gesprächen teilnehmen	Zusammenhängendes Sprechen	
Englisch	C1	C1	B2	B1	B1
Französisch	C1	C1	B2	B1	B1

Diplôme d'études en langue française B1  
 Sprachniveaus: A1/2: elementare Sprachverwendung - B1/B2: selbstständige Sprachverwendung - C1/C2: kompetente Sprachverwendung  
 Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen

Kommunikative Fähigkeiten

- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten, arbeite gerne im Team

Organisatorische und Management Fähigkeiten

- Sehr gute organisatorische und allgemeine Verwaltungsfähigkeiten, Teamleitung, Moderationskompetenz, Planung und Prioritätensetzung

Berufliche Fähigkeiten

- Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Zielstrebigkeit, Kontaktfreude, Aufgeschlossenheit

Computerkenntnisse

- Sehr gute Kenntnisse vom Office-Paket der Microsoft Programme (Word, Excel, Power Point, Outlook Express, Internet Explorer)

Führerschein

- Klasse B

**ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN**

Teilnahme / Mitgliedschaften

- 2016-2019: Ersatzmitglied im Rechnungsprüferkollegium der Stiftung Museion (s. Beschluss der Landesregierung 356/2016)
- 2016-2019: Mitglied im "Beirat zur Gewährleistung der Gleichbehandlung und des Wohlbefindens am Arbeitsplatz sowie gegen die Diskriminierungen" der Autonomen Provinz Bozen (Art. 14 des Landesgesetzes vom 19. Mai 2015, Nr. 6)
- Autonomie Konvent 2016/2017: Mitglied im Konvent der 33
- Teilnahme am Gesamtiroler-Fremdsprachenwettbewerb 2004/2005: Sprache Französisch
- Teilnahme am Literaturwettbewerb "Frontiere-Grenzen"

Besuchte Fachausbildungskurse /  
Weiterbildungen

- November 2019: Il sistema dei controlli interni
- Oktober 2019: Il giudizio per la resa del conto e il giudizio pensionistico
- Oktober 2018: Corso base per la gestione di progetti UE-FSE
- Juli 2018: Corso di formazione in materia di privacy e trattamento dei dati (Regolamento europeo 2016/679)
- Juni 2018: EU-Direktförderungen - Programme, Strategien und Möglichkeiten
- März 2018: Onlinekurs Copernicus - Verhaltenskodex für Landesbedienstete
- März 2018: Onlinekurs Copernicus - Prevenzione e lotta alla corruzione
- April 2016: Techniken der Moderation
- März 2016: Unser Netz fängt auf - Netzwerkarbeit Toblach
- Onlinekurs Copernicus: Allgemeine Ausbildung zum Arbeitsschutz
- Jänner 2016: Revisione dei processi contabili della spesa in relazione all'adempimento normativo "Armonizzazione dei bilanci d.lgs 118/2011"
- Februar 2016: Öffentliches Auftragswesen: Neuigkeiten über die Vergabeverfahren nach dem Landesgesetz Nr. 16/2015 "Bestimmungen über die öffentliche Auftragsvergabe"
- Mai 2015: Congresso giuridico distrettuale a Riva del Garda, area tematica: diritto civile e diritto processuale civile
- April, Mai, August 2015: Qualifizierungsseminar "Arbeiten mit dem Index: Prozessvisualisierung, Erfolge, Stolpersteine"
- April 2015: Corso di specializzazione: "Esperto in modello 231 - Attività di consulenza tecnico-giuridica alle aziende per la costruzione del Modello 231" - Verona, Euroconference
- Februar 2015: La negoziazione assistita e le novità introdotte nel diritto di famiglia dal D.L. 12.09.2014, n. 132, Bolzano
- Juni 2014: Il processo civile telematico, Bolzano
- Jänner 2014: Adempimenti e procedure antiriciclaggio per professionisti, studi associati e società di servizi, Padova, Euroconference
- März 2012: Grundkurs zur Sachwalterschaft, Bozen