



Die Stadtgemeinde Bruneck sucht

Mitarbeiter/in für das Projekt „Tiroler Archiv für photographische Dokumentation und Kunst“

Die Stadtgemeinde Bruneck ist gemeinsam mit der Stadtgemeinde Lienz Trägerin des Interreg-IV-Projektes „Tiroler Archiv für photographische Dokumentation und Kunst“. Schwerpunkte des Projektes sind unter anderem:

- die Sammlung und Archivierung von Photographien zur Dokumentation der sozio-ökonomischen und geographisch-landschaftlichen Entwicklung des politischen Bezirkes Lienz und des Südtiroler Pustertales.
- die Sammlung und Archivierung von Werken zeitgenössischer Tiroler Photographinnen und Photographen mit der Leitzielsetzung, diese Werke zu erhalten und über das Internetportal www.tiroler-photoarchiv.eu zugänglich zu machen.
- die Organisation und Planung von Ausstellungen.

Ihre Aufgabenbereiche

- Mitarbeit beim Aufbau des Tiroler Archivs im Rahmen der im Interreg-Projekt genehmigten Projektziele bei einer Programmlaufzeit von drei Jahren (2011 bis 2013).
- Mitarbeit an der Digitalisierung mittels Scanner sowie an der Archivierung durch Einspeisen der Daten mit Hilfe der Software Mbox.

Die Durchführung der Tätigkeiten erfolgt in enger Zusammenarbeit mit den Projektkoordinatoren und den Projektmitarbeitern des „Tiroler Archivs für photographische Dokumentation und Kunst“.

Die Mitarbeit am Projekt erfordert eine Anwesenheit von durchschnittlich 38 Stunden wöchentlich in der Stadtgemeinde Bruneck.

Die jährliche Bruttoentschädigung für die Mitarbeit am Projekt beträgt 24.682,71 €.

Ihr Bewerbungsprofil

- Sie beherrschen beide Landessprachen Deutsch und Italienisch auf einem sehr guten Niveau.
- Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse im Umgang mit dem PC sowie weiteren technischen Hilfsmitteln wie zum Beispiel Scanner.
- Sie verfügen über solide Kenntnisse im Bereich der Digitalisierung von Bildern und der Bildbearbeitung. Eventuelle Kenntnisse der Adobe-Programme und Photoshop sind von Vorteil.
- Sie arbeiten selbständig und ergebnisorientiert.

Die Auswahl erfolgt auf der Grundlage eines Kolloquiums und der in den Bewerbungsunterlagen nachgewiesenen Qualifikationen.

Die vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie innerhalb **Dienstag, 27. Dezember 2011** an:
Stadtgemeinde Bruneck, Stabstelle Personal, Rathausplatz 1, 39031 Bruneck oder
info@gemeinde.bruneck.bz.it.

Nähere Informationen erteilt Ihnen Dr. Silvia De Bettin, Tel. 0474 545294.

Bruneck, 28. November 2011

Dr. Sonja Hartner

Projektkoordinatorin



La Città di Brunico cerca:

una collaboratrice/un collaboratore per il progetto "Archivio del Tirolo per la documentazione fotografica e d'arte"

La Città di Brunico in collaborazione con la Città di Lienz gestisce il progetto Interreg IV Italia - Austria "Archivio del Tirolo per la documentazione fotografica e d'arte" i cui punti d'intervento sono tra l'altro:

- la raccolta e l'archiviazione di fotografie che documentino lo sviluppo socio-economico e geografico - paesaggistico del comprensorio politico di Lienz e della Valle Pusteria altoatesina.
- la collezione e l'archiviazione di opere di fotografi tirolesi contemporanei allo scopo di conservarle e di renderle accessibili attraverso il portale Internet www.tiroler-photoarchiv.eu.
- la programmazione e l'organizzazione di mostre.

Mansioni della collaboratrice/del collaboratore:

- collaborazione alla creazione dell'archivio nell'ambito delle finalità approvate dal progetto Interreg, durata del programma 3 anni (2011 – 2013).
- digitalizzazione ed archiviazione di patrimoni fotografici tramite scanner professionali e implementazione delle foto digitalizzate con l'ausilio del programma di gestione MBox.

La collaboratrice/il collaboratore lavora in stretto contatto con i coordinatori del progetto e lo staff dell'"Archivio Tirolese per la documentazione e l'arte fotografica."

Il lavoro a progetto richiede la presenza media di 38 ore settimanali nella sede della Città di Brunico.

L'indennità prevista per la collaborazione al progetto ammonta ad annui 24.682,71 Euro lordi.

Il profilo della collaboratrice/del collaboratore è il seguente

- La candidata/il candidato dispone di un'ottima padronanza della lingua tedesca ed italiana, parlata e scritta.
- Dispone di ottime competenze nel lavoro con il computer ed altri strumenti tecnici come lo scanner.
- Dispone di solide conoscenze nel campo della digitalizzazione di immagini e nell'elaborazione di immagini. Sono utili conoscenze del pacchetto software Adobe, in particolare di Adobe Photoshop ed ulteriori programmi di elaborazione grafica.
- Lavora in modo indipendente ed orientato ai risultati.

La scelta della collaboratrice/del collaboratore avviene sulla base di un colloquio personale ed in base alle qualifiche documentate.

Vi preghiamo di far pervenire la completa documentazione entro **martedì, il 27 dicembre 2011** alla Città di Brunico, servizio di staff personale, Piazza Municipio 1, 39031 Brunico oppure info@comune.brunico.bz.it.

Per ulteriori informazioni vi preghiamo di contattare la signora dott.ssa Silvia De Bettin, Tel. 0474 545294.

Brunico, 28 novembre 2011

Dott.ssa Sonja Hartner

Coordinatrice del progetto