



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Schwienbacher Roman**
Indirizzo(i) Piazza Università 1, 39100 Bolzano
Telefono(i) +39 0471 011 701
Fax +39 0471 011 709
E-mail roman.schwienbacher@unibz.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita
Sesso M

Occupazione desiderata/Settore professionale
Gestione Immobili/Facility Manager
Energy Manager
Safety Manager

Esperienza professionale

Date 1993-1994 Collaborazione Ufficio Tecnico Arch. Biotti
1994-1998 Coordinatore di zona BZ Centro, Bressanone, Val Pusteria, Merano, Val Venosta e responsabile cantieri dell'Ufficio Manutenzione opere Edili della Provincia Autonoma di Bolzano
1998-2012 Responsabile dell'Ufficio Tecnico e Patrimonio della Libera Università di Bolzano
2012 ad oggi Responsabile del Facility Management, Energy Manager, Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione della Libera Università di Bolzano

Istruzione e formazione

Date 1993 Diploma Geometra
1993-1994 Corso Esperto nella valutazione ambientale
1998 Corso Esperto della sicurezza e coordinatore sicurezza cantieri
2011 Corso Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione
2013 Corso Project Management
1994 ad oggi Vari corsi di breve durata su appalti, contratti, gestione risorse umane, sicurezza

Capacità e competenze personali

Madrelingua

Tedesco

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Italiano

Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C2	Livello avanzato	C2	Livello avanzato	C2	Livello avanzato	C2	Livello avanzato	C2	Livello avanzato
A1	Utente base	A2	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Buona gestione del personale acquisita durante 24 anni di coordinamento di numerosi collaboratori con stimolazione della motivazione degli stessi generando un aumento della produttività ed efficacia

Capacità e competenze organizzative

Ottima gestione delle risorse umane ed economiche messe a disposizione dai datori di lavoro contribuendo personalmente a generare un valore aggiunto e ridurre i costi attraverso misure sviluppate ed adottate dal team gestito

Capacità e competenze tecniche

Ottime competenze tecniche e normative acquisite nel tempo attraverso le varie attività svolte nell'ambito della gestione immobiliare, gestione dei cantieri, gestione del personale, gestione dell'energia, gestione della sicurezza sul lavoro e coordinamento degli addetti all'ordine pubblico

Capacità e competenze informatiche

Ottime competenze informatiche acquisite autonomamente tramite utilizzo frequente di sistemi operativi Windows, Macintosh, Linux, Android, IOS

Capacità e competenze artistiche

Altre capacità e competenze

Ottima predisposizione personale nella valutazione di soluzioni informatiche come beta tester

Patente

Patente di guida B

Ulteriori informazioni

Allegati

Curriculum Vitae

Name Nachname	Gerda Winkler
Anschrift	Universitätsplatz 1, 39100 Bozen
Telefon	0471/012310
E-mail	gerda.winkler@unibz.it
Staatsbürgerschaft	Italienische
Arbeitserfahrung	Seit 2004 – Freie Universität Bozen, Universitätsbibliothek Seit 2015 Leiterin der Universitätsbibliothek Bozen und des Universitätsverlages bu,press
Ausbildung	Diplomstudium <i>Geschichte / Pädagogik</i> an der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck Lehrbefähigung für den Unterricht in der Grundschule Masterstudium II. Grades <i>Library and Information Management</i> an der Donau-Universität Krems
Sprachkenntnisse	Deutsch (Muttersprache), Italienisch, Englisch

CURRICULUM VITAE

ANGABEN ZUR PERSON

Name	DORIS MAIR AM TINKHOF
Telefon	0471 012327
E-mail	doris.mairamtinkhof@unibz.it
Staatsangehörigkeit	italienisch

ARBEITSERFAHRUNG

<ul style="list-style-type: none">• Datum (von – bis)	SEIT 02.07.2007
<ul style="list-style-type: none">• Name und Adresse des Arbeitgebers	Freie Universität Bozen, Universitätsplatz 1, 39100 Bozen
<ul style="list-style-type: none">• Tätigkeitsbereich oder Branche	Bibliothek
<ul style="list-style-type: none">• Beruf oder Funktion	Leitung Erwerbung
<ul style="list-style-type: none">• Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	Durchführung der Buchbestellungen, Lieferbearbeitung, Kontakte mit Lieferanten

SCHUL- UND BERUFSBILDUNG

<ul style="list-style-type: none">• Datum (von – bis)	10/2000 – 06/2005
<ul style="list-style-type: none">• Name und Art der Bildungs- oder Ausbildungseinrichtung	Universität Wien
<ul style="list-style-type: none">• Hauptfächer/berufliche Fähigkeiten	Studium Publizistik- und Kommunikationswissenschaften
<ul style="list-style-type: none">• Bezeichnung der erworbenen Qualifikation	Fächerkombination Ethnologie und Geschichte
<ul style="list-style-type: none">• (gegebenenfalls) Stufe der nationalen Klassifikation	Abschluss mit Mag.phil.

SPRACHEN

DEUTSCH (MUTTERSPRACHE), ITALIENISCH, ENGLISCH