

ANGABEN ZUR PERSON

Renate Waldner

Adresse /
Telefon 0471-946 363
E-Mail Renate.waldner@landtag-bz.org
Geburtsdatum 11.09.1965
Familie /

BERUFSERFAHRUNG**DEZEMBER 1984 – DEZEMBER 1985:**

Bedienstete in der Abteilung Löhne/Buchhaltung beim Landesverband der Handwerker

JÄNNER 1986 – JULI 1988

Praktikum in der Kanzlei eines Arbeitsberaters, zwecks Ablegung der Staatsprüfung für Arbeitsberater.

AUGUST 1988 – MÄRZ 1989:

Bedienstete in der Buchhaltung der Firma Agrochimica AG, Bozen.

SEIT APRIL 1989:

Bedienstete der Autonomen Provinz Bozen, Abteilung Wohnungsbau, Amt für Wohnbauprogrammierung

1989 - 1997:

- Buchhaltung;
- Ausbezahlung der Beiträge an Gesuchsteller, Einnahmeanweisungen;
- Erstellung der jährlichen Rechnungslegung der Abteilung Wohnungsbau;
- Ausarbeitung der Tätigkeitsberichte der Abteilung Wohnungsbau;
- Controlling;
- Bearbeitung und Überprüfung der Gesuche um Förderung aus dem Sonderfonds für landwirtschaftliche Arbeiter;
- Bearbeitung und Überprüfung der Gesuche um Beiträge für die Bekanntmachung des Gesetzes über den geförderten Wohnbau an Vereine und Körperschaften

SEIT 1998:

- Stellvertreterin der Amtsdirektorin;
- Stellvertreterin des Bevollmächtigten Beamten;
- Protokollführerin und Sekretärin des Wohnbaukomitees;
- Bearbeitung der beim Wohnbaukomitee eingegangenen Rekurse;
- Ausarbeitung der Tätigkeitsberichte der Abteilung Wohnungsbau;
- Ausarbeitung der Beschlüsse der Südtiroler Landesregierung betreffend die Programme für den geförderten Wohnbau;
- Controlling;
- Stichprobenüberprüfung der Wohnbauhilfesuche: Kontrolle der Verwaltungsunterlagen, Ersatzerklärungen, Lokalaugenscheine usw.

SEIT JÄNNER 2012:

abgeordnet zum Südtiroler Landtag

SEIT 2012:

- Ausarbeitung des Entwurfs des Haushaltsvoranschlages und des Nachtragshaushaltes;
- Buchung der Einnahmen und Ausgaben und insbesondere Registrierung der Feststellungen und Verpflichtungen, Durchführung der Zahlungen und Ausstellung der Einhebungsscheine und der Zahlungsaufträge;
- Zeitweise Vertretung in der Führung des Kassavorschussfonds (Ökonomatsdienst, Zahlung der Kleinausgaben);
- Errechnung der Dienstabfertigung bzw. Dienstaltersentschädigung und des entsprechenden Steuereinbehaltes für die Bediensteten des Landtages.

SEIT JÄNNER 2013:

Bedienstete des Südtiroler Landtages

SCHUL- UND BERUFSBILDUNG**JULI 1984:**

Reifediplom der Handelsoberschule „Franz Kafka“, Meran

JÄNNER 1986 - JULI 1988:

Praktikum in der Kanzlei eines Arbeitsberaters, zwecks Ablegung der Staatsprüfung für Arbeitsberater

1995:

Wettbewerb für die Einstufung in das Berufsbild „Verwaltungssachbearbeiter“ und darauffolgende Einstufung in das genannte Berufsbild

DEZEMBER 2010:

Erlangung des Zweisprachigkeitsnachweises A

KURSE

Excel für Anfänger

Excel für Fortgeschrittene

Inhalte des Landesgesetzes 17/1993

Software SAP

SPRACHEN

Deutsch - Muttersprache

Italienisch - fließend

Englisch – gut (first certificate)



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome e cognome	Renate Waldner
Indirizzo	/
Telefono	0471/946363
E-mail	Renate.waldner@consiglio-bz.org
Cittadinanza	italiana
Data di nascita	11-09-1965
Famiglia	/

Esperienza professionale

dicembre 1984-dicembre 1985:	dipendente nel settore elaborazione paghe/contabilità presso l'Associazioni provinciale Artigiani
gennaio 1986 – luglio 1988:	tirocinio nello studio di un consulente di lavoro per sostenere l'esame di Stato per consulenti di lavoro: svolgimento delle scritture contabili e dichiarazioni di redditi per le aziende
agosto 1988 – marzo 1989:	dipendente nella contabilità della ditta Agrochimica S.p.A., Bolzano
aprile 1989 – dicembre 2011:	dipendente della Provincia Autonoma di Bolzano presso la ripartizione Edilizia Abitativa, Ufficio programmazione dell'Edilizia Abitativa Agevolata
1989 - 1997:	<ul style="list-style-type: none">• contabilità• liquidazione contributi ai singoli beneficiari, reversali d'incasso• redazione del rendiconto annuale della ripartizione Edilizia Abitativa• elaborazione dei rapporti sull'attività della ripartizione Edilizia Abitativa• controlling• elaborazione e controllo delle pratiche per agevolazioni dal fondo speciale per lavoratori agricoli• elaborazione e controllo delle pratiche per agevolazioni alle associazioni per la promozione della legge provinciale sull'edilizia abitativa agevolata• gestione contabile del funzionario delegato
dal 1998:	<ul style="list-style-type: none">• sostituta della direttrice d'ufficio• funzionaria delegata sostituta• verbalizzante e segreteria del Comitato edilizia residenziale• elaborazione delle pratiche di ricorso presentate al Comitato edilizia residenziale• elaborazione delle deliberazioni della Giunta provinciale concernenti il programma per l'edilizia abitativa agevolata• elaborazione dei rapporti sull'attività della ripartizione Edilizia Abitativa

- controlling
- controlli a campione delle pratiche edilizie: controllo documentazione amministrativa, dichiarazioni sostitutive, sopralluoghi ecc.
- attività di formazione: istruzione di collaboratori interni su temi dell'edilizia abitativa agevolata, contabilità pubblica, legge sulla privacy ecc.

da gennaio 2012: comandata al Consiglio della Provincia autonoma di Bolzano

- da gennaio 2012:
- elaborazione della bozza del bilancio di previsione e dell'assestamento di bilancio
 - gestione delle fasi contabili delle entrate e delle spese, in particolare registrazione degli accertamenti e degli impegni, effettuazione delle liquidazioni ed emissione dei titoli di riscossione e di pagamento
 - sostituzione temporanea dell'economista nella gestione del fondo di anticipazione di cassa (servizio economale risp. per spese minute)
 - calcolo del trattamento di fine servizio risp. trattamento di fine rapporto e delle relative ritenute fiscali per i dipendenti del Consiglio della Provincia autonoma di Bolzano

da gennaio 2013: passaggio alla pianta organica del Consiglio della Provincia autonoma di Bolzano

Scuola e formazione professionale

- luglio 1984: • maturità all'istituto tecnico commerciale Franz Kafka di Merano
- gennaio 1986 – luglio 1988: • tirocinio nello studio di un consulente di lavoro per sostenere l'esame di Stato per consulenti di lavoro
- 1995: • concorso per l'inquadramento nel profilo professionale di collaboratore amministrativo e conseguente inquadramento in detto profilo
- dicembre 2010: • conseguimento del certificato di bilinguismo A

Corsi

- Excel per principianti
- Excel - livello avanzato
- contenuti della legge provinciale n. 17/1993
- programmi informatici SAP

Lingue

- Tedesco - madrelingua
- Italiano – correntemente
- Inglese – livello buono (first certificate)