

ANGABEN ZUR PERSON

Renate Plitzner

 Innichen

Geburtsjahr: 1973

BERUFSERFAHRUNG

- 01.03.2022 bis heute **Südtiroler Sanitätsbetrieb – Gesundheitsbezirk Bruneck / Amtsdirektorin**
Amt für die Verwaltung von Diensten im Gesundheitsbezirk Bruneck
- 01.03.2013 – 28.02.2022 Amtsdirektorin für das Amt für Verwaltungsaufgaben in den Krankenhäusern Innichen und Bruneck
- 01.05.2004 - 28.02.2013 Beauftragung als geschäftsführende Verwaltungsleiterin am Krankenhaus Innichen
- 01.10.2002 - 31.04.2004 Beauftragung als stellvertretende Verwaltungsleiterin am Krankenhaus Innichen mit Übernahme der Aufgaben des Funktionsinhabers aufgrund dessen Abwesenheit
- 08.07.2002 bis heute Unbefristetes Arbeitsverhältnis als Verwaltungsinspektorin
- Gemeinde Toblach**
- 02.04.2001 - 30.06.2002 Verwaltungsbeamtin mit Vertretungsauftrag
- 03.07.2000 - 31.12.2000 Verwaltungsbeamtin mit Vertretungsauftrag
- Oberlandesgericht Innsbruck**
- 01.10.1999 - 30.06.2000 Rechtspraktikantin
- Landesgericht Bozen – Außenstelle Bruneck**
- 25.05.1999 - 22.08.1999 Verwaltungsangestellte auf Zeit
- 02.05.1997 - 31.07.1997 Verwaltungsangestellte auf Zeit

SCHUL- UND BERUFSBILDUNG

- 2004 **Ausbildung zum „Qualitätsanreger“**
- Sep. 2003 – Feb. 2004 Ausbildungslehrgang als „Qualitätsanreger“ für die Bewilligung und Akkreditierung der medizinischen Tätigkeiten in der Provinz Bozen in Bologna im Ausmaß von insgesamt 92 Stunden
- 24.07.2002 **Bescheinigung über die Befähigung zur Gemeindesekretärin**
- Nov. 2000 – Juli 2001 Besuch des Befähigungslehrganges für Gemeindesekretäre in Bozen im Ausmaß von 450 Stunden
- 01.03.2001 – 31.08.2001 Praktikum bei der Gemeinde Toblach für Gemeindesekretärsanwärterin im Ausmaß von 360 Stunden
- 1992 -1999 **Magistra der Rechtswissenschaften**
Integriertes Diplomstudium der Rechtswissenschaften an der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck in Österreich anerkannt von der Universität von Padua mit Datum 27.10.1999
- 1987 - 1992 ▪ Reifediplom - Realgymnasium Bruneck
- 1984 - 1987 ▪ Mittelschule Toblach
- 1979 - 1984 ▪ Grundschule Toblach

PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN

Muttersprache(n) Deutsch

Weitere Sprache(n)	VERSTEHEN		SPRECHEN		SCHREIBEN
	Hören	Lesen	An Gesprächen teilnehmen	Zusammenhängendes Sprechen	
Italienisch	C2	C2	C2	C2	C2
Zweisprachigkeitsnachweis A und B.					
Englisch	A2	A2	A2	A2	A2

Kommunikative Fähigkeiten ▪ Erwerb guter Kommunikationsfähigkeiten während meiner Führungstätigkeit in den letzten Jahren sowie verschiedensten Fortbildungen im Bereich Kommunikation, Rhetorik

Organisations- und Führungstalent ▪ Führungsaufgaben gegenwärtig zuständig für die Verwaltung des Krankenhauses Innichen und ein Team von 50 Personen sowie verschiedenen Fortbildungen

Digitale Kompetenz	SELBSTBEURTEILUNG				
	Datenverarbeitung	Kommunikation	Erstellung von Inhalten	Sicherheit	Problemlösung
	kompetente Verwendung	kompetente Verwendung	kompetente Verwendung	kompetente Verwendung	kompetente Verwendung

▪ Gute Kenntnisse von Microsoft Office: Word, Excel, Outlook, Power Point, Teams

Persönliche Daten: Ich stimme der Datenverarbeitung gemäß G.v.D. Nr. 196/2003 i.g.F. und EU VO Nr. 2016/679 ig.F. zu.