

# Curriculum Vitae Europass

## Informazioni personali

|                   |                                   |
|-------------------|-----------------------------------|
| Cognome / Nome    | <b>Auchentaller Andy</b>          |
| Indirizzo ufficio | Via Laurin 24 – 39012 Merano (BZ) |
| Telefono          | 0473-264825                       |
| E-Mail            | andy.auchentaller@sabes.it        |

## Esperienza professionale

|                                       |                                                                                                                             |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Periodo                               | 16.12.2019 – oggi                                                                                                           |
| Lavoro o posizione ricoperta          | Ispettore amministrativo                                                                                                    |
| Principali attività e responsabilità  | Direttore dell'Ufficio acquisti di beni di consumo non sanitari                                                             |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Azienda Sanitaria della Provincia Autonoma di Bolzano                                                                       |
| Tipo di attività o settore            | Ripartizione aziendale acquisti – Ufficio acquisti di beni di consumo non sanitari                                          |
| Periodo                               | 01.12.2013 – 15.12.2019                                                                                                     |
| Lavoro o posizione ricoperta          | Ispettore amministrativo                                                                                                    |
| Principali attività e responsabilità  | Direttore dell'Ufficio acquisti di beni di consumo non sanitari - Sostituto direttore della ripartizione acquisti           |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Azienda Sanitaria della Provincia Autonoma di Bolzano – Comprensorio Sanitario di Merano, Via Rossini 7, 39012 Merano       |
| Tipo di attività o settore            | Ripartizione aziendale acquisti – Ufficio acquisti di beni di consumo non sanitari                                          |
| Periodo                               | 20.07.2009 – 30.11.2013                                                                                                     |
| Lavoro o posizione ricoperta          | Ispettore amministrativo                                                                                                    |
| Principali attività e responsabilità  | Svolgimento di appalti pubblici, Coordinatore dell'amministrazione – Ospedale di San Candido (Gennaio 2011 – Febbraio 2012) |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Azienda Sanitaria della Provincia Autonoma di Bolzano – Comprensorio Sanitario di Brunico, Via Ospedale 11, 39030 Brunico   |
| Tipo di attività o settore            | Ripartizione dirigenza amministrativa degli ospedali di Brunico e San Candido – Ufficio acquisti e gestione dell'inventario |

## Istruzione e formazione

|                                                                      |                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Periodo                                                              | 2008 – 2022                                                                                                |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute              | Diverse formazioni nell'ambito degli appalti pubblici e nell'ambito di leadership e gestione del personale |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Diversi                                                                                                    |
| Periodo                                                              | Nov. 2005 – Nov. 2006                                                                                      |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute              | Diritto italiano, Ordinamento dei comuni, Urbanistica provinciale                                          |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Eurac Bolzano, corso abilitante alle funzioni di segretario comunale                                       |
| Periodo                                                              | Feb. 1999 – Feb. 2004                                                                                      |
| Titolo di qualifica rilasciata                                       | Laurea – Scienze Politiche                                                                                 |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute              | Argomento principale: Asia del Sud                                                                         |

### Capacità e competenze personali

Madrelingua Tedesco

Altre lingue Italiano, Inglese, Hindi

**Italiano**

**Inglese**

**Hindi**

| Comprensione                     | Parlato                          | Scritto                          |
|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Esame di bilinguismo – Livello A | Esame di bilinguismo – Livello A | Esame di bilinguismo – Livello A |
| molto buono                      | molto buono                      | buono                            |
| Conoscenze di base               | Conoscenze di base               | Conoscenze di base               |

Capacità e competenze sociali Spirito di squadra, franchezza, capacità comunicativa

Capacità e competenze organizzative Coordinamento di progetti e gruppi

Capacità e competenze tecniche Esperienza negli strumenti di pianificazione come piani tecnici

Capacità e competenze informatiche Microsoft Office, Open Office, sistemi di gestione documentale digitali, gare telematiche

Altre capacità e competenze Sportivo

Patente Automobilistica (patente B)