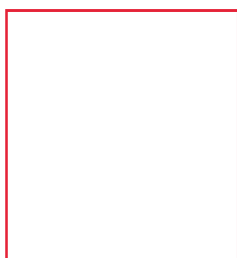






ANGABEN ZUR PERSON

Silvia Manzini



 - 39100 Bozen - Italy
 0471-437000 

Gebort

BERUF

Direktorin des Amtes für die Rekrutierung und das Engagement des Personals
Abteilung für die Personalentwicklung des Südtiroler Sanitätsbetriebes

BERUFSERFAHRUNG

-
- | | |
|-------------------------|---|
| 01.10.2025 bis heute | Direktorin des Amtes für Bürgeranliegen bei der Abteilung Kommunikation des Südtiroler Sanitätsbetriebes |
| 01.09.2024 – 30.09.2025 | Stellvertretende Direktorin der Abteilung für die Personalentwicklung beim Südtiroler Sanitätsbetrieb |
| 07.09.2023 – 07.03.2025 | Mitglied und Koordinatorin der für die Disziplinarverfahren des Südtiroler Sanitätsbetriebes zuständigen betrieblichen Organisationseinheit |
| 01.05.2022 – 30.09.2025 | Verantwortliche des Amtes für die Beziehungen zum Personal und den Gewerkschaften für den Südtiroler Sanitätsbetrieb, eingegliedert in das Amt für die Rekrutierung und Engagement des Personals, und Vertreterin in der öffentlichen Delegation für die Kollektivvertragsverhandlungen des Personals des Landesgesundheitsdienstes und des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages |
| 01.12.2021 – 01.07.2023 | Direktorin des Amtes für die Rekrutierung und das Engagement des Personals bei der Abteilung für die Personalentwicklung des Südtiroler Sanitätsbetriebes |
| 12.09.2017 - 01.03.2022 | Mitglied der für die Disziplinarverfahren des Südtiroler Sanitätsbetriebes zuständigen betrieblichen Organisationseinheit |
| 01.02.2013 - 14.07.2019 | Stellvertretende Direktorin der Abteilung für Gesundheitsleistungen beim Südtiroler Sanitätsbetrieb |
| 14.11.2012 - 31.11.2022 | Direktorin des Amtes für die Territoriale Verwaltung bei der Abteilung für Gesundheitsleistungen im Südtiroler Sanitätsbetrieb |
| 15.02.2007 - 13.11.2012 | Geschäftsführende Direktorin der Abteilung für Gesundheitsleistungen beim Gesundheitsbezirk Bozen |
| 17.04.2004 - 14.02.2007 | Stellvertretende Direktorin der Abteilung Überbetriebliche Dienste beim Sanitätsbetrieb Bozen |
| 17.04.2004 - 14.02.2007 | Verwaltungsinspektorin bei der Abteilung Überbetriebliche Dienste des Sanitätsbetriebes Bozen |
| 15.10.2002 - 16.04.2004 | Verwaltungsinspektorin beim Rechtsamt des Sanitätsbetriebes Meran |

BERUFSAUSBILDUNG

12.06.2000 Universitätsabschluss in Rechtswissenschaften bei der Universität Bologna

PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN

Muttersprache Deutsch

Sonstige Sprachen	VERSTÄNDNIS		SPRACHE		SCHRIFT
	Hören	Lesen	Interaktion	mündlich	
Deutsch	C1	C1	C1	C1	C1

Soziale Fähigkeiten Sehr hohe Kommunikationsfähigkeiten, die ich dank meiner Führungsaufträge beim Südtiroler Sanitätsbetrieb erlernen und entwickeln konnte.

Fähigkeiten in der Organisation und Führung Sehr gute Führungs- und Organisationsfähigkeiten in Bezug auf meine Rolle als Leader. In den letzten 20 Jahren konnte ich Teams verschiedener Größen und Zusammensetzung erfolgreich führen, von kleinen Teams zu 8 Mitarbeitern bis Teams zu mehr als 100 Personen.

Berufsbezogene Fähigkeiten Zu meinen Stärken gehört die Fähigkeit, ein Team zu führen und zu motivieren, es zusammenzuhalten und ein Arbeitsklima zu schaffen, in welchem Zusammenarbeit, Produktivität und Zufriedenheit der Mitarbeitenden gewährleistet sind. Dank meiner Berufs- und Führungserfahrung im Südtiroler Sanitätsbetrieb weise ich sehr gute Kenntnisse in folgenden Bereichen und Ebenen auf: Verwaltung der territorialen Dienste in Zusammenarbeit mit dem ärztlichen, tierärztlichen und Pflegeteam, Verwaltung und Führung der Beziehungen zum Personal und zu den Gewerkschaften auf Betriebsebene, Kollektivvertragsverhandlungen BÜKV und im Bereich der Territorialen Medizin, transversales Management mehrfacher Bereiche auf Betriebsebene. Im Laufe meiner Berufserfahrung auf dem Territorium habe ich mich auf die Beziehungen zwischen Patienten und vertragsgebundenen Ärzten spezialisiert und dabei meine ausgeprägten Kommunikations- und Vermittlungsfähigkeiten eingesetzt. Im HR-Bereich konnte ich meine fachlichen Fähigkeiten, insbesondere im Bereich der Personalanwerbung und -anstellung und der Führungskräfteentwicklung, erweitern und meine Kommunikationskompetenz gegenüber internen und externen Stakeholdern weiterentwickeln.

IT-Kenntnisse

SELBSTBEWERTUNG				
Datenverarbeitung	Kommunikation	Inhaltserstellung	Security	Problem solving
Zwischenstufe	Gutes Niveau	Zwischenstufe	Zwischenstufe	Gutes Niveau