

EUROPÄISCHES LEBENS LAUF



ANGABEN ZUR PERSON

Name BARBARA WIELANDER
Adresse VINZENZ GOLLER WEG 58, 39042 ST.ANDRÄ/BRIXEN,
Telefon 328/3054536
E-mail bwielander@gmail.com
Staatsangehörigkeit Italien
Geburtsdatum 05.04.1961

ARBEITSERFAHRUNG

- Datum (von – bis)
 1. OKTOBER 2007 BIS DATO: LEITERIN DES FRAUENHAUSDienstES BRIXEN BEI DER BEZIRKSGEMEINSCHAFT EISACKTAL
 2. SEPTEMBER 2004 BIS 2007 ERZIEHERIN FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG BEI DER BEZIRKSGEMEINSCHAFT EISACKTAL IM WOHNHEIM SEEBURG BRIXEN
 3. NOVEMBER 2000 BIS 2004: - LEITERIN AN DER FACHSCHULE FÜR HAUSWIRTSCHAFT „MILLAND“ IN BRIXEN (FREIGESTELLT VON DER BEZIRKSGEMEINSCHAFT EISACKTAL)
 4. 01.03.1989 - Nov.2000: - ERZIEHERIN FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG BEI DER BEZIRKSGEMEINSCHAFT EISACKTAL IM SOZIALZENTRUM SEEBURG BRIXEN, TÄTIGKEIT IN VERSCHIEDENEN GRUPPEN, VORWIEGEND SOZIALISIERUNGSKURS UND BESCHÄFTIGUNGSGRUPPE
 5. 1985 – 1989: UNTERRICHT AN DER MITTELSCHULE, DIVERSE FÄCHER (DEUTSCH, GESCHICHTE, ERDKUNDE, - MATHEMATIK, NATURWISSENSCHAFTEN – KUNSTERZIEHUNG – INTEGRATIONSUNTERRICHT)
 6. 1981 – 1985: MITARBEIT IM ELTERLICHEN BETRIEB (HANDELSBETRIEB FÜR MINERALIEN UND SCHMUCK)
- Beruf oder Funktion
zu
SOZIALPÄDAGOGIN
ERZIEHERIN FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG
- Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten
VERWALTUNGSARBEIT, MITARBEITERINNENFÜHRUNG, NETZWERKARBEIT, ÖFFENTLICHKEITSARBEIT,

SCHUL- UND BERUFSBILDUNG

- Datum (von – bis)
 1. 2003 – 2006 Studium Sozialpädagogik, AN DER UNIVERSITÄT BRIXEN, ABSCHLUSS 110/110 PUNKTE

Seite 1 – Lebenslauf von
Barbara Wielander

Weitere Informationen finden Sie unter
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_de.html
www.eurescv-search.com

2. 1990 – 1993 AUSBILDUNG ZUR ERZIEHERIN FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG
ABSCHLUSS 30/30 PUNKTE
3. 1975 – 1981 REALGYMNASIUM MIT ABSCHLUSS 37/60
4. 1967 – 1975 PFLICHTSCHULE

LEHRGÄNGE

- DAS FRAUENSPEZIFISCHE BERATUNGSGESPÄCH, BERLIN (60 STD.)
- ESF LEHRGANG: INTERKULTURELLE KOMPETENZ IN SOZIALEN ARBEITSFELDERN (60 STD.)
- 2002 – 2003: ESF LEHRGANG: BERUFLICH WEITERKOMMEN DURCH FRAUEN – MENTORING (122 STD) INHALTE: DYNAMIK VON ORGANISATIONEN, MANAGEMENT- UND FÜHRUNGSTRUMENTE, TEAM- UND PERSONALFÜHRUNGSMETHODEN, GESTALTUNG EINES INDIVIDUELLEN BERUFLICHEN PROFILS, UMGANG MIT INTERNET-KOMMUNIKATION
- 1988 – 1989: SOZIAL – KULTURELLE ANIMATION (20 TAGE) INHALTE: ANFANGEN, GROSSGRUPPEN-ANIMATION, ANIMATION ALS AKTIVIERENDE LEBENSHILFE, TEAMARBEIT, PSYCHOSOZIALE BERATUNG, AKTIONSWOCHE

• Name und Art der Bildungs- oder
Ausbildungseinrichtung

1. UNIVERSITÄT BOZEN, BILDUNGSWISSENSCHAFTEN
2. LANDESFACHSCHULE FÜR SOZIALE BERUFE
3. REALGYMNASIUM „JAKOB PHILIPP FALLMERAYER“
4. VOLKS- UND MITTELSCHULE STERZING

• Hauptfächer/berufliche Fähigkeiten

ALLGEMEINBILDUNG, PÄDAGOGIK

PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN UND KOMPETENZEN

*Im Laufe des Lebens/Berufslebens
erworben, jedoch nicht unbedingt
Gegenstand von formalen Zeugnissen
und Diplomen..*

GUTES EINGEHEN AUF BEDÜRFNISSE ANDERER, FLEXIBILITÄT UND SPONTANITÄT,
KANN DELEGIEREN, KREATIV, SELBSTÄNDIGE ARBEITSWEISE, ORGANISATORISCHE
FÄHIGKEITEN

VORTRÄGE VOR STUDENTINNEN UND ÖFFENTLICHEN VERANSTALTUNGEN

MUTTERSPRACHE

DEUTSCH

SONSTIGE SPRACHEN

ITALIENSCH

ZWEISPRACHIGKEITSNACHWEIS EHEM LAUFBAHN „A“ ERWORBEN 16.10.2002

- Lesen
- Schreiben
- Sprechen

gut
gut
sehr gut

SOZIALE FÄHIGKEITEN UND KOMPETENZEN

*Leben und arbeiten mit anderen
Menschen, in einem multikulturellen
Umfeld, in Funktionen, für die
Kommunikation wichtig ist, und in
Situationen, in denen Teamwork
wesentlich ist (z. B. Kultur und Sport)
usw.*

ERWERB UND AUSBAU DER SOZIALEN FÄHIGKEITEN DURCH PRAKTISCHE ERFAHRUNG IM BERUF UND
DURCH WEITERBILDUNG.

GUTES EINGEHEN AUF BEDÜRFNISSE ANDERER, SPONTANITÄT UND FLEXIBILITÄT IN DEN
ARBEITSANWEISUNGEN.

GUTE BEOBACHTUNGSGABE

OFFEN FÜR NEUES

ORGANISATORISCHE FÄHIGKEITEN UND KOMPETENZEN

*Beispielsweise Koordinierung und
Verwaltung von Personal, Projekten,
Haushaltsmitteln; bei der Arbeit, einer
gemeinnützigen Tätigkeit (z. B. Kultur
und Sport) und zu Hause usw.*

SELBSTÄNDIGE ARBEITSWEISE. KANN DELEGIEREN UND ÜBERLÄSST SPIELRAUM, GUTE
ORGANISATORISCHE FÄHIGKEITEN, ORGANISIERT TREFFEN MIT FREUNDINNEN-GRUPPEN, GEFÜLLT
MIT ORIGINELLEN IDEEN

TECHNISCHE FÄHIGKEITEN UND
KOMPETENZEN

*Im Bereich Computer, spezielle Arten
von Geräten und Maschinen usw.*

EDV. GUTE KENNTNISSE DER STANDARD-SOFTWARE

SONSTIGE FÄHIGKEITEN UND
KOMPETENZEN

*Kompetenzen, die bisher nicht genannt
wurden.*

ICH BEWEGE MICH GERNE, WEITE WANDERUNGEN SIND FÜR MICH SCHÖNE HERAUSFORDERUNG UND
ERMÖGLICHEN MIR, UMGEBUNGEN ÜBER IMMER WIEDER NEUE PERSPEKTIVEN ZU BETRACHTEN,
REISEN, KOCHEN UND BEKOCHEN

FÜHRERSCHEIN(E)

B