ANGABEN ZUR PERSON Katja Luterotti

BERUFSERFAHRUNG

Seit September 2020

Istituto di istruzione secondaria di II grado per le scienze umane i servizi e il turismo in lingua italiana "Claudia de' Medici" (Berufsfachschule)

Bozen, http://www.iiss-demedici.bz.it

Lehrperson in der Stammrolle für Deutsch als Zweitsprache, alle Klassen der Abendschule

Seit Januar 2019

Autonome Provinz Bozen und Regierungskommissariat für die Provinz Bozen

Prüfungskommissarin für die Feststellung der Kenntnis der beiden Sprachen, Italienisch und Deutsch - Fünfjahreszeitraum 2019-2023 und Fünfjahreszeitraum 2024-2028

Seit September 2025

Università Cattolica del Sacro Cuore

Vertragsdozenz für die Kurse “German II” und “German III” an der Fakultät Medicine and Surgery der Università Cattolica del Sacro Cuore bei Claudiana, Universitäres Ausbildungszentrum für Gesundheitsberufe, Bozen

Oktober 2025 - September 2028

Freie Universität Bozen

In der Rangordnung für die Durchführung von Sprachkursen in der deutschen Sprache im Sprachenzentrum der Freien Universität Bozen für die Sprachniveaus A1 bis C1 laut Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER) für die akademischen Jahre 2025/2026, 2026/2027 e 2027/2028.

Oktober 2025 - September 2028

Freie Universität Bozen

In der Rangordnung der Dienststelle Testing der Unibz zur Evaluierung der Universitätsinternen Sprachprüfungen für die akademischen Jahre 2025/2026, 2026/2027 e 2027/2028.

Januar 2025 - Mai 2025

MECSid Ausiliaria Srl – Bolzano-Milano

Sprachkurs „Deutsch im Unternehmen“, Dauer 30 Stunden für das FSE+ Projekt “Automazione dei processi”

September 2018 – August 2020

Istituto di istruzione secondaria di II grado per le scienze umane, i servizi e il turismo in lingua italiana "Claudia de' Medici"

Bozen, http://www.iiss-demedici.bz.it

Jahressupplenz Deutsch als Zweitsprache (alle Klassen der Abendschule)

November – Dezember 2018

Istituto Comprensivo Bolzano III

Bozen, Triestallee / Napolistraße

Supplenz Deutsch als Zweitsprache an der italienischsprachigen Mittelschule “Leonardo da Vinci” (dritte und zweite Klasse) und in der Mittelschulklasse des Bozner Gefängnis

September – Oktober 2018

LPS Public Relations and Communication

Bozen, www.lpscommunication.it

Mitarbeit an der Realisierung der Ausstellung „La torre dei profumi - Der Turm der wohlriechenden Düfte” in Bozen, Schloss Maretsch 25.09 - 04.11.2018

- Wichtigste Tätigkeiten:
  - Mitarbeit in der Verfassung der Austsellungstexte in den beiden Landessprachen
  - Unterstützung beim Ausstellungsaufbau

Januar 2006 bis Juli 2018

Freie Universität Bozen / Rektorat

Von Januar bis August 2006 Verwaltungsassistentin im Direktionssekretariat der Freien Universität Bozen (Mutterschaftsersatz);

Von 1.09.2006 bis 30.06.2009 Verwaltungsassistentin im Rektorat;

© Europäische Union, 2002-2017 | europass.cedefop.europa.eu

und ab 1.07.2009 bis Juli 2018 als Verwaltungsmitarbeiterin mit Koordinierungsfunktion im Rektorat tätig;

- Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten in der aktuellen Position:
  - Leitungsfunktion im Sekretariat;
  - Steigerung der Effizienz bei der Durchführung von Verwaltungs- und Organisationstätigkeiten im Rektorat zur umfassenden Unterstützung des Rektors in seiner Tätigkeit:
    - in inhaltlichen Fragen bezüglich seiner Verantwortung für akademische Angelegenheiten,
    - in der Ausarbeitung von Projekten;
  - Kontaktpflege universitäts-intern zu den Dienststellen und Fakultäten, extern zur Landesverwaltung, Ministerien, universitäre Vereinigungen (z.B. ital. Rektorenkonferenz) und Universitäten im In- und Ausland;
  - Gesamte Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Senates und dessen Arbeitsgruppen;
  - Übersetzungstätigkeit in beiden Landessprachen: vom Italienischen ins Deutsche und umgekehrt
  - Organisation und Koordinierung der Veranstaltungen des Rektorates;
  - Unterstützung der Tätigkeiten der Prorektoren und Delegierten des Rektors;
  - Interne Beratungen und Abhalten von Kurzseminaren im Bereich Zeremoniell.

Freiwillige Kündigung zum 15. Juli 2018 um mehr Zeit der Familie und dem sozialen Bereich zu widmen.

Von April bis Dezember 2005

Gustav Mahler Stiftung Musik und Jugend

Mutterschaftsersatz, als Büroleitung angestellt

- Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten: für die Organisation der Meisterkurse und die Verwaltung der ESF Projekte der Stiftung zuständig.

Von Juni bis September 2005

Musikfestival „BolzanoFestivalBozen“

Als Pressereferentin für das Festival tätig

- Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten:
  - Kontaktpflege mit den lokalen Medien;
  - erstellen von Pressemitteilungen in beide Landessprachen;
  - Übersetzung von Texten in beiden Landessprachen.

Von April bis Juni 2005

Zoffel Hoff & Partner (Werbeagentur)

Zusammenarbeit für die Realisierung der 20-järigen Edition des Musikfestivals „Jazz & Other“

- Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten:
  - Unterstützung des Präsidenten des Vereins „Jazz Music Promotion“ in der Planung und Realisierung der 20. Ausgabe des Festivals „Jazz & Other“;
  - erstellen von Pressemitteilungen in beide Landessprachen;
  - Übersetzung von Texten in beiden Landessprachen.

Januar bis April 2005

Autonome Provinz Bozen, Amt für italienische Kultur

Zusammenarbeit anlässlich der Ausstellung „Incontri Reali 3: Raffaels Dame mit dem Einhorn in Bozen“

- Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten: Übersetzung der Ausstellungstexte vom Italienischen ins Deutsche und Führungen durch die Ausstellung in beiden Sprachen

Mai 2004 bis März 2005

Autonome Provinz Bozen, Europäischer Sozialfonds

Technische Hilfe für die Gemeinschaftsinitiative „Equal“ (Projektmitarbeiterin - CoCoCo)

- Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten: Unterstützung bei der Überprüfung der Abrechnungen der mit der Gemeinschaftsinitiative „Equal“ finanzierten Projekte.

Januar und April 2004

Consorzio Terme Euganee, Abano Terme

gelegentliche Mitarbeit

- Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten: in den Bereichen Werbung, Pressearbeit und Sekretariat tätig.

Mai 2000 bis Dezember 2003

Schloss Runkelstein, Bozen

Direktionssekretärin und seit 2001 wissenschaftliche Assistentin

- Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten:
  - Organisation und Leitung des Sekretariats;
  - Personalbetreuung und Organisation der Führungen;
  - Homepagebetreuung;
  - Wissenschaftliche Assistenz;
  - Ausstellungsorganisation;
  - Gemeinsam mit dem Projektleiter Planung und Durchführung der Ausstellungen auf Schloss Runkelstein, sowie der dazugehörigen Kataloge oder Begleitbücher (redaktionelle Tätigkeit der Texte);
  - Gemeinsam mit dem Projektleiter Planung und Organisation des Veranstaltungskalenders von Schloss Runkelstein;
  - Betreuung von VIP-Besuchern;
  - Betreuung der Pressekontakte;
  - Übersetzung von Texten in beiden Landessprachen.
  - Führungen und Sonderführungen in verschiedenen Sprachen.

Februar bis Mai 2000

Landesgericht, Bozen

Angestellt in der Zivilkanzlei

- Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten: Protokollierung von Zivilgerichtsverhandlungen

Oktober bis Dezember 1999

Firma Marketti, Bozen

Verkäuferin

- Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten: Betreuung und Beratung der Kunden insbesondere im Bereich Kerzen, Überwachung des Warensortimentes und Nachbestellung fehlender Artikel.

März und April 1999

MAFF – Ministry of Agriculture Fisheries and Food (Ministerium für Landwirtschaft Fischerei und Ernährung), London

Angestellte, vermittelt durch ADECCO

- Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten: Bestandsaufnahme und Archivierung von Daten mit entsprechendem Erstellen von Statistiken und Auswertung derselben zu den Außenstellen des Ministeriums.

Oktober bis Dezember 1998

Bezirksgericht Bozen

Angestellte in der Bezirkskanzlei

- Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten: Protokollierung von Zivilgerichtsverhandlungen, Assistentin in der Bezirkskanzlei

Juni bis August 1997

Landesverband der Handwerker, Bozen

Praktikantin im Pressebüro

- Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten: Pressearbeit und Werbetätigkeit, insbesondere an der Mitorganisation des Herbstmesseevents 1997 für den LVH beteiligt, Verfassen von Texten in beiden Landessprachen sowie Übersetzungstätigkeit.

Februar 1997

Istituto Tecnico per Geometri, Bozen

Deutschunterricht (Supplenz in zwei I. Klassen und einer IV. Klasse)

Juli bis September 1996

Telecom Italia, Bozen

Angestellte

- Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten: Auskunftsdienst über das Teilnehmerverzeichnis (ehem. 12-Dienst)

© Europäische Union, 2002-2017 | europass.cedefop.europa.eu

Juni und Juli 1995

LPS Public Relation and Communication
Gelegentliche Mitarbeiterin

- Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten: Pressearbeit und Werbetätigkeit und insbesondere Übersetzungstätigkeit

Ab 1994 bis 1999

gelegentlicher Nachhilfeunterricht in deutscher Sprache für Mittelschulkinder (Privatstunden)

Oktober und November 1993

Poste Italiane
Angestellte

- Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten: am Schalter tätig, insbesondere zuständig für Einschreibebriefe und Verkauf von Postwertzeichen zu Sammelzwecken

Von Mai 1993 bis August 1993

Landesverband für Kaufleute und Dienstleister, Bozen
Angestellte mit unbefristetem Vertrag im Pressebüro

[habe diese Stelle zugunsten meines Universitätsstudiums aufgegeben]

- Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten: Pressearbeit und Werbetätigkeit und insbesondere Verfassen von Texten in beiden Landessprachen sowie Übersetzungstätigkeit.

März und April 1993

Landesverband für Kaufleute und Dienstleister, Bozen
Praktikum im Pressebüro im Zusammenhang mit dem Master für Fachkraft in Öffentlichkeitsarbeit und Presseamt

- Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten: Pressearbeit und Werbetätigkeit und insbesondere Verfassen von Texten in beide Landessprachen sowie Übersetzungstätigkeit.

Januar und Februar 1993

Kulturbehörde, Hamburg (Deutschland)
Praktikum im Pressebüro im Zusammenhang mit dem Master für Fachkraft in Öffentlichkeitsarbeit und Presseamt

- Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten: Pressearbeit, insbesondere Vorbereitung des Pressespiegels und Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen

zwischen 1992 und 1999

gelegentlicher Nachhilfeunterricht in deutscher Sprache (Privatstunden) zur Vorbereitung der Zweisprachigkeitsprüfung C und B.

1992 bis 2000

Messe Bozen
gelegentliche freiberufliche Mitarbeit, insbesondere für das Presse- und Informationsbüro.

SCHUL- UND BERUFSBILDUNG

SCHULE UND UNIVERSITÄT

2001

Laureatsdiplom in Sprach- und Literaturwissenschaften (Laurea in lingue e letterature straniere europee moderne)
Universitá degli Studi di Padova

1992

Reifeprüfung in der Fachrichtung Fremdsprachen
Handelsoberschule „Cesare Battisti“, Bozen (in italienischer Sprache)

BERUFLICHE WEITERBILDUNG

AUFGELISTET WERDEN NUR DIE BESUCHTEN KURSE DER LETZTEN 10 JAHRE

© Europäische Union, 2002-2017 | europass.cedefop.europa.eu

April – Dezember 2021
Percorso di Alta formazione specialistica professionalizzante: Master di I livello in Didattica del Tedesco come LS/L2
Università degli Studi Suor Orsola Benincasa – Napoli
Dipartimento di Scienze umanistiche, Centro di Lifelong Learning di Ateneo, con il patrocinio del Goethe Institut
(Dauer: 1 Jahr, 60 ECTS)

Oktober 2025
Fortbildung „Ein Ziel, viele Wege. Herausforderungen und Potentiale der Binnendifferenzierung
Autonome Provinz Bozen, Italienisches Schulamt, Amt für Fortbildung und Didaktik
(Kursdauer 5 Stunden)

April 2025
Fortbildung „Die Rolle der der Prüferin und des Prüfers in der mündlichen Prüfung:Validität, Reliabilität und best practices“
Autonome Provinz Bozen, Amt für Landessprachen und Bürgerrechte, Dienststelle für Zwei- und Dreisprachigkeitsprüfungen in Zusammenarbeit mit unibz (Kursdauer: 4 Stunden)

November 2024
Fortbildung “ Die Rolle der Kommissionsmitglieder bei den mündlichen Prüfungen: Einführung in das Standard Setting und Benchmarking von Sprechperformanzen.“
Autonome Provinz Bozen, Amt für Landessprachen und Bürgerrechte, Dienststelle für Zwei- und Dreisprachigkeitsprüfungen in Zusammenarbeit mit unibz (Kursdauer: 6 Stunden)

Oktober 2024
Fortbildung Artificial aber intelligent genug: wie die KI die Schulpraxis verändern kann
Autonome Provinz Bozen, Italienisches Schulamt, Amt für Fortbildung und Didaktik
(Kursdauer 5 Stunden)

Dezember 2023
Fortbildung “Korrektur und Bewertung des schriftlichen und mündlichen Teils der Zweisprachigkeitsprüfung und der einsprachigen Prüfung
Autonome Provinz Bozen, Amt für Landessprachen und Bürgerrechte, Dienststelle für Zwei- und Dreisprachigkeitsprüfungen (Kursdauer: 8 Stunden)

Oktober 2023
Aktiv und kreativ unterrichten – Literatur, Kunst und Musik im Daf/Daz-Unterricht
Autonome Provinz Bozen, Italienisches Schulamt, Amt für Fortbildung und Didaktik
(Kursdauer 7 Stunden)

September 2021 – April 2022
Corso docenti anno di formazione e di prova
Autonome Provinz Bozen, Italienisches Schulamt, Amt für Fortbildung und Didaktik
(Kursdauer 12 Stunden)

März 2022
Intuitive Einschätzung der Sprachentwicklung unserer Schüler/innen
Autonome Provinz Bozen, Italienisches Schulamt, Amt für Fortbildung und Didaktik
(Kursdauer 6 Stunden)

Januar - März 2022
Kursfolge DAZ Intensiv: Deutsch für Jugendliche (für Lehrpersonen der Mittel- und Oberschule)
Autonome Provinz Bozen, Italienisches Schulamt, Amt für Fortbildung und Didaktik
(Kursdauer 21 Stunden)

September – Oktober 2021
Formazione G-Suite
Oberschulzentrum für Sozialwissenschaften, Dienstleistungen und Tourismus „Claudia dé Medici“
(Kursdauer 10 Stunden)

Oktober – November 2021
Kursfolge DAZ Intensiv: Grundlagen eines kompetenz- und handlungsorientierten Sprachunterrichts (für alle Schulstufen)

© Europäische Union, 2002-2017 | europass.cedefop.europa.eu

Autonome Provinz Bozen, Italienisches Schulamt, Amt für Fortbildung und Didaktik (Kursdauer 18 Stunden)

September 2019 – Februar 2020

Lehrgang „Alphabetisierung, Basisbildung und DAZ mit Erwachsenen“

Autonome Provinz Bozen - Amt für Weiterbildung, Nalls (Dauer: 6 Wochenendmodule zu je ca. 15 Stunden)

Januar – Juli 2018

Percorso formativo 24 CFU

Alma Mater Studiorum - Università di Bologna

2017

Moderieren von Veranstaltungen an der unibz

Universitätsinterner Weiterbildungskurs (Dauer: 7 Stunden)

PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN

Muttersprache Deutsch

Weitere Sprachen

	VERSTEHEN		SPRECHEN		SCHREIBEN
	Hören	Lesen	An Gesprächen teilnehmen	Zusammenhängendes Sprechen	
Italienisch	C2	C2	C2	C2	C2
	Selbsteinschätzung, im Besitz des Zweisprachigkeitsnachweises C1				
Englisch	C1	C1	C1	C1	C1
	Zertifizierung in Advanced English Level C1, University of Cambridge – ESOL Examinations				
Französisch	A2	B1	A2	A2	A2
	Selbsteinschätzung				

A1/A2: elementare Sprachverwendung, B1/B2: selbstständige Sprachverwendung, C1/C2: kompetente Sprachverwendung
Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen

Digitale Kompetenz

SELBSTEINSCHÄTZUNG				
Datenverarbeitung	Kommunikation	Erstellung von Inhalten	Sicherheit	Problemlösung
SELBSTSTÄNDIGE VERWENDUNG	SELBSTSTÄNDIGE VERWENDUNG	SELBSTSTÄNDIGE VERWENDUNG	SELBSTSTÄNDIGE VERWENDUNG	SELBSTSTÄNDIGE VERWENDUNG

Niveaus: Elementare Verwendung - Selbstständige Verwendung - Kompetente Verwendung
Digitale Kompetenzen - Raster zur Selbstbewertung

- Gute Kenntnisse des Office-Pakets (Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und Präsentationssoftware)

Führerschein Führerschein B

Persönliche Daten Ich stimme der Verarbeitung meiner persönlichen Daten gemäß Gesetzesdekret vom 30. Juni 2003, Nr. 196 "Datenschutzkodex” zu.

Bozen, 04.10.2026

© Europäische Union, 2002-2017 | europass.cedefop.europa.eu