



# Municipio Ponte Capriasca

Municipio

## **Concorso per l'assunzione di personale di un/a impiegato/a nell'amministrazione comunale a tempo pieno 100% - gestione contabilità**

Il Municipio di Ponte Capriasca apre il concorso per l'assunzione di un/a impiegato/a nell'amministrazione comunale a tempo pieno al 100%, secondo le disposizioni del Regolamento dei collaboratori del Comune di Ponte Capriasca.

### **Compiti**

- Tenuta a giorno della contabilità del Comune
- Tenuta a giorno della contabilità dell'Azienda Acqua Potabile
- Ufficio contribuzioni
- Fatturazione, richiami e ogni altra mansione affine
- Sportello, telefono e altre mansioni affini all'amministrazione
- Tutti quelli previsti dal Regolamento dei collaboratori e della LOC
- Tutti quelli assegnati dal Segretario Comunale

### **Requisiti**

- cittadinanza svizzera o permesso di domicilio
- condotta incensurata
- attestato di capacità nel settore commercio o amministrazione
- attitudine al lavoro indipendente
- predisposizione ai contatti umani
- disponibilità all'impiego fuori dai normali orari d'ufficio
- disponibilità alla formazione permanente
- buone conoscenze e predisposizione nel campo dell'informatica, conoscenza degli applicativi generali
- conoscenza delle lingue nazionali
- esperienza professionale in ambito amministrativo pubblico

### **Altre qualifiche preferenziali**

- conoscenza del programma della AJ Logos

### **Condizioni d'impiego**

- la funzione di impiegato/a amministrativo/a è istituita a titolo d'incarico con nomina prevista dopo il periodo di prova
- entrata in servizio: 1. gennaio 2019
- l'assunzione è prevista con un grado di occupazione del 100% (40 ore settimanali), ritenuto un periodo di prova di 1 anno (art. 9 ROC).



## Stipendio

Viene stabilito dal Municipio in base ai titoli di studio e all'esperienza della persona designata. Lo stipendio viene riconosciuto entro i limiti prevista dalle classi 17/25 della scala degli stipendi del Canton Ticino.

Le candidature devono pervenire alla cancelleria comunale di Ponte Capriasca, in busta chiusa con la dicitura esterna "concorso per l'assunzione di un/a impiegato/a nell'amministrazione comunale a tempo parziale – gestione contabilità", entro le ore 12.00 di venerdì 16 novembre 2018 corredate dai seguenti documenti:

- diplomi e certificati di studio e di lavoro
- curriculum vitae
- certificato individuale di stato civile\*
- certificato di buona condotta\*
- certificato di domicilio\*
- estratto casellario giudiziale
- questionario sullo stato di salute (scaricabile dal sito [www.ti.ch](http://www.ti.ch))
- fotografia formato passaporto

\*dispensati i domiciliati nel Comune

L'assunzione verrà ad esclusivo giudizio del Municipio.  
La posizione al momento è occupata a titolo di incarico.  
Si darà preferenza ad una nomina interna.

Il Municipio si riserva la facoltà, se lo riterrà necessario, di convocare i candidati per un colloquio come pure di annullare il concorso qualora le candidature non dovessero soddisfare le esigenze del Comune.

Il Municipio non terrà in considerazione offerte che dovessero giungere alla cancelleria comunale dopo la data o orario indicati.

PER IL MUNICIPIO  
Il Sindaco                      Il Segretario  
Pietro Lisdero                      Daniele Piccaluga

Ponte Capriasca, 17 ottobre 2018