



6622 Ronco sopra Ascona, 12 settembre 2018

W:\Ronco s.  
Ascona\Comune\MUNICIPIO\2018\concorso aiuto  
contabile al 50%

Tel. 091 786.98.80

Fax 091 786.98.81

e-mail:

cancelleria@

ronco-s-ascona.ch

CCP 65-1070-0

# Concorso per l'assunzione di 1 aiuto contabile al 50%.

Il Municipio di Ronco sopra Ascona apre il concorso per l'assunzione di

## **1 aiuto contabile**

al 50%, alle condizioni del Regolamento organico dei dipendenti comunali.

### 1. Requisiti:

- attestato federale di capacità quale impiegato/a di commercio con maturità professionale commerciale, maturità commerciale cantonale.
- condotta irrepreensibile e incensurata
- godimenti dei diritti civili e civici
- senso di responsabilità e attitudine al lavoro indipendente
- massima disponibilità e flessibilità
- affidabilità e precisione
- buone conoscenze informatiche
- è richiesta la conoscenza delle lingue nazionali
- la comprovata pratica professionale in funzione analoga (contabilità ente pubblico), come pure la conoscenza del sistema informatico GeCo Ti costituiscono titolo preferenziale

### 2. Mansioni principali:

- registrare pagamenti delle fatture dei creditori
- emissione dei tributi comunali con sistema GeCo Ti
- gestione degli incassi delle tasse diverse
- gestione cassa comunale e cassa agenzia postale
- gestione Conto corrente Stato/Comune
- Scambio informazioni incasso imposte con il Centro sistemi informativi del Cantone
- collaborazione nelle attività svolte dall'amministrazione comunale in ambito contabile e amministrativo

### 3. Documenti richiesti

- certificato di domicilio (\*)
- certificato di buona condotta (\*)

- estratto dal casellario giudiziale
- certificato medico
- certificati di studio e di lavoro
- curriculum vitae con fotografia recente

(\*) dispensa per i domiciliati nel Comune

4. Entrata in servizio:  
da definire

5. Periodo di prova  
1 anno

6. Stipendio  
Lo stipendio iniziale annuo lordo, compresa la tredicesima mensilità, sarà definito in base alle capacità ed esperienza lavorativa della persona assunta.  
Indennità di famiglia e per i figli analoghe a quelle riconosciute ai dipendenti dello Stato.

7. Presentazione della candidatura

Le offerte, corredate dagli atti sopra richiesti, dovranno pervenire alla Cancelleria comunale di Ronco sopra Ascona, Via Livurcio 4, 6622 Ronco sopra Ascona, in busta chiusa, con la dicitura esterna “**concorso aiuto contabile al 50 %**” entro le ore 11.00 di venerdì

**5 ottobre 2018.**

8. Condizioni particolari

Il Municipio si riserva la possibilità di chiedere altri documenti e al momento dell'esame delle offerte, di fissare un colloquio e, se necessario, un giorno lavorativo di prova.

Il Municipio si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora nessuna candidatura dovesse risultare idonea.

Inoltre, non saranno tenute in considerazione le domande pervenute oltre la data e l'orario indicati e nemmeno quelle incomplete.

9. Richiesta informazioni

Eventuali informazioni possono essere richieste al segretario comunale, signor Roberto Salmina (tel. 091 786 98 86); Email: [roberto.salmina@ronco-s-ascona.ch](mailto:roberto.salmina@ronco-s-ascona.ch))

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco

Paolo Senn



Il Segretario:

Roberto Salmina