

COMUNE DI LOSONE

CONCORSO IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/A AL 100% PER ARP11 LOSONE

Il **Municipio di Losone** apre il concorso per l'assunzione al 100% di un/a impiegato/a amministrativo/a per l'Autorità Regionale di Protezione 11 (ARP11) con sede a Losone, alle condizioni previste dal Regolamento organico per i dipendenti comunali (ROD).

Scopo della funzione

Esecuzione di lavori amministrativi inerenti all'Autorità Regionale di Protezione.

L'elenco dettagliato delle mansioni (capitolato) e ulteriori informazioni sono ottenibili presso la Cancelleria comunale (tel. 091/785.76.00) oppure scaricabili dal sito www.losone.ch.

Requisiti minimi richiesti

- Condotta morale integra e incensurata, stato psicofisico compatibile con la funzione
- Attestato federale di capacità (AFC) di impiegato/a di commercio o formazione equivalente
- Buona conoscenza parlata e scritta delle lingue nazionali (tedesco in particolare)
- Buone conoscenze informatiche (Word, Excel, database relazionali tipo GECOTI)
- Cittadinanza svizzera o di uno dei Paesi firmatari degli accordi bilaterali UE

Altri requisiti preferenziali

- Conoscenze del diritto di protezione e amministrativo
- Buona conoscenza del territorio giurisdizionale ARP 11
- Esperienza maturata nel settore amministrativo presso Studio legale, Enti pubblici o Autorità
- Conoscenza o esperienza professionale nell'ambito sociale
- Buone conoscenze contabili

Requisiti personali

- Spiccato interesse e sensibilità per i temi sociali
- Personalità equilibrata, serena e dinamica, capacità di autocontrollo
- Atteggiamento dinamico e propositivo
- Capacità organizzative e di coordinamento
- Senso di responsabilità e capacità decisionale
- Attitudine al lavoro indipendente, in gruppo e a contatto con l'utenza (competenze relazionali, facilità nella comunicazione)
- Flessibilità e disponibilità sul piano personale, anche in relazione agli orari di lavoro
- Capacità redazionali
- Precisione e affidabilità

Documenti richiesti

- Lettera manoscritta con indicazione del termine di disponibilità
- Curriculum vitae
- Certificati di studio (con note) e di lavoro
- Certificato individuale di stato civile o atto di famiglia *
- Certificato di buona condotta *
- Estratto dal casellario giudiziale
- Questionario sullo stato di salute
- Fotografia formato passaporto

* *dispensa per le persone domiciliate nel Comune.*

Il personale comunale è dispensato dal presentare i documenti richiesti.

Il certificato individuale di stato civile e di buona condotta, l'estratto del casellario giudiziale e il questionario sullo stato di salute devono essere rilasciati da meno di 6 mesi.

Stipendio

Lo stipendio annuo, 13.ma mensilità compresa, è quello stabilito dalla scala stipendi per i dipendenti comunali: classe 4 (min. Fr. 58'932.--, max. Fr. 91'581.--).

In aggiunta allo stipendio vengono versati, agli aventi diritto, gli assegni figli/e.

Entrata in servizio: 1 giugno 2025.

Periodo di prova: il primo anno sarà considerato periodo di prova.

Scadenza del concorso

Le domande di assunzione, corredate dai documenti sopra menzionati, devono pervenire al Municipio di Losone, in busta chiusa e con la dicitura esterna "Concorso impiegato/a amministrativo/a ARP", entro le ore 16:00 di giovedì 16 gennaio 2025.

Le candidature incomplete o tardive, oppure i cui documenti sono scaduti, non saranno prese in esame.

La posizione sarà assegnata a esclusivo giudizio del Municipio, che si riserva già sin d'ora di annullare il concorso qualora le candidature non dovessero soddisfare le esigenze.

Losone, dicembre 2024

IL MUNICIPIO