



Cevio, 8 febbraio 2021

BANDO DI CONCORSO

Concorso per l'assunzione di un/una segretario/a

Richiamati gli art. 101 ss. Della legge organica Patriziale e gli art. 74 /75/76/77/78/79/80/81/82/83/84/85/86/87 del Regolamento patriziale del Patriziato di Cevio-Linescio, l'ufficio Patriziale apre il concorso per la nomina di un /una segretario/a contabile alle seguenti condizioni:

Compiti

Si cerca una figura di tipo generalista, che conosca e sappia svolgere in modo autonomo i molteplici compiti affidati all'amministrazione Patriziale, compreso il settore contabilità –gestione e incasso di affitti.

Requisiti

- cittadinanza svizzera
- condotta irreprensibile e incensurata
- sana costituzione fisica idonea alla funzione
- diploma cantonale di commercio o titolo equivalente o superiore
- disponibile a svolgere le mansioni anche al di fuori dei normali orari lavorativi.

Profilo

Attitudine a lavorare in modo indipendente e organizzato.

Spiccata facilità nella redazione (corrispondenza, progetti decisionali, protocolli.)

Conoscenza operativa della contabilità e delle procedure di diritto amministrativo

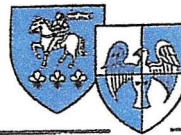
Capacità operativa degli applicativi informatici (AJ Logos)

Conoscenza di base del tedesco e del francese

Esperienza nel campo dell'amministrazione Comunale o Patriziale costituirà titolo preferenziale.

Grado di occupazione

Una media di 10 ore la settimana, incluse le riunioni serali dell'Ufficio Patriziale.



Stipendio

Lo stipendio annuo è stabilito secondo l'art. 86 del regolamento patriziale in fr. 12000.00 lordi annui, per ogni seduta Patriziale sarà riconosciuta un'indennità di fr. 50.00.

Per le missioni comandate dall'ufficio Patriziale al di fuori del normale lavoro amministrativo, sarà corrisposta un'indennità di fr. 120.00 per mezza giornata, fr. 240.00 per una giornata e verranno rimborsate le spese sopportate e giustificate.

Inizio attività da concordare al più tardi il 01.05.2021, il primo anno sarà considerato periodo di prova, nei casi dubbi l'Ufficio Patriziale ha la facoltà di prolungare il periodo di prova sino a un massimo di 2 anni. Il rapporto può essere disdetto per la fine di ogni mese con trenta giorni di preavviso.

Offerte

Le offerte, in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso Segretario/a patriziale", dovranno pervenire al Patriziato di Cevio - Linescio, Piazza 10 casella postale 39, 6675 Cevio entro il 22 marzo 2021.

Corredati dai seguenti documenti :

- fotografia formato passaporto
- curriculum vitae
- diplomi e certificati di studio, di lavoro e di formazione
- estratto del casellario giudiziale
- questionario dello stato di salute (autocertificazione) valido per i dipendenti dello Stato
- dichiarazione UEF attestante l'assenza di procedure esecutive in corso.

Il Patriziato si riserva la possibilità di richiedere ulteriori documenti durante l'esame delle offerte e/o al momento dell'assunzione, così come quella di accertare l'idoneità e la preparazione mediante colloquio, comprensivo di un test attitudinale. In assenza di candidature non considerate idonee il Patriziato si riserva la possibilità insindacabile di annullare il concorso. Offerte che non dovessero rispondere ai requisiti base o presentati in modo incompleto non saranno considerate ai fini della decisione. Non saranno considerate offerte trasmesse semplicemente via posta elettronica.

Ufficio Patriziale di Cevio-Linescio
Il Presidente Il Vicepresidente

L. Moretti

R. Cauzza