



# AVVISO ALLA POPOLAZIONE

## Concorso per la nomina di un/a collaboratore/trice amministrativo/a presso l'amministrazione comunale

Il Municipio di Morbio Inferiore avvisa che è aperto il concorso per la nomina di un/a collaboratore/trice amministrativo/a presso l'amministrazione comunale:

### Requisiti minimi:

- condotta irreprensibile;
- attestato federale di capacità (AFC) d'impiegato di commercio o altro titolo equivalente o superiore;
- buone capacità quale utente di mezzi informatici e conoscenza dei programmi Office;
- conoscenza di almeno una seconda lingua nazionale;
- capacità di contatto con l'utenza;
- buone capacità organizzative e autonomia nel lavoro;
- flessibilità e disponibilità al lavoro fuori orario;
- buono spirito di collaborazione e capacità di lavorare in team.

Possono costituire titolo preferenziale:

- diploma cantonale di funzionario amministrativo degli enti locali;
- esperienza lavorativa, in particolare presso comuni o altri enti pubblici;
- esperienza e predisposizione all'organizzazione di manifestazioni;
- conoscenza dell'applicativo informatico GeCoTi;
- buona conoscenza della realtà di Morbio Inferiore;
- conoscenza delle altre lingue nazionali e/o dell'inglese;
- età inferiore a 40 anni.

### Mansioni:

A seconda delle necessità potranno essere assegnati diversi lavori quali lo svolgimento in modo autonomo di compiti amministrativi nei diversi ambiti di attività del Comune, organizzazione di eventi e manifestazioni, erogazione di servizi e informazioni allo sportello, gestione del centralino, compiti di segretariato, presenza ai seggi in caso di votazioni ed elezioni.

### Condizioni:

Quelle previste dal regolamento organico dei dipendenti (ROD) del Comune.

Grado di occupazione: 80-100 %.

Classi di stipendio: 20-22-23 del ROD del Comune (min. fr. 58'384.- – mass. fr. 82'213.- annuali).

Entrata in servizio: al più presto, da concordare.

Il primo anno è considerato periodo di prova.

Il Municipio si riserva la facoltà di non procedere ad alcuna nomina nel caso in cui nessun candidato dovesse rispondere pienamente ai requisiti richiesti.

Le offerte in busta chiusa e con la dicitura esterna "concorso funzionario amministrativo" dovranno pervenire al Municipio entro

**venerdì 31 gennaio 2020 alle ore 16.30**

corredate dai seguenti documenti:

- lettera manoscritta con motivazione della candidatura e indicazione del termine di disponibilità;
- curriculum vitae con fotografia formato passaporto;\*
- copia di diplomi, certificati di studio e di lavoro (con note);\*
- estratto del casellario giudiziale o formulario di autocertificazione (disponibile in cancelleria o su [www.morbioinf.ch](http://www.morbioinf.ch));\*
- certificato medico o formulario di autocertificazione (disponibile in cancelleria o su [www.morbioinf.ch](http://www.morbioinf.ch)).\*

\*Ne sono dispensate le persone già alle dipendenze del Comune

**Per il Municipio**

**Il Sindaco**  
Claudia Canova

**Il Segretario**  
Giovanni Keller

Morbio Inferiore, 13 gennaio 2020