



MELIDE

Melide, 25 settembre 2020

CONCORSO ASSUNZIONE FUNZIONARIO/A AMMINISTRATIVO/A o
IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/A A TEMPO PARZIALE (50%)

Il Municipio di Melide apre il concorso per l'assunzione di un/a funzionario/a amministrativo/a o un/a impiegato/a amministrativo/a a tempo parziale (50%), alle condizioni del Regolamento organico dei dipendenti comunali (ROD).

Principali attività:

- gestione dell'Ufficio contribuzioni (esazione e gestione imposte comunali, in collaborazione con il Centro Sistemi Informativi)
- collaborazione nella gestione della contabilità generale, creditori e debitori
- collaborazione nell'emissione ed esazione delle tasse causali
- altri compiti nell'ambito dell'amministrazione del Comune o servizi da esso assunti, tipo servizio postale

Requisiti:

- maturità commerciale o titolo equivalente e/o superiore (per la funzione di funzionario/a amministrativo/a)
- attestato federale di capacità quale impiegato/a di commercio o titolo equivalente (per la funzione di impiegato/a amministrativo/a)
- buone conoscenze in ambito contabile e dei sistemi informatici
- spiccate capacità organizzative e redazionali
- dinamismo, iniziativa, senso di responsabilità ed attitudine al lavoro autonomo e indipendente
- impegno al perfezionamento professionale nell'ambito degli enti locali
- conoscenza delle lingue nazionali
- età minima 25 anni / massima 45 anni
- cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione degli accordi internazionali
- condotta irreprensibile e incensurata

Comprovata esperienza in funzione analoga, nella gestione delle contribuzioni e/o della contabilità pubblica costituiranno titolo preferenziale.

Condizioni d'impiego:

- entrata in servizio: da convenire. Il primo anno sarà considerato periodo di prova.
- stipendio annuo (al 100%):
 - ▶ funzionario/a amministrativo/a: minimo CHF 56'369.-, massimo CHF 96'217.- (classe 4-5)
 - ▶ impiegato/a amministrativo/a: minimo CHF 51'213.-, massimo CHF 79'175.- (classe 3)

a cui vengono aggiunte eventuali indennità per figli.

Le candidature devono pervenire alla Cancelleria comunale di Melide, in busta chiusa con la dicitura esterna «Concorso funzionario/a o impiegato/a», entro le ore 16.00 di venerdì, 16 ottobre 2020, corredate dai seguenti documenti:

- lettera di presentazione
- curriculum vitae e referenze
- diplomi, certificati di studio e di lavoro
- estratto del casellario giudiziale o autocertificazione

MUNICIPIO



MELIDE

- certificato medico o autocertificazione attestante lo stato di salute
- fotografia formato passaporto

Eventuali informazioni possono essere richieste al Segretario comunale di Melide, T +41 91 640 10 70, e-mail info@melide.ch.

Il Municipio non terrà in considerazione offerte che dovessero giungere alla Cancelleria comunale dopo la data e l'orario indicati. Resta riservata la facoltà di richiedere ulteriori documenti durante l'esame delle candidature e/o al momento dell'assunzione e di annullare il concorso qualora le candidature non dovessero soddisfare le esigenze.

Contro la presente decisione è dato diritto di ricorso al Consiglio di Stato entro i termini di legge.

IL MUNICIPIO
