



Melide, 30 agosto 2023

CONCORSO ASSUNZIONE TECNICO/A COMUNALE

Il Municipio di Melide apre il concorso per l'assunzione di un/a tecnico/a comunale a tempo pieno, presso l'Ufficio tecnico comunale, alle condizioni del vigente Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Melide.

Principali attività:

- gestione e sorveglianza dell'acquedotto comunale
- gestione della rete di smaltimento delle acque (PGS)
- esame, controllo e preavviso delle domande e delle notifiche di costruzione
- collaborazione nella realizzazione di opere pubbliche
- controllo dei cantieri di edilizia privata e pubblica
- gestione degli stabili comunali
- gestione dei registri e delle mappe tecniche comunali (indici, allacciamenti)
- rapporti con l'utenza, autorità, servizi cantonali e altri Comuni

Requisiti:

- formazione tecnica nell'ambito edilizio
- diploma di tecnico comunale o impegno a conseguirlo al più presto
- attestato federale professionale di fontaniere o impegno a conseguirlo costituiscono titolo preferenziale
- spiccato senso di responsabilità, flessibilità negli orari di lavoro e disponibilità al picchetto
- capacità organizzative, redazionali, spirito d'iniziativa e attitudine al lavoro indipendente e di gruppo
- capacità di utilizzo dei principali programmi informatici (ambiente Windows, pacchetto MS Office, ecc.)
- lingua madre italiana e conoscenze delle altre lingue nazionali
- cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione degli accordi internazionali
- condotta incensurata, costituzione fisica sana e compatibile con la funzione
- licenza di condurre cat. B

Condizioni d'impiego:

- entrata in servizio: da stabilire. Il primo anno è considerato periodo di prova.
- classe 6 o 7 della scala stipendi dei dipendenti dello Stato (minimo classe 6 CHF 68'115.-, massimo classe 7 CHF 115'494.- annui), a cui vengono aggiunti eventuali assegni per figli.

Le candidature devono pervenire alla Cancelleria comunale di Melide, in busta chiusa con la dicitura esterna «Concorso tecnico/a comunale», entro le ore 16.00 di giovedì, 28 settembre 2023, corredate dai seguenti documenti:

- lettera di presentazione
- curriculum vitae, con fotografia recente
- copia diplomi, certificati di studio e di lavoro
- estratto del casellario giudiziale o autocertificazione
- certificato medico o autocertificazione attestante lo stato di salute

La documentazione prodotta non sarà ritornata.



MELIDE

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


