



AVVISO DI CONCORSO

(CAPITOLATO DI CONCORSO)

Il Municipio di Tenero-Contra rende noto che è aperto il concorso per l'assunzione di una/un

FUNZIONARIA/O AMMINISTRATIVA/O

presso l'Ufficio tecnico comunale e, subordinatamente, presso l'ufficio del Segretario comunale, con un grado di occupazione del 50% (20 ore a settimana, **al mattino**), alle condizioni del Regolamento organico dei dipendenti.

Compiti

- espletare pratiche amministrative a stretto contatto con l'Ufficio tecnico e il Servizio approvvigionamento idrico (SAI);
- supportare amministrativamente l'Ufficio tecnico nell'ambito di procedure di edilizia privata (redazione avvisi di pubblicazione, proposte di risoluzioni municipali, evasione licenze edilizie, ecc.) e dell'edilizia pubblica, nonché nell'ambito dell'approvvigionamento idrico;
- supportare amministrativamente il Segretario comunale nell'ambito dell'evasione delle trattande di Municipio e di Consiglio comunale, in particolare per quanto attiene la corrispondenza in uscita;
- emettere tasse relative a licenze edilizie ed altre tasse affini alla funzione;
- fungere da supporto amministrativo nell'ambito delle teleletture del consumo d'acqua potabile da parte dell'utenza;
- mantenere i rapporti con gli uffici cantonali e con l'utenza;
- accogliere l'utenza allo sportello ed evadere le richieste telefoniche di carattere amministrativo;
- ecc.

Requisiti generali

Requisiti	Minimo	Preferenziale
Titoli di studio	Attestato federale di capacità (AFC) nel settore commerciale oppure maturità professionale commerciale o altro titolo equivalente.	
Lingue	Ottima conoscenza dell'italiano.	Buona conoscenza di un'altra lingua nazionale, in particolare del tedesco.
Informatiche	Buona conoscenza degli applicativi di Microsoft Office.	Conoscenza all'uso dell'applicativo gestionale Ge.Co.Ti, Polis, Gipe.



Comune di Tenero-Contra
Via Stazione 7
6598 Tenero

Telefono: 091 735 16 50
www.tenero-contra.ch
cancelleria@tenero-contra.ch

Esperienze		Comprovata esperienza dell'Amministrazione comunale; Comprovata esperienza nel settore dell'Ufficio tecnico.
Capacità (attitudini)		Attitudine a lavorare in team e in modo autonomo con la disponibilità ad assumere maggiori responsabilità nell'ambito della gestione del servizio; Precisione e accuratezza nella redazione di documenti e verbali; Attitudine ed interesse per materie tecnico-edili; Predisposizione al coordinamento e buone doti organizzative.
Altri requisiti	Cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione degli accordi internazionali; Esercizio dei diritti civili; Condotta ineccepibile e documentabile; Idoneità psicofisica alla funzione. Presenza giornaliera ogni mattina.	

Stipendio e indennità

Classe 4 del ROD: da fr. 57'779.- a fr. 89'788.- (al 100%) + eventuali assegni per i figli.

Lo stipendio iniziale sarà stabilito tenuto conto dei requisiti, dell'idoneità e dell'esperienza professionale.

Entrata in servizio

Da convenire; il primo anno d'impiego è considerato periodo di prova.

Scadenza concorso e documentazione richiesta

Le candidature, in busta chiusa e con la dicitura esterna <<Concorso funzionaria/o>> dovranno pervenire alla Cancelleria comunale entro

giovedì 14 marzo 2024, ore 09.00

NB: il Municipio non potrà in nessun caso considerare documenti di concorso che per tardiva trasmissione postale o di terzi dovessero giungere dopo l'ora indicata del giorno della scadenza.



Comune di Tenero-Contra
Via Stazione 7
6598 Tenero

Telefono: 091 735 16 50
www.tenero-contra.ch
cancelleria@tenero-contra.ch

Le candidature dovranno essere corredate dei seguenti documenti:

- curriculum vitae;
- diplomi (con dettaglio note conseguite) e certificati di studio, di lavoro e di formazione;
- autocertificazione del casellario giudiziale;
- autocertificazione registro esecuzioni;
- certificato medico o autocertificazione scaricabile sul sito www.tenero-contra.ch;
- fotografia formato passaporto.

In caso di assunzione, la/il candidata/o dovrà fornire l'estratto del casellario giudiziale e del registro di esecuzioni aggiornato.

Il Municipio si riserva il diritto di non procedere all'assunzione in assenza di candidati ritenuti idonei nella funzione.

Il Municipio

Tenero, 21 febbraio 2024