



AVVISO DI CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE

Il **Municipio di Bellinzona** apre un pubblico concorso per la nomina, con grado occupazionale del 100%, di:

un/a Impiegato/a amministrativo/a

presso il Settore Risorse umane, Servizio Finanze e Previdenza

Compiti principali:

- garantire la corretta emissione dei salari nel rispetto delle disposizioni interne e in base alle normative vigenti;
- evadere in modo autonomo, sulla base delle indicazioni del diretto superiore e/o delle disposizioni interne, tutte le pratiche amministrative e contabili assegnate;
- collaborare con altri Servizi dell'Amministrazione comunale;
- prestare servizio durante votazioni o elezioni (presenza al seggio, spoglio delle schede, ecc.);
- prestare servizio in caso di necessità fuori orario, nei fine settimana (sabato e domenica) e nei giorni festivi;
- svolgere altri servizi in funzione delle necessità.

Requisiti formali:

- Attestato federale di capacità (AFC) quale impiegato di commercio od altri titoli di studio equivalenti/superiori.

Requisiti attitudinali:

- comprovata esperienza professionale nel settore di impiego;
- esperienza di lavoro nell'amministrazione pubblica;
- capacità organizzative;
- orientamento agli obiettivi e ai risultati;
- collaborazione e spirito di team;
- adattabilità, flessibilità, riservatezza e discrezione;
- capacità di lavorare in maniera indipendente;
- affidabilità e responsabilità personale;
- ottime capacità nell'utilizzo dei programmi informatici di base;
- lingua madre italiana e conoscenze delle lingue nazionali.

Documenti da produrre:

1. lettera accompagnatoria;
2. curriculum vitae con fotografia;
3. copia dei certificati di studio (con note d'esame) e di diploma;
4. copia dei certificati di lavoro;
5. estratto del casellario giudiziale aggiornato (validità massima di 6 mesi);
6. certificato di solvibilità (UEF) aggiornato (validità massima di 6 mesi).

Entrata in servizio:

- al più presto possibile.

Condizioni particolari:

- l'assunzione fa riferimento al Regolamento organico dei dipendenti della Città di Bellinzona (ROD);
- candidature con documentazione incompleta non saranno prese in considerazione;
- non saranno considerate valide offerte e documenti di concorso trasmesse via fax o via e-mail;
- **rendiamo noto, a titolo informativo, che la posizione ricercata è già occupata da persona incaricata in possesso dei requisiti richiesti.**

Condizioni salariali:

- valgono le condizioni del ROD, in particolare le seguenti classi e stipendio annuo (compresa 13^a mensilità):
 - o Impiegato amministrativo 3: 5 – 6 – 7 / CHF 51'918.00 – CHF 66'783.00
 - o Impiegato amministrativo 2: 7 – 8 – 9 / CHF 56'505.00 – CHF 73'541.00
 - o Impiegato amministrativo 1: 9 – 10 – 11 / CHF 62'228.00 – CHF 81'774.00

Scadenza del concorso:

- le offerte d'impiego corredate dai documenti richiesti devono pervenire in busta chiusa, con la dicitura esterna "Concorso Impiegato/a amministrativo/a – Settore Risorse umane", alla Cancelleria comunale, Piazza Nosetto 5, 6501 Bellinzona **entro venerdì 22 novembre 2019**, alle ore 16.00.

Il presente bando di concorso è pure visibile sul sito www.bellinzona.ch e reperibile presso gli sportelli multifunzionali dei quartieri.

Per ulteriori informazioni rivolgersi al Responsabile del Servizio Finanze e Previdenza, signor Enrico Buletti (Tel. 058 203 11 10).

IL MUNICIPIO

Bellinzona, 08 novembre 2019