



AVVISO DI CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE

Il **Municipio di Bellinzona** apre un pubblico concorso per un incarico a tempo determinato di un anno (rinnovabile di un ulteriore anno), con grado occupazionale dall'80%-100%, di:

un/a Impiegato/a amministrativo/a

presso il Settore Finanze e promozione economica, Servizio Gestione finanziaria

Compiti principali:

- collaborare al raggiungimento degli obiettivi del Servizio;
- gestione contabilità, imposta valore aggiunto, rendiconti IVA, chiusure contabili e presentazione conti per revisione Ente Autonomo Bellinzona Teatro;
- collaborare alla preparazione del Preventivo e Consuntivo dell'Ente Autonomo Bellinzona Teatro e del Comune;
- gestione dei creditori (inserimento fatture, pagamento, contabilizzazione);
- registrazione commesse pubbliche;
- occuparsi delle registrazioni contabili (posta, cassa e banca);
- lavori amministrativi diversi (archiviazione documenti, centralino telefonico, verifica contratti di lavoro temporaneo e imposta alla fonte per Ente Autonomo Bellinzona Teatro, diritti d'autore);
- 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;
- formazione in ambito contabile (diploma Cantonale di contabilità o superiori).

Requisiti attitudinali:

- esperienze di lavoro nell'ambito della contabilità privata e pubblica;
- esperienze di lavoro nella gestione della contabilità creditori;
- esperienze nell'ambito della gestione dell'IVA e dell'imposta alla fonte;
- esperienze di lavoro nella registrazione delle commesse pubbliche;
- conoscenze e esperienze dell'utilizzo del software di contabilità Banana;
- conoscenze e esperienze dell'utilizzo del software gestionale GeCoTi;
- ottime capacità nell'utilizzo dei programmi informatici;
- capacità organizzative;
- orientamento agli obiettivi e ai risultati;
- collaborazione e spirito di team;
- adattabilità, flessibilità, riservatezza e discrezione;
- capacità di lavorare anche sotto pressione ed in maniera indipendente;
- disponibilità a frequentare corsi di formazione;

- orientamento al miglioramento continuo delle qualità e delle prestazioni offerte;
- affidabilità e responsabilità personale;
- lingua madre italiana e conoscenze delle lingue nazionali (con priorità al tedesco).

Offriamo:

- grado di occupazione 80%-100%;
- settimana lavorativa di 40 ore al 100%;
- luogo di lavoro: Giubiasco.

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 o data convenire.

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.

Condizioni salariali:

- valgono le condizioni del ROD, in particolare le seguenti classi e stipendio annuo (compresa 13ª 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 Servizio Gestione finanziaria", alla Cancelleria comunale, Piazza Nosetto 5, 6501 Bellinzona **entro venerdì 05 giugno 2020**, 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 Servizio Gestione finanziaria, signora Laura Tognetti (tel. 058 203 14 10).

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

IL MUNICIPIO

Bellinzona, 15 maggio 2020