



AVVISO DI CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE

Il **Municipio di Bellinzona** apre un pubblico concorso per la nomina, con retribuzione oraria (grado occupazionale indicativo del 50%), di:

un/a Assistente dentale

presso il Settore Attività sociali, Servizio Clinica dentaria.

Compiti principali:

- gestire la corrispondenza in entrata ed in uscita dell'area di attività (lettere, posta elettronica, ecc.) applicando le linee direttive ed i processi di lavoro in vigore;
- accogliere i/le pazienti con cortesia e registrare i loro dati;
- rispondere alle chiamate, analizzare le priorità e programmare gli appuntamenti;
- preparare gli strumenti e le apparecchiature necessari per il trattamento dentale previsto dal/la dentista;
- assistere il/la dentista durante le procedure, fornendo gli strumenti necessari;
- predisporre i materiali necessari per otturazioni e impronte, eseguendo le miscelazioni richieste;
- eseguire le radiografie richieste dal/la dentista, proteggere i/le pazienti con un grembiule protettivo e invitarli/e a posizionare correttamente la testa;
- assemblare le pellicole radiologiche, sia analogiche che digitali, da includere nella cartella dei/delle pazienti;
- disinfettare la sala e igienizzare i dispositivi medici utilizzati;
- mantenere l'ordine nei locali;
- mantenere aggiornate le cartelle dei/delle pazienti e garantire il rispetto della protezione dei dati personali;
- gestire gli stock (medicinali e utensili vari) ed effettuare gli ordini necessari;
- gestire la posta e la contabilità (invio di preventivi e fatture);
- prestare servizio in caso di necessità fuori orario, nei fine settimana (sabato e domenica), nei giorni festivi e durante votazioni o elezioni (presenza al seggio, spoglio delle schede, ecc.);
- svolgere altri servizi in funzione delle necessità.

Requisiti formali:

- attestato federale di capacità (AFC) quale Assistente dentale od altri titoli di studio equivalenti/superiori.

Requisiti preferenziali:

- esperienza professionale nel settore di impiego;
- ottime capacità nell'utilizzo dei programmi informatici di base;
- lingua madre italiana e conoscenze delle lingue nazionali.

Requisiti attitudinali:

- capacità organizzative, precisione e perspicacia;
- orientamento agli obiettivi e ai risultati;
- affidabilità, flessibilità, riservatezza e discrezione;
- collaborazione e spirito di squadra;
- capacità di lavorare in maniera indipendente;
- responsabilità personale.

Condizioni di lavoro:

- grado occupazionale indicativo: 50%;
- luogo di lavoro: Bellinzona.

Documenti da produrre:

1. lettera accompagnatoria;
2. curriculum vitae;
3. copia del documento di identità;
4. copia del permesso, se stranieri;
5. fotografia formato jpg;
6. copia dei certificati di studio (con note d'esame e di diploma) e di lavoro;
7. autocertificazione * relativa al casellario giudiziale;
8. autocertificazione * relativa al certificato di solvibilità (UEF);
9. autocertificazione * relativa allo stato di salute.

* Le autocertificazioni sono ottenibili sul sito www.bellinzona.ch.

Entrata in servizio:

- data da convenire.

Condizioni particolari:

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

Condizioni salariali:

- valgono le condizioni del ROD, in particolare le seguenti classi e stipendio orario (compresa 13^a mensilità):
 - o Assistente dentale: 6-7-8 / CHF 27.24 lordi orari – CHF 35.24 lordi orari + indennità vacanze e per festività infrasettimanali

Scadenza:

- le offerte d'impiego corredate dai documenti richiesti devono pervenire tramite [il modulo di candidatura online](#) **entro venerdì 25 luglio 2025**, alle ore 23.59.

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

Per ulteriori informazioni rivolgersi al Servizio Clinica dentaria, Dr. Med. Mauro Piazzini (tel. 058 203 13 50).

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

IL MUNICIPIO

Bellinzona, 04 luglio 2025