



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 Contabile

presso il Settore Finanze e sviluppo economico, Servizio Gestione finanziaria.

Compiti principali:

- assicurare le registrazioni contabili (posta, banca, CC Stato-Comune);
- collaborare all'emissione delle fatture debitori;
- garantire la contabilità e parte delle attività amministrative dell'Ente Teatro;
- cooperare alle attività di controllo dei movimenti contabili;
- partecipare all'iter giornaliero della contabilizzazione automatica;
- collaborare alla registrazione delle commesse pubbliche e all'allestimento delle liste richiesta annualmente dalla Legge;
- collaborare alla preparazione del Preventivo e del Consuntivo;
- collaborare all'emissione e parametrizzazione delle tasse, in particolare la tassa base rifiuti, agli storni debitori, ecc.;
- 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;
- garantire la formazione degli apprendisti assegnati al Servizio;
- svolgere altre mansioni affidate dalle sue o dai suoi superiori.

Requisiti formali per la funzione di Contabile:

- Formazione professionale superiore in ambito contabile o altri titoli di studio equivalenti/superiori.

Requisiti preferenziali:

- esperienza nella gestione contabile di un Comune;
- un minimo di 5 anni di esperienza in ambito contabile;
- attestato quale formatore/trice di apprendisti;
- disponibilità a frequentare corsi di formazione;
- ottime capacità nell'utilizzo dei programmi informatici, in particolare dell'applicativo GeCoTI;
- lingua madre italiana e conoscenze delle lingue nazionali.

Requisiti attitudinali:

- precisione e attenzione ai dettagli;
- capacità di lavorare in modo responsabile e autonomo, anche nel rispetto delle scadenze;
- collaborazione e spirito di squadra;
- affidabilità, flessibilità, riservatezza e discrezione;
- buone capacità organizzative e di gestione delle priorità;
- spiccate doti relazionali e comunicative;
- orientamento agli obiettivi e ai risultati;
- orientamento al miglioramento continuo delle qualità e delle prestazioni offerte.

Condizioni di lavoro:

- grado occupazionale: 100%;
- settimana lavorativa di 40 ore (al 100%);
- luogo di lavoro: Bellinzona-Giubiasco (possibilità di smart working).

Documenti da produrre:

1. lettera accompagnatoria;
2. curriculum vitae;
3. copia del documento d'identità;
4. copia del permesso, se stranieri;
5. fotografia formato jpg;
6. copia dei certificati di studio (con note d'esame) 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 ritenuti valide offerte e documenti di concorso trasmessi in formato cartaceo, via fax o via e-mail.

Condizioni salariali per la funzione di Contabile

- valgono le condizioni del ROD, in particolare le seguenti classi e stipendio annuo (compresa 13^a mensilità):
 - o Contabile 2: 10 - 11 - 12 / CHF 68'650.00 - CHF 88'100.00
 - o Contabile 1: 13 - 14 - 15 / CHF 79'200.00 - CHF 103'700.00

Scadenza:

- le offerte d'impiego corredate dai documenti richiesti devono pervenire tramite [il modulo di candidatura online](#) entro **giovedì 30 aprile 2026**, 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 Direttore del Settore Finanze e sviluppo economico, signor Davide Caccia (tel. 058 203 14 00).

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, 03 aprile 2026