



3 agosto 2017 (RM 625/2017)

**CONCORSO PER L'ASSUNZIONE
DI UN/A IMPIEGATO/A DI CANCELLERIA
E DA VICE SEGRETARIO
è prevista una promozione interna**

Il Municipio di Lavertezzo – con sede amministrativa a Lavertezzo Piano (località Riazzino)

- apre il concorso per l'incarico al 100% con le seguenti funzioni:

- di un/a impiegato/a di cancelleria al 60%
- vice segretario al 40%

secondo le condizioni previste dal Regolamento organico dei dipendenti (ROD).

Requisiti legali:

- attestato di capacità di impiegato di commercio;
- cittadinanza svizzera;
- condotta incensurata.

Requisiti preferenziali:

- diploma cantonale di quadri dirigenti degli enti locali o attestato per funzionari amministrativi organizzato dalla Divisione per la formazione professionale;
- disponibilità al lavoro fuori orario;
- conoscenza delle lingue nazionali;
- buone conoscenze nell'uso dell'elaboratore dati e degli applicativi Microsoft Office;
- esperienza di lavoro nel campo comunale.

Mansioni:

- secondo il capitolato d'onori.

Retribuzione (secondo la scala degli stipendi dei dipendenti dello stato):

- classe 3 – impiegato di cancelleria.
- classe 6 – vice segretaria.

La retribuzione sarà adeguata alle qualifiche e all'esperienza, compresa la 13.ma mensilità + indennità di famiglia e per i figli.

Entrata in servizio:

- 1 gennaio 2018.

Le offerte, con la dicitura esterna « Concorso impiegato/a cancelleria e vice segretario », dovranno pervenire al Municipio di Lavertezzo, 6595 Riazzino, in busta chiusa, **entro le ore 15.00 di lunedì 14 agosto 2017**, corredate dai seguenti documenti:

- *curriculum vitae;
- *dichiarazione sullo stato di salute (autocertificazione);
- diplomi e certificati di studio e di lavoro;
- estratto del casellario giudiziale federale;
- estratto dell'Ufficio esecuzione e fallimenti.

(* moduli da richiedere presso la Cancelleria comunale: tel. 091 850 59 31;
e-mail: municipio@lavertezzo.ch).