

Rubrica: Annunci e inserzioni

Sottorubrica: Annuncio di lavoro

Data di pubblicazione: KABTI 27.06.2024

Disponibile al pubblico fino al: 27.07.2024

Numero di pubblicazione: AI-TI20-0000002968

Ente di pubblicazione

Città di Locarno - Risorse Umane, Piazza Grande 18, 6600 Locarno

Annuncio di lavoro per un/a segretario aggiunto amministrativo/contabile, 60%

Comune/Regione: 6600 Locarno

AVVISO DI CONCORSO

Il **MUNICIPIO DI LOCARNO** rende noto che è aperto il concorso per un incarico a tempo determinato di

un/a segretario aggiunto amministrativo/contabile (60%)

presso l'Autorità Regionale di Protezione (ARP 10).

Mansioni

Il/la segretario/a aggiunto amministrativo/contabile esegue tutti i lavori operativi e amministrativi inerenti l'Autorità Regionale di Protezione 10.

In particolare si occupa della gestione degli incarti, del controllo dei termini, della pianificazione delle udienze e/o colloqui. Inoltre, per l'esame dei vari casi procede alla raccolta dati e documentazione, effettua colloqui preliminari con l'utenza cui presta consulenza, nonché con enti e servizi pubblici e privati. Partecipa alle udienze e redige verbali. Elabora proposte di decisioni semplici e notifica tutte le decisioni dell'ARP.

Controlla il rispetto dei termini entro cui devono essere inoltrati i rendiconti, collabora alla verifica dei rendiconti, allestisce le decisioni di approvazione stabilendo le tasse di giustizia, spese e mercedi, gestiscono il registro dei curatori e delle mercedi.

I compiti sono descritti più dettagliatamente nel mansionario che può essere richiesto alla Presidente dell'ARP 10 (091 756 31 17).

Requisiti

- attestato federale di capacità AFC quale impiegato di commercio
- esperienza nel campo del diritto della protezione degli adulti e dei minori;
- esperienza nell'ambito della gestione dei salari;
- condotta morale integra e stato psicofisico compatibile con la funzione
- buona conoscenza delle istituzioni e enti di riferimento e delle relative dinamiche

- capacità organizzative, di coordinamento, predisposizione a lavorare in modo indipendente, spirito d'iniziativa
- disponibilità e flessibilità sul piano personale, anche in relazione agli orari di lavoro
- competenze relazionali, facilità nella comunicazione
- senso di responsabilità, capacità decisionale e redazionale
- spiccato interesse e sensibilità per i temi sociali
- buona conoscenza delle lingue nazionali
- buone conoscenze informatiche (Word, Excel, Gecoti)

Durata dell'impiego

L'entrata in servizio è prevista per data da stabilire. L'incarico a tempo determinato prenderà fine al momento del trasferimento delle competenze in ambito di protezione di giovani e adulti dai comuni al Cantone.

Stipendio annuo

Lo stipendio previsto, per una posizione a tempo pieno, corrisposto in 13 mensilità, è stabilito dal ROD, classe 9-10, minimo CHF 64'933.-, massimo CHF 80'103.-, cui vanno aggiunte le eventuali indennità di economia domestica (CHF 1'974.60) e per figli (CHF 2'400.- /CHF 3'000.-).

Il presente bando di concorso è pure visibile sul sito della Città al seguente indirizzo www.locarno.ch/it/albo-comunale/assunzioni-personale. Il Municipio non potrà, in nessun caso, considerare candidature e allegati trasmessi tramite altri canali (forma cartacea, email, fax, ecc.) o candidature incomplete.

Le candidature, devono essere inoltrate tramite il [portale online](#) entro

venerdì 26 luglio 2024, alle ore 23:59

corredate dai seguenti documenti:

- curriculum vitae
- lettera di presentazione con motivazione all'assunzione della funzione
- certificato medico o autocertificazione scaricabile sul sito www.locarno.ch - sezione sportello virtuale - formulari diversi
- diploma o certificati di studio e di lavoro
- fotografia formato passaporto
- copia del documento d'identità
- copia permesso di lavoro per le persone di nazionalità estera

L'estratto del casellario giudiziale e l'attestato dell'Ufficio esecuzioni e fallimenti saranno richiesti in sede di convocazione al colloquio di selezione.

Eventuali ulteriori possono essere richieste direttamente all'Autorità Regionale di Protezione, avv. Deborah Gobbi, Presidente ARP (091 756 31 17).

IL MUNICIPIO

Link all'annuncio completo:

<https://www.locarno.ch/it/albo-comunale/assunzioni-personale>

Documenti per la candidatura: Solo in forma elettronica

Termine per la presentazione dei documenti di candidatura: 26.07.2024

punto di contatto:

Città di Locarno - Risorse Umane
Piazza Grande 18
6600 Locarno

Osservazioni:

Eventuali ulteriori possono essere richieste direttamente all'Autorità Regionale di Protezione, avv. Deborah Gobbi, Presidente ARP (091 756 31 17).