



MUNICIPIO
COMUNE DI ONSENONE

6662 RUSSO
Tel: 091 797 13 15 / Fax: 091 797 13 34
comune@onsernone.swiss / www.onsernone.swiss

6662 Russo, 15 settembre 2020

BANDO DI CONCORSO

Assunzione vice segretario/a comunale

Il Comune di Onsernone apre un pubblico concorso per l'assunzione di un/a vice segretario/a comunale alle condizioni previste dal Regolamento organico per i dipendenti comunali (ROD).

Scopo della funzione

Quelli stabiliti dalla legislazione in materia per la funzione di segretario comunale.
Supplisce il Segretario comunale in caso di assenza.
Attività di amministrazione, contabilità e segretariato.
Partecipa all'attuazione delle decisioni prese dalle autorità comunali.
L'elenco dettagliato delle mansioni (capitolato) e ulteriori informazioni sono ottenibili presso la Cancelleria comunale (091 797 13 15) oppure scaricabili dal sito www.onsernone.swiss.

Grado e periodo d'impiego

Impiego al 50-100%.
Contratto a tempo indeterminato.
Il primo anno è considerato periodo di prova (art. 7 ROD).

Inizio dell'attività

Data da convenire.

Luogo di lavoro

Cancelleria sede di Russo e/o Loco.

Stipendio

Lo stipendio annuo, 13.ma mensilità compresa, è quello stabilito dalla scala stipendi per i dipendenti comunali: classe 6.
In aggiunta allo stipendio vengono versati, agli aventi diritto, gli assegni figli.

Requisiti minimi richiesti

Cittadinanza svizzera.
Condotta morale integra e stato psicofisico compatibile con la funzione.
Titolo accademico oppure AFC impiegato di commercio
Diploma cantonale di quadro dirigente degli enti locali o impegno a conseguirlo entro breve termine (art. 142 LOC), secondo le disposizioni del Dipartimento delle istituzioni.

Altri titoli preferenziali

Comprovata esperienza acquisita nel settore dell'amministrazione pubblica.
Comprovata esperienza nella conduzione e gestione del personale.
Lingua madre italiana con buone conoscenze delle lingue nazionali.
Buone conoscenze del database relazionale AJLogos e predisposizione nel campo dell'informatica.
Domicilio nel Comune di Onsernone o impegno a trasferirlo.

Caratteristiche personali

Capacità relazionali.
Doti organizzative e attitudine al lavoro indipendente e flessibile.
Atteggiamento dinamico e propositivo.
Senso dell'accoglienza.
Attitudine a lavorare in un team e a contatto con l'utenza.
Disponibilità e flessibilità al lavoro fuori orario.
Spirito d'iniziativa e d'innovazione, capacità decisionali e risoluzione dei problemi.
Capacità di redigere in modo indipendente testi quali corrispondenza, rapporti all'indirizzo del Municipio, ecc.
Disponibilità e interesse nell'aggiornamento formativo e professionale.
Discrezione, riservatezza e imparzialità completano il profilo ideale.

Candidature

Le candidature sono da inoltrare in busta chiusa, all'indirizzo seguente:
Comune di Onsernone, 6662 Russo, con la dicitura esterna "**concorso vice segretario**" entro
le ore 12.00 del 12 ottobre 2020, le stesse devono essere corredate da:

- Curriculum vitae
- Lettera di motivazione
- Certificati di studio e di lavoro
- Certificato individuale di stato civile *
- Certificato di buona condotta *
- Estratto del casellario giudiziale
- * Dispensa per i domiciliati nel Comune

Il certificato individuale di stato civile, il certificato di buona condotta e l'estratto del casellario giudiziale devono essere rilasciati da meno di 6 mesi.

Il Municipio si riserva la facoltà di non deliberare se non ci sono candidati/e idonei/e.

Per ulteriori informazioni: 091/797.13.15.

Con stima.

IL MUNICIPIO