



## CONCORSO IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/A DI SUPPORTO PER L'UFFICIO TECNICO COMUNALE (SEGRETARIATO EDILIZIA PRIVATA)

Il Municipio di Minusio apre il concorso per l'assunzione a tempo indeterminato di un/a impiegato/a amministrativo/a di supporto a tempo parziale (50 %) per l'Ufficio tecnico comunale (setto-re edilizia privata e pianificazione) e altre mansioni per l'Amministrazione comunale, alle condizioni del vigente Regolamento organico dei dipendenti (ROD).

**Il posto è attualmente occupato a titolo d'incarico.**

### Requisiti di base

- > Attestato federale di capacità quale impiegato/a di commercio o diploma di una scuola di amministrazione o titolo equipollente
- > Cittadinanza svizzera o di Paese firmatario di accordo bilaterale, con **permesso "C" (domicilio)**
- > Condotta incensurata
- > Buona conoscenza delle lingue nazionali, parlate e scritte
- > Buona conoscenza nella pratica su PC / trattamento testi
- > Disponibilità all'aggiornamento continuo
- > Disponibilità a prestazioni fuori dai normali orari di lavoro
- > Facilità nei contatti con l'utenza
- > Età minima 22 anni

### Requisiti preferenziali

- > Comprovata esperienza lavorativa e organizzativa
- > Attestati / Diplomi corsi di post-formazione
- > Buona padronanza della lingua tedesca
- > Pratica svolta presso un Ente pubblico

### Mansioni

Il mansionario è scaricabile dal sito [www.minusio.ch](http://www.minusio.ch) / Albo / Concorsi oppure può essere richiesto alla Cancelleria comunale ([cancelleria@minusio.ch](mailto:cancelleria@minusio.ch), 091 735 81 81)

### Entrata in servizio

1° settembre 2024; il primo anno d'impiego è considerato periodo di prova.

### Stipendio (annuo lordo, compresa la 13<sup>ma</sup> mensilità)

Lo stipendio iniziale verrà stabilito sulla base del ROD tenuto conto dei requisiti, dell'idoneità e dell'esperienza professionale:

- > *Funzionario 2 (con formazione professionale superiore o esperienza equivalente)*  
*Classe 06 / 08 (minimo fr. 61'969.00 / massimo fr. 85'314.00)*
- > *Funzionario 2 (con formazione professionale di base)*  
*Classe 05 / 07 (minimo fr. 60'340.00 / massimo fr. 83'071.00)*

+ eventuali assegni per i figli

Rimane esplicitamente riservata ogni modifica di Legge concernente la funzione, lo stipendio e l'organizzazione, rispettivamente ogni valutazione nell'ambito della prevista revisione del ROD.

### Informazioni

Ulteriori informazioni sono ottenibili presso l'Ufficio tecnico comunale ([ufficiotecnico@minusio.ch](mailto:ufficiotecnico@minusio.ch), 091 735 81 41)



**Presentazione delle candidature / Scadenza del concorso**

Le candidature vanno presentate alla **Cancelleria comunale**, Via San Gottardo 60, CP 115, 6648 Minusio, in busta chiusa e con la dicitura esterna **"Concorso impiegato/a segretariato EP" entro le ore 11:00 di venerdì 23 agosto 2024** corredate dai seguenti documenti:

- > lettera di presentazione
- > curriculum vitae con fotografia formato passaporto
- > estratto del casellario giudiziale\*
- > estratto UEF attestante l'assenza di procedure esecutive in corso\*
- > certificato medico di buona salute attestante l'idoneità alla funzione (non è ammessa l'autocertificazione)\*
- > diplomi e certificati di studio
- > attestati di lavoro

(\*) = documenti rilasciati da meno di 6 mesi

Il Municipio si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora non ci fosse alcun/a candidato/a giudicato/a idoneo/a; domande tardive non saranno prese in considerazione: in caso d'invio postale il mittente si assume la responsabilità per il recapito entro la scadenza del concorso.

**Documenti trasmessi via fax o posta elettronica non verranno ritenuti validi.**

Minusio, 7 agosto 2024

Il Municipio