



Comune
di Cadempino
Municipio

Via Strécia 3
Casella postale 541
6814 Cadempino

Segretario comunale
Tel. 091 966 93 94
segretario@cadempino.ch

AVVISO

Concorso per la nomina di un/a funzionario/a amministrativo/a

Il Municipio di Cadempino apre il concorso per la nomina di un funzionario/a amministrativo/a con un grado di occupazione 80%-100% per la Cancelleria comunale alle condizioni del Regolamento organico dei dipendenti del Comune.

Sarà data la preferenza a candidati/e domiciliati/e a Cadempino.

Mansioni:

- Servizio di ricezione dell'utenza
- Servizio centralino telefonico
- Servizio controllo abitanti e attività economiche
- Sportello LAPS
- Servizio segretariato Ufficio tecnico comunale
- Altri compiti di segretariato generale
- Aiuto per lavori di contabilità e imposte

Requisiti:

- Formazione commerciale (attestato di fine tirocinio o diploma di una scuola commerciale o di amministrazione riconosciuta)
- Capacità di operare in modo indipendente, disponibilità al contatto con il pubblico
- Ottime conoscenze dei sistemi informatici (elaborazione dati, PC, ecc.)
- Esperienza nell'amministrazione pubblica
- Disponibilità al lavoro fuori orario
- Idoneità alla funzione
- Cittadinanza svizzera
- Buona salute fisica
- Buona condotta

Entrata in servizio:

Al 1° ottobre 2025 o data da convenire.

Grado di occupazione:

Dal 80% al 100%.

Periodo di prova:

1 anno.

Stipendio:

Stabilito in base alla classe 5 (minimo Fr. 63'297.-- massimo Fr. 99'178.-- per un grado d'occupazione al 100%, compresa tredicesima mensilità). Allo stipendio vanno aggiunti eventuali indennità per i figli e per il lavoro festivo e notturno analoghe a quelle riconosciute dal ROD.



Comune
di Cadempino
Municipio

Via Strécia 3
Casella postale 541
6814 Cadempino

Segretario comunale
Tel. 091 966 93 94
segretario@cadempino.ch

Le candidature devono pervenire al Municipio di Cadempino, in busta chiusa e con la dicitura esterna "Concorso funzionario/a amministrativo/a", entro le ore 16.00 di venerdì 2 maggio 2025 con allegati i seguenti documenti:

- lettera di presentazione;
- curriculum vitae con fotografia;
- diplomi e certificati di studio di lavoro e di formazione;
- formulario conoscenze allegato compilato;
- eventuali referenze.

In seguito, ai candidati idonei, potranno essere chiesti:

- estratto del casellario giudiziale;
- estratto ufficio esecuzione e fallimenti;
- autocertificazione sullo stato di salute;
- certificato di domicilio;*;
- certificato individuale di stato civile;*;
- certificato di buona condotta*.

**sono esentati dalla presentazione i candidati domiciliati nel comune di Cadempino.*

Le candidature che per tardiva trasmissione postale o di terzi dovessero giungere alla Cancelleria comunale dopo l'ora indicata del giorno della scadenza, non potranno essere prese in considerazione.

Non saranno ritenuti valevoli offerte e documenti di concorso trasmessi via fax o via e-mail.

La nomina avverrà a esclusivo giudizio del Municipio, che si riserva già sin d'ora di annullare il concorso qualora i candidati non dovessero soddisfare le sue esigenze.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:

T. Cantamessi

Il Segretario:

R. Sorci



Allegato:

- formulario conoscenze



Comune
di Cadempino
Municipio

Via Strécia 3
Casella postale 541
6814 Cadempino

Segretario comunale
Tel. 091 966 93 94
segretario@cadempino.ch

FORMULARIO CONOSCENZE

Esperienza nell'amministrazione pubblica anni:

Comuni:

Servizi svolti:

Livello:

Ottimo Buono Discreto Nessuna
esperienza

Servizio controllo abitanti e attività economiche

Agenzia AVS

Sportello LAPS

Servizio segretariato Ufficio tecnico comunale

Contabilità comunale

Imposte comunali

Emissione tasse rifiuti, tasse uso

Procedure esecutive

Naturalizzazioni

Votazioni/elezioni

Applicativo Gegoti