



Comune di Personico

Via Centro Civico 6
CH-6744 Personico
T. 091 873 20 60
comune@personico.ch
www.personico.ch

Personico, 14 gennaio 2022

Il Municipio di Personico informa che è aperto il concorso per l'assunzione di un/una:

IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/A AL 50%

Requisiti

- Attestato federale di capacità d'impiegato di commercio con maturità o titolo equivalente.
- Comprovata esperienza quale aiuto contabile.
- Comprovata esperienza in ambito comunale, auspicata conoscenza del programma Ge.Co.Ti
- Buone conoscenze dell'uso degli applicativi di Microsoft Office.
- Atteggiamento dinamico e propositivo, senso di responsabilità.
- Disponibilità a lavorare 4/5 mattine alla settimana e secondo le esigenze.
- Cittadinanza svizzera o permesso di domicilio "C".

Mansioni

Compiti amministrativi generali e registrazioni contabili.

Documenti da produrre

- Lettera accompagnatoria di motivazione.
- Curriculum vitae con foto e attestati di lavoro.

Entrata in servizio

Da convenire.

Altre condizioni

- Secondo il Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Personico.
- Le candidature sono da inoltrare, alla Cancelleria Comunale in busta chiusa con la dicitura esterna "Impiegato/a amministrativo/a" entro venerdì 28 gennaio 2022, alle ore 12.00.
- Non verranno considerate le candidature inviate per email o che non adempiono i requisiti richiesti.
- La posizione vacante è attualmente occupata da personale ausiliario.
- L'assunzione avverrà ad esclusivo giudizio del Municipio.

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla Segretaria comunale.

Il Municipio