

CONCORSO ASSUNZIONE VICE – SEGRETARIO(A) COMUNALE (responsabile servizi finanziari)

Il Municipio di Morcote apre il concorso per la nomina di un(a) Vice – Segretario(a) comunale (grado di occupazione 80% - 100%), alle condizioni del Regolamento Organico dei dipendenti comunali (ROD).

Compiti

Al(la) Vice – Segretario(a) comunale è affidata in particolare la responsabilità della gestione del settore contabilità e contribuzioni del Comune. Assiste inoltre e se del caso sostituisce il Segretario Comunale nelle sue funzioni, secondo il mansionario ottenibile presso la Cancelleria Comunale di Morcote o scaricabile dal sito internet del Comune (www.morcote.ch).

Profilo

- Attitudine a lavorare in modo indipendente e ad assumersi compiti di responsabilità
- capacità organizzative, di coordinamento e spirito d'iniziativa
- comprovata esperienza professionale nel settore contabilità / contribuzioni
- conoscenze nell'ambito delle procedure del diritto amministrativo

Requisiti

- Cittadinanza svizzera o altra nazionalità con permesso di domicilio (è riservata l'applicazione degli accordi internazionali)
- Condotta incensurata
- Attestato federale di capacità nel settore del commercio o dell'amministrazione oppure altro titolo idoneo alla funzione
- Predisposizione a lavorare in gruppo
- Buone capacità relazionali
- Buone capacità redazionali
- Massima disponibilità e flessibilità a prestare servizio fuori dai normali orari di lavoro
- Buone conoscenze delle lingue nazionali parlate e scritte, in particolare del tedesco
- Buone conoscenze informatiche

Costituirà titolo preferenziale

- Attestato di abilitazione alla carica di Segretario Comunale

Stipendio

Lo stipendio sarà definito, a dipendenza delle conoscenze e delle esperienze professionali, all'interno delle classi da 26 a 31 del Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Morcote (minimo fr. 76'250.-- massimo fr. 117'502.-- annui, compresa la tredicesima mensilità).

Inizio dell'attività

1° novembre 2018 o data da convenire.

Il primo anno sarà considerato periodo di prova.

Presentazione delle offerte

Le offerte dovranno pervenire in busta chiusa alla Cancelleria comunale di Morcote, con la dicitura esterna (Concorso Vice – Segretario Comunale), **entro le ore 16.00 di venerdì 10 agosto 2018** corredate dai seguenti documenti:

- Lettera di presentazione con l'indicazione del termine di disponibilità
- Curriculum vitae completo di fotografia formato passaporto
- Diplomi e certificati di studio, lavoro e formazione
- Questionario sullo stato di salute (autocertificazione ottenibile sul sito del Comune www.morcote.ch)
- Estratto del casellario giudiziale

Il Municipio si riserva la facoltà di richiedere ulteriori documenti durante l'esame delle candidature e/o al momento dell'assunzione. Domande tardive o incomplete non saranno in alcun modo prese in considerazione.

La decisione di nomina avverrà ad esclusivo ed insindacabile giudizio del Municipio che si riserva la possibilità di annullare il concorso in assenza di candidature ritenute idonee.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco

Il Segretario

Nicola Brivio

Luca Cavadini