



Parrocchia di Morcote

Bando di concorso per un(a) Segretario/a della Parrocchia di Morcote.

La Parrocchia di Morcote è alla ricerca di una persona motivata e qualificata per il ruolo di **Segretario/a parrocchiale**, incaricata di supportare la comunità parrocchiale attraverso attività amministrative, organizzative e di accoglienza.

Mansioni principali

- **Amministrazione e gestione documenti:** gestione delle pratiche amministrative e organizzative, inclusi archiviazione documenti, registrazione e aggiornamento degli atti sacramentali (matrimoni, battesimi, funerali), redige i verbali dell'Assemblea e del Consiglio, gestione del sito Internet, amministra i beni mobili e immobili della Parrocchia, gestisce la contabilità della Parrocchia.
- **Comunicazione e corrispondenza:** gestione delle comunicazioni ufficiali, e-mail e corrispondenza parrocchiale, relazionandosi con i membri della comunità e con altre istituzioni.
- **Accoglienza e assistenza:** fornire informazioni ai fedeli e a chi si rivolge alla parrocchia, offrendo supporto e orientamento in modo cortese e professionale.
- **Supporto organizzativo agli eventi parrocchiali:** collaborazione con il Parroco e i volontari per l'organizzazione di eventi religiosi e sociali.

Condizioni contrattuali

- **Orario di lavoro:** part-time con flessibilità in base alle necessità parrocchiali.
- **Inizio dell'incarico:** 1° gennaio 2025

Modalità di candidatura e scadenza

La candidatura dovrà essere inviata tramite e-mail o inviata direttamente al Consiglio Parrocchiale entro e non oltre **sabato 30 novembre 2024**.

Contatti

Parrocchia di Morcote
casella postale 24
6922 Morcote
Telefono: 079 221 64 53

E-mail: consiglio@parrocchiamorcote.ch

Nota: solo i candidati selezionati saranno contattati.

Per il Consiglio Parrocchiale di Morcote
Il Presidente
Andrea Soldini