



Concorso per l'assunzione di un/a impiegato/a amministrativo/a al 60-80% a tempo determinato per la Cancelleria comunale

Il **Municipio di Gordola** apre il concorso per l'assunzione di un/a impiegato/a amministrativo/a al 60-80% a tempo determinato per un periodo di **1 anno** per la Cancelleria comunale.

Le condizioni d'impiego sono quelle previste dal Regolamento Organico dei Dipendenti del Comune di Gordola.

Requisiti:

- cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione degli accordi internazionali;
- condotta ineccepibile e incensurata;
- esercizio dei diritti civili;
- sana costituzione fisica (documentata da autocertificazione o certificato medico);
- Attestato federale quale impiegato di commercio o titolo equivalente, scuola media di commercio;
- buone conoscenze, parlate e scritte, delle lingue nazionali;
- conoscenza PC, Word, Excel e Power Point;
- esperienza acquisita nel settore dell'amministrazione pubblica costituisce titolo preferenziale;
- conoscenza del programma informatico GeCoti costituisce titolo preferenziale.

Atti da presentare:

- curriculum vitae e foto formato passaporto;
- certificato medico o autocertificazione del perfetto stato di salute;
- attestato di fine tirocinio, diplomi e certificati di lavoro;
- estratto casellario giudiziale.

Condizioni salariali:

Fa stato il Regolamento Organico dei Dipendenti del Comune di Gordola:

- Impiegato Amministrazione classe 16 min. Fr. 3'778.60 e max. Fr. 4'537.85 mensili, da rapportare al 60-80%.

Lo stipendio sarà determinato tenuto conto dell'esperienza del candidato.

Entrata in servizio e durata impiego:

- 01.08.2017.
- Impiego a tempo determinato per un periodo di 1 anno.

Scadenza del concorso e presentazione delle offerte:

- le offerte, unitamente agli atti richiesti, contenute in busta chiusa recante la dicitura esterna „concorso impiegato/a Cancelleria“, dovranno pervenire alla Cancelleria comunale di Gordola entro le ore 11.30 di giovedì 01.06.2017.

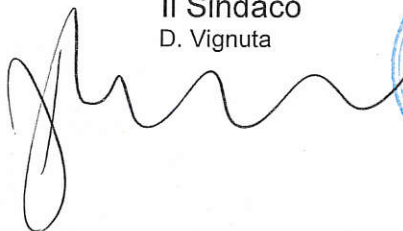
Le domande tardive, pervenute dopo il termine indicato, non saranno tenute in considerazione. In caso d'invio postale, il mittente si assume ogni responsabilità per il recapito degli atti, entro il termine perentorio menzionato.

Il Municipio di Gordola si riserva di non procedere all'assunzione qualora nessuno dei candidati dovesse essere ritenuto idoneo.

Eventuali informazioni possono essere richieste direttamente al Segretario comunale (091 735 16 10).

Per Il Municipio

Il Sindaco
D. Vignuta



Il Segretario
T. Stefanicki



Gordola, 16.05.2017