



BANDO DI CONCORSO PER LA NOMINA DEL/DELLA SEGRETARIO/A-CONTABILE DEL PATRIZIATO DI MOGHEGNO

L'Ufficio patriziale di Moghegno,

richiamati gli art. 101 ss della Legge organica patriziale e gli art. 62 ss del Regolamento patriziale di Moghegno, apre il concorso per la nomina di un/una segretario/a-contabile alle seguenti condizioni:

1. Grado di occupazione

Da 2 a 4 ore settimanali, escluse le sedute dell'Ufficio patriziale di regola a cadenza mensile.

2. Mansioni e competenze

- Stesura verbali;
- Organizzazione e coordinamento riunioni dell'Ufficio patriziale e delle Assemblee;
- Tenuta della contabilità patriziale, della Strada Moghegno-Monti di Moghegno e dell'acquedotto monti (preventivi, consuntivi e fatturazioni);
- Lavori amministrativi vari e redazione corrispondenza;
- Aggiornamento catalogo elettorale.

3. Profilo

- Attitudine a lavorare in modo indipendente, organizzato e preciso;
- Facilità nella redazione (corrispondenza, progetti decisionali, protocolli);
- Conoscenza operativa della contabilità degli enti pubblici;
- Buone conoscenze dei programmi informatici (Microsoft Office e AJ Logos);
- Conoscenza delle lingue nazionali;
- Esperienza nel campo dell'amministrazione pubblica costituirà titolo preferenziale.

4. Requisiti

- Cittadinanza svizzera;
- Condotta irrepreensibile e incensurata;
- Diploma AFC quale impiegato/a di commercio o titolo equivalente;
- Disponibilità a svolgere le mansioni anche al di fuori dei normali orari lavorativi.

5. Stipendio

CHF 3'000.00 annui

(comprese indennità per la gestione amministrativa Strada Moghegno-Monti di Moghegno e acquedotto monti).

6. Entrata in servizio

Data da concordare

Le candidature sono da inoltrare in busta chiusa e con la dicitura esterna "Concorso segretario/a-contabile Patriziato di Moghegno" al seguente indirizzo: Patriziato di Moghegno, la Stráda dala C'a Comünál 3, 6677 Moghegno, **entro le ore 18.00 di giovedì 31 ottobre 2024** corredate dai seguenti documenti:

- Curriculum vitae;
- Diplomi e certificati di studio, di lavoro e di formazione.

La nomina avverrà a esclusivo giudizio dell'Amministrazione patriziale che si riserva, se lo riterrà opportuno, di richiedere ulteriore documentazione o certificati, di avere un colloquio con i candidati, come pure di annullare il concorso qualora le candidature non dovessero soddisfare le esigenze richieste.

Candidature incomplete, tardive o inoltrate per posta elettronica non saranno prese in considerazione.

Ulteriori informazioni possono essere richieste all'indirizzo mail: info@patriziatomoghegno.ch.

Per L'ufficio Patriziale

Il Presidente



Fabio Rianda

la Segretaria



Nadine Adami