



## Concorso per l'assunzione di un/a Impiegato/a amministrativo/a al 50% per l'Ufficio Tecnico comunale



### Il Municipio di Brusino Arsizio

apre il concorso per l'attribuzione di un incarico con una percentuale di impiego del 50% per un(a) impiegato(a) amministrativo(a) presso l'Ufficio tecnico comunale (UTC) alle condizioni previste dall'art. 10 del Regolamento organico dei dipendenti (ROD) del Comune di Brusino Arsizio.

#### **1. Mansioni**

- Gestione lavoro amministrativo dell'UTC sotto la direzione del Tecnico comunale;
- disbrigo corrispondenza in entrata e in uscita e gestione agenda appuntamenti UTC;
- riordino e tenuta a giorno dell'archivio dell'UTC;
- affiancare il Tecnico comunale nei diversi passi delle procedure previste della Legge edilizia (LE) cantonale, dalla Legge sullo sviluppo territoriale (LST) e dalle altre leggi superiori e specifiche;
- gestione amministrativa pratiche Dicastero AP;
- emissione fatture;
- in genere, ogni altra mansione impartita dal Municipio, dal Segretario o dal Tecnico comunale.

#### **2. Requisiti**

- Cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione degli accordi internazionali;
- condotta incensurata;
- costituzione fisica sana;
- buone conoscenze parlate e scritte delle lingue nazionali;
- maturità federale e/o attestato federale di capacità (AFC) quale impiegato/a di commercio, disegnatore/trice o titolo equivalente;
- conoscenza degli applicativi informatici (Word, Excel, ecc.);
- conoscenza delle procedure amministrative e edilizie costituisce un titolo preferenziale;
- il Diploma di Funzionario amministrativo degli enti locali, rilasciato dall'IFC, costituisce un titolo preferenziale;
- esperienza acquisita nel settore dell'Amministrazione pubblica, ed in special modo in un Ufficio tecnico comunale, costituisce un titolo preferenziale;
- conoscenza del programma informatico GE.CO.TI. web ® e dell'applicativo SIFTI ® costituiscono un titolo preferenziale.

### **3. Documenti da presentare**

Le candidature dovranno essere corredate dai seguenti documenti:

- a) curriculum vitae e fotografia formato passaporto;
- b) attestati di studio e certificati di lavoro;
- c) estratto del casellario giudiziale;
- d) certificato medico o autocertificazione dello stato di salute (formulario per i dipendenti dello Stato);
- e) dichiarazione di domicilio\*.

*\*Sono esentati i domiciliati a Brusino Arsizio.*

### **4. Inizio attività e durata impiego**

- a) Inizio: il più presto possibile o data da convenire;
- b) l'incarico (art. 10 ROD) è l'assunzione a tempo determinato, rinnovabile alla scadenza, per una durata massima di 3 anni;
- c) grado di occupazione 50% - 21 ore settimanali (il pomeriggio).

### **5. Stipendio**

Lo stipendio sarà definito a dipendenza dell'esperienza e delle conoscenze professionali all'interno delle classi 19-21 della vecchia scala stipendi dei dipendenti dello Stato, come da ROD (min. 19 = 57'467.- / max. 21 = 74'693.-).

### **6. Offerte e termini**

Le offerte, corredate dagli atti richiesti, in busta chiusa con la dicitura esterna **Concorso impiegato/a amministrativo/a UTC**, dovranno pervenire alla Cancelleria di Brusino Arsizio entro

**lunedì 16 settembre 2024 alle ore 12.00.**

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

Il Municipio si riserva la facoltà di richiedere ulteriori documenti durante l'esame delle candidature e/o al momento dell'assunzione o di annullare il concorso in caso di candidature ritenute non idonee.

Eventuali informazioni possono essere richieste direttamente al Segretario comunale, signor Andrea Stephani (091 996 11 88), o al Tecnico comunale, architetto Andrea Scacchi (091 996 26 06).



*Approvato con ris. mun. 185/2024 (12.08.2024).*

*Data di pubblicazione (Albi comunali e FU): 19.08.2024.*