



Concorso per l'assunzione di un/una funzionario/a amministrativo/a al 100% presso l'Ufficio tecnico comunale

Il Municipio di Bioggio apre il concorso per la nomina di un/una **funzionario/a amministrativo/a presso l'Ufficio tecnico comunale** a tempo pieno alle condizioni d'impiego previste dal Regolamento Organico Comunale dei Collaboratori del Comune di Bioggio (RECOCo).

Missione della funzione

Collaborare al raggiungimento degli obiettivi attribuiti all'Ufficio tecnico comunale, garantendo una gestione attiva del territorio e delle infrastrutture comunali, nonché un'adeguata sorveglianza delle attività edilizie sia pubbliche che private in corso.

Compiti principali

- assicurare il buon funzionamento dello sportello utenza;
- supporto alla gestione delle pratiche relative all'edilizia privata;
- gestione delle attrezzature pubbliche, degli edifici, dei parchi e dei giardini;
- tenuta dei registri, dei catasti e dei piani delle infrastrutture tecnologiche;
- assistere il Responsabile del servizio nello svolgimento delle varie attività al fine di contribuire in modo attivo a realizzare gli obiettivi e garantire un servizio efficiente e nel rispetto degli standard qualitativi richiesti.

L'elenco dettagliato delle attività e dei compiti saranno definiti dalla scheda di descrizione della funzione.

Requisiti minimi

- sana costituzione fisica e attitudine alla funzione;
- condotta ineccepibile ed incensurata;
- cittadinanza svizzera o permesso di domicilio C, riservata l'applicazione degli accordi internazionali;
- licenza di condurre cat. B;
- capacità di pianificazione delle attività nel rispetto degli obiettivi;
- predisposizione al lavoro di gruppo orientato alla soluzione dei problemi;
- buona comunicativa e carattere cordiale;
- buona conoscenza delle lingue nazionali (francese e tedesco);
- conoscenza e uso dei principali programmi informatici (pacchetto Office, AutoCAD, GeCoTi, SIT, ecc.);
- disponibilità a frequentare corsi di formazione e di specializzazione professionali;
- attestato federale di capacità quale disegnatore/disegnatrice;
- diploma cantonale di tecnico comunale o disponibilità a conseguirlo;
- conoscenza della Pubblica Amministrazione e comprovata esperienza in ambito pubblico.

Entrata in servizio: preferibilmente il 1. luglio 2021 o data da convenire.

Periodo di prova: il primo anno d'impiego è considerato periodo di prova.

Orario di lavoro: 40 ore settimanali.

Stipendio

Lo stipendio lordo iniziale, da convenire con il Municipio, sarà definito, a dipendenza dell'esperienza e delle conoscenze professionali, all'interno delle classi stabilite dal Regolamento Organico Comunale dei Collaboratori del Comune di Bioggio (RECOCo).



Offerte

Le offerte in busta chiusa devono pervenire alla Cancelleria comunale di Bioggio entro le ore 11:45 di mercoledì 23 giugno 2021 (non fa stato la data del timbro postale). La busta deve indicare la dicitura “concorso funzionario/a amministrativo/a presso l’Ufficio tecnico comunale”.

Le offerte devono essere corredate dei seguenti atti:

- ✓ Lettera di presentazione manoscritta;
- ✓ Certificato di buona condotta (dispensati i domiciliati);
- ✓ Certificato individuale di stato civile o atto di famiglia (dispensati i domiciliati);
- ✓ Curriculum vitae completato con fotografia formato passaporto;
- ✓ Autocertificazione penale o estratto del casellario giudiziale (*);
- ✓ Autocertificazione sullo stato di salute o certificato medico (*);
- ✓ Titoli di studio e certificati di lavoro;
- ✓ Licenza di condurre.

* Il formulario può essere richiesto alla [Cancelleria comunale](#) o essere scaricato dal sito bioggio.ch.

In caso di assunzione, il Municipio si riserva la facoltà di richiedere l’estratto ufficiale del casellario giudiziale e il certificato medico.

Il Municipio non terrà in considerazione offerte che dovessero giungere alla Cancelleria dopo la data e l’orario indicati e/o offerte prive dei documenti richiesti.

La posizione è attualmente già occupata da una persona incaricata.

L’assunzione avverrà ad esclusivo e insindacabile giudizio del Municipio.

Ulteriori informazioni possono essere richieste al Segretario comunale, signor Perlasca Massimo o al Responsabile dell’Ufficio tecnico, signor Pianca Paolo (091 611 10 50).

II MUNICIPIO

Pubblicazione agli albi comunali dall’11.06.2021 al 23.06.2021