

# Newsletter nr. 29

25 luglio 2024



**LuganoNetWork** è un servizio coordinato dalla Divisione Socialità della Città di Lugano che offre consulenza ai cittadini in cerca di lavoro o di uno stage professionale o curriculare e supporta le aziende nella ricerca di personale e stageur. Settimanalmente questa newsletter raccoglie gli annunci di lavoro pubblicati sulle principali testate locali e sul Foglio Ufficiale della Repubblica e Cantone Ticino, ricerche presso aziende partner e segnala eventi, corsi di formazione e di orientamento interessanti per chi cerca un lavoro o una formazione.



## Sommario

Eventi, incontri e corsi.....	2
Per chi cerca un lavoro .....	2
Per chi cerca una formazione .....	3
Cerchiamo per i nostri partner.....	4
Annunci di lavoro e concorsi pubblici .....	5
Alberghiero, ristorazione e turismo .....	5
Amministrazione e vendita.....	6
Comunicazione e marketing .....	10
Informatica e digitale .....	10
Formazione – Istruzione .....	10
Edilizia e artigianato .....	13
Industria e tecnica .....	13
Socio sanitario.....	13
Quadri e dirigenti .....	15
Stage e apprendistato .....	17
Altro.....	18

# Eventi, incontri e corsi

## Per chi cerca un lavoro

2

DATA	ORA	TITOLO
Martedì 27.08.2024	09:00 – 12:00 13:15 – 15:15	<b>Informatica di base per la ricerca di lavoro</b> Città di Lugano Maggiori informazioni: <a href="https://www.lugano.ch/news/20240613-corsi-spazio-lavoro-formazione.html">https://www.lugano.ch/news/20240613-corsi-spazio-lavoro-formazione.html</a>
Martedì 27.08.2024	10:00 – 16:00	<b>CareerDay a Losone - Albergo Losone, Via dei Pioppi 14 - 6616 Losone</b> Evento dedicato alle persone in cerca di lavoro nel settore alberghiero interessate a trovare un'occupazione per la stagione invernale. L'evento è aperto e i partecipanti sono invitati a portare con sé il proprio CV, sarà un'occasione per conoscere i rappresentanti degli alberghi grigionesi. Maggiori informazioni sul sito di <a href="http://www.facebook.com/Mitarbeitersharing">http://www.facebook.com/Mitarbeitersharing</a>
Martedì 03.09.2024	09:00 – 12:30	<b>Attiva il tuo profilo su LinkedIn</b> Città di Lugano Maggiori informazioni: <a href="https://www.lugano.ch/news/20240613-corsi-spazio-lavoro-formazione.html">https://www.lugano.ch/news/20240613-corsi-spazio-lavoro-formazione.html</a>
Martedì 10.09.2024	09:00 – 12:30	<b>Capire una busta paga</b> Città di Lugano Maggiori informazioni: <a href="https://www.lugano.ch/news/20240613-corsi-spazio-lavoro-formazione.html">https://www.lugano.ch/news/20240613-corsi-spazio-lavoro-formazione.html</a>
Giovedì 19.09.2024	09:00 – 12:30	<b>Presentazione di sé</b> Città di Lugano Maggiori informazioni: <a href="https://www.lugano.ch/news/20240613-corsi-spazio-lavoro-formazione.html">https://www.lugano.ch/news/20240613-corsi-spazio-lavoro-formazione.html</a>
Venerdì 27.09.2024	09:00 – 12:30	<b>Resilienza: la capacità di evolvere nelle difficoltà</b> Città di Lugano Maggiori informazioni: <a href="https://www.lugano.ch/news/20240613-corsi-spazio-lavoro-formazione.html">https://www.lugano.ch/news/20240613-corsi-spazio-lavoro-formazione.html</a>
Da martedì 24.09.2024 a martedì 10.12.2024	-	<b>I CAFFÈ DI EQUI-LAB   Imprenditrici si diventa, II edizione</b> <a href="https://equi-lab.ch/formazione/imprenditrici-si-diventa/">https://equi-lab.ch/formazione/imprenditrici-si-diventa/</a> Maggiori informazioni: <a href="https://equi-lab.ch/">https://equi-lab.ch/</a>
Martedì 10.09.2024	14:00 – 16:00	<b>Corso e laboratorio: Strategia di ricerca impiego</b> Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Martedì 10.09.2024	17:15 – 19:15	<b>Corso e laboratorio: LinkedIn – Recruiting senza segreti</b> Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Mercoledì 11.09.2024	09:00 – 11:00	<b>Corso e laboratorio: Crea il tuo Curriculum Vitae con Canva</b> Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Giovedì 12.09.2024	14:00 – 16:00	<b>Corso e laboratorio: Sistemare il Curriculum Vitae</b> Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Martedì 17.09.2024	14:00 – 16:00	<b>Corso e laboratorio: La lettera di candidatura</b> Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Mercoledì 18.09.2024	09:30 – 12:00	<b>Corso e laboratorio: Simula il colloquio di assunzione!</b> Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Giovedì 19.09.2024	14:00 – 16:00	<b>Corso e laboratorio: Il colloquio di lavoro</b> Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Venerdì 27.09.2024	10:00 – 16:00	<b>Aziende e formazione: Consulenze individuali Servizio Fondounimpresa: Mettersi in proprio!</b> Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>

# Per chi cerca una formazione

3

DATA	ORA	TITOLO
Dal 02.09.2024 4 lezioni	09:00 – 11:30 Giubiasco	<b>Corso: Uso efficace del cellulare</b> Istituto della formazione continua Maggiori informazioni: <a href="http://www.ifc.ti.ch/competenzabase">http://www.ifc.ti.ch/competenzabase</a> Per questo corso puoi usare un buono di formazione che vale 250 franchi.
Dal 02.09.2024 4 lezioni	16:15 – 18:45 Giubiasco	<b>Corso: L'informatica ci aiuta a casa</b> Istituto della formazione continua Maggiori informazioni: <a href="http://www.ifc.ti.ch/competenzabase">http://www.ifc.ti.ch/competenzabase</a> Per questo corso puoi usare un buono di formazione che vale 250 franchi.
Dal 03.09.2024 4 lezioni	17:00 – 19:30 Bellinzona	<b>Corso: Ce la file – la gestione dei documenti sullo smartphone</b> Istituto della formazione continua Maggiori informazioni: <a href="http://www.ifc.ti.ch/competenzabase">http://www.ifc.ti.ch/competenzabase</a> Per questo corso puoi usare un buono di formazione che vale 250 franchi.
Dal 04.09.2024 6 lezioni	16:15 – 17:45 Lugano	<b>Corso: Gestire la corrispondenza privata</b> Istituto della formazione continua Maggiori informazioni: <a href="http://www.ifc.ti.ch/competenzabase">http://www.ifc.ti.ch/competenzabase</a> Per questo corso puoi usare un buono di formazione che vale 250 franchi.
Dal 05.09.2024 4 lezioni	16:00 – 18:30 Lugano	<b>Corso: Uso efficace del cellulare</b> Istituto della formazione continua Maggiori informazioni: <a href="http://www.ifc.ti.ch/competenzabase">http://www.ifc.ti.ch/competenzabase</a> Per questo corso puoi usare un buono di formazione che vale 250 franchi.
Dal 05.09.2024 6 lezioni	16:15 – 17:45 Giubiasco	<b>Corso: Gestire la corrispondenza privata</b> Istituto della formazione continua Maggiori informazioni: <a href="http://www.ifc.ti.ch/competenzabase">http://www.ifc.ti.ch/competenzabase</a> Per questo corso puoi usare un buono di formazione che vale 250 franchi.
Dal 30.09.2024 14 lezioni	18:00 – 21:00 Chiasso	<b>Corso: Italiano nell'ambito di una professione socio-sanitaria</b> Istituto della formazione continua Maggiori informazioni: <a href="http://www.ifc.ti.ch/competenzabase">http://www.ifc.ti.ch/competenzabase</a> Per questo corso puoi usare un buono di formazione che vale 600 franchi.
Giovedì 05.09.2024	12:00 – 18:00	<b>Appuntamento informativo: Consulenze di SUPSI servizio carriera, esperienza, orientamento</b>  Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Sabato 07.09.2024	09:00 – 12:00	<b>Manifestazione: Open Day Aviotrace Swiss</b>  Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Mercoledì 11.09.2024	13:30 – 17:30	<b>Appuntamento informativo: Consulenze Servizio Mobilità e scambi</b>  Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Giovedì 12.09.2024	14:00 – 18:00	<b>Appuntamento informativo: Consulenze complementari Società impiegati Commercio</b>  Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Giovedì 12.09.2024	17:45 – 19:15	<b>Aziende e formazione: Presentazione della formazione di Specialista in manutenzione APF</b>  Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Mercoledì 18.09.2024	18:00 – 19:00	<b>Corso: Incontro informativo corso Manager di Eventi</b>  Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Giovedì 19.09.2024	18:00 – 20:00	<b>Corso: Serata informativa Gessatore/trice-costruttore/trice a secco AFC (Art.33)</b>  Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>

# Cerchiamo per i nostri partner

4

<b>Posizione</b>	<b>Selvicoltore/trice o giardiniere a tempo pieno (100%)</b>
<b>Profilo</b>	<p><u>Si offre:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>— ambiente di lavoro piacevole in un team giovane, ristretto e motivato;</li><li>— posto di lavoro variato e duraturo;</li><li>— remunerazione adeguata al ruolo offerto.</li></ul> <p><u>Si richiede:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>— diploma quale selvicoltore AFC, in via subordinata quale professione del verde;</li><li>— nazionalità svizzera o domiciliati con permesso C;</li><li>— sana costituzione fisica;</li><li>— età massima 45 anni;</li><li>— licenza di condurre categoria B;</li><li>— disponibilità a frequentare corsi di formazione e di aggiornamento professionale;</li><li>— disponibilità al lavoro con orari irregolari, anche fuori orario, secondo le esigenze;</li><li>— condotta irreprensibile e incensurata;</li><li>— senso di responsabilità, spirito d'iniziativa, buone capacità comunicative ed organizzative;</li><li>— attitudine al lavoro di gruppo, ottime capacità relazionali.</li></ul> <p><u>Requisiti preferenziali:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>— conoscenza del territorio (comprensorio CVC);</li><li>— domicilio nel comprensorio o nelle immediate vicinanze;</li><li>— formatore di apprendisti (diploma formatori in azienda DFA o attestato cantonale formatori in azienda CFA).</li></ul>
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Lugaggia</b>
<b>Mansioni</b>	<p><u>Mansioni:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>— effettua ogni tipo di attività selvicolturale e di manutenzione: lavori forestali all'interno delle piantagioni, tagli e diradi nel rispetto delle prescrizioni di sicurezza, manutenzione delle camere di trattenuta e degli altri manufatti di protezione del CVC (argini, briglie e canali), controllo e manutenzione dei rifugi forestali di proprietà del CVC, manutenzione di sentieri e strade forestali, lotta alle neofite invasive e costruzione di manufatti in legno;</li><li>— gestisce il magazzino, i veicoli di servizio, i macchinari e il materiale in dotazione;</li><li>— partecipa ad eventi e manifestazioni sul territorio;</li><li>— forma apprendisti;</li><li>— è tenuto a prestare la sua attività anche fuori orario secondo le esigenze (es. vuotatura delle camere di trattenuta);</li><li>— redige giornalmente i rapporti di lavoro;</li><li>— esegue le direttive del caposquadra e del Direttore.</li></ul>
<b>Modalità di candidatura</b>	Inviare lettera motivazionale, curriculum vitae, certificati di studio e di lavoro per mail all'indirizzo <a href="mailto:luganonetwork@lugano.ch">luganonetwork@lugano.ch</a> entro <b>venerdì 2 agosto 2024</b> precisando in oggetto "Selvicoltore/trice AFC". Saranno contattati <u>solo</u> i candidati ritenuti in linea con il profilo ricercato.

# Annunci di lavoro e concorsi pubblici

Selezione dal Foglio Ufficiale, da "Il Corriere del Ticino" e da "La Regione"  
Dal 18 al 24 luglio 2024

5

## Alberghiero, ristorazione e turismo

Posizione	Cuoco - 60%
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Attestato federale di capacità come "addetto/a di cucina"</li><li>– Esperienza lavorativa presso refezioni SI o mense scolastiche</li><li>– Dinamismo, flessibilità, spirito d'iniziativa e senso di responsabilità</li><li>– Capacità di organizzare e gestire il proprio lavoro in modo autonomo e preciso</li><li>– Buone capacità relazionali, disponibilità e attitudine al lavoro in team</li><li>– Disponibilità a partecipare a corsi di aggiornamento in una prospettiva di formazione continua;</li><li>– Buona salute fisica e psichica</li><li>– Buona condotta</li></ul>
<b>Azienda</b>	Municipio di Bioggio
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Bioggio</b>
<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Collabora all'organizzazione della dispensa, alla preparazione e alla distribuzione dei pasti agli allievi della scuola dell'infanzia</li><li>– Collabora affinché vengano preparate le derrate per tutti i commensali che necessitano di una</li><li>– Sostituzione alimentare, per questioni di salute e scelte alimentari permesse dalle indicazioni cantonali</li><li>– Collabora affinché vengano garantite le necessarie misure d'ordine, di igiene, di funzionalità dell'infrastruttura e delle attrezzature in dotazione</li><li>– Collabora affinché venga garantita la corretta compilazione delle schede del Manuale autocontrollo richieste dal Laboratorio Cantonale</li><li>– Collabora al controllo e allo stoccaggio delle derrate alimentari affinché siano fresche, di qualità e conformi alle indicazioni cantonali per le refezioni SI</li><li>– Collabora e mantiene aggiornato l'inventario della merce e delle attrezzature</li><li>– Garantisce eventuali supplenze del cuoco responsabile</li></ul>
<b>Modalità di candidatura</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Lettera di presentazione</li><li>– Curriculum Vitae e fotografia</li><li>– Certificati di studio, di formazione e di lavoro</li></ul> <p>Le candidature dovranno pervenire in busta chiusa alla Cancelleria comunale, Via Cademario 10, CP 169, 6934 Bioggio, con la dicitura esterna "Concorso aiuto cuoco per la Scuola dell'infanzia" <b>entro il 14 agosto 2024 alle ore 11:45</b></p>
<b>Fonte</b>	Ulteriori informazioni rivolgersi al Segretario comunale (Tel. 091 611 10 50) Il Corriere del Ticino del 19 luglio 2024

Posizione	Chef
<b>Profilo</b>	Persona estremamente seria
<b>Modalità di candidatura</b>	Le candidature, corredate da: <ul style="list-style-type: none"><li>– Lettera di presentazione</li><li>– Curriculum Vitae con foto</li><li>– Titoli di studio e certificati di lavoro</li></ul> sono da inoltrare a: MediaTi Marketing SA, Cifra 104025-1, Via Cantonale 36 Centro Ambrosart, 6928 Manno
<b>Fonte</b>	Il Corriere Del Ticino del 19 luglio 2024

# Amministrazione e vendita

## Posizione

## Gestore immobiliare II – 100% (concorso no. 156/24)

### Profilo

- Attestato professionale federale di gestore/trice immobiliare (APF), diploma federale di fiduciario/a immobiliare (EPS) o titolo equipollente o superiore
- Comprovata esperienza maturata nel settore immobiliare, preferibilmente nel contesto dell'amministrazione pubblica, capacità di gestire in modo competente ed efficiente tutti gli aspetti della gestione immobiliare, compresi i relativi progetti; comprovata esperienza nel coordinamento e nella gestione di progetti in ambito edile; conoscenza degli aspetti tecnici nell'ambito della costruzione costituiscono titolo preferenziale
- Membro SVIT o in possesso dei requisiti per accedervi, consolidate relazioni con le associazioni di categoria
- Spiccate capacità di pianificazione delle attività nel rispetto degli obiettivi fissati
- Dimestichezza con i sistemi informatici usuali (pacchetto Office, ecc.) e specifici dell'ambito della gestione e del portfolio immobiliare, conoscenze dell'applicativo SAP, per quanto attiene ai moduli in uso presso la Sezione della logistica, e conoscenze di software CAFM e dell'Auto-CAD costituiscono titolo preferenziale
- Ottime conoscenze linguistiche dell'italiano, buone conoscenze parlate e scritte di una seconda lingua ufficiale
- Conoscenze tecniche/amministrative relative alle attività e ai settori principali dell'Amministrazione costituiscono titolo preferenziale
- Conoscenza e dimestichezza nell'allestimento e nella gestione della contabilità analitica, dei preventivi e del piano finanziario di gestione corrente
- Esperienza nella conduzione di gruppi di lavoro interdisciplinari e capacità di instaurare rapporti positivi e collaborativi con gli utenti interni ed esterni, orientamento alla risoluzione dei problemi
- Proattività e capacità di lavorare in autonomia, aggiornando e coinvolgendo opportunamente i propri referenti
- Abilità nel comunicare concetti anche complessi (in forma orale e scritta) in modo efficace, adattando il messaggio all'interlocutore
- Capacità di giudizio, con senso critico e indipendenza, di decisione, di assunzione di responsabilità, di comprendere i vari punti di vista degli interlocutori, attitudine alla negoziazione
- Flessibilità negli orari di lavoro e capacità di far fronte a ritmi di lavoro elevati e irregolari nonché buona resistenza allo stress
- Precisione, discrezione e affidabilità
- Licenza di condurre categoria B

### Azienda

### Sede di lavoro

### Mansioni

D FE, Sezione della logistica - Area del portfolio immobiliare

### Bellinzona

- Collabora con il Servizio della Gestione immobiliare alla valutazione delle richieste logistiche in entrata alla Sezione
- Collabora con il Capo Area alla definizione dei criteri di gestione del parco immobiliare di proprietà della Repubblica e Cantone Ticino e degli spazi di proprietà terzi occupati dai Servizi dell'Amministrazione cantonale, al fine di assicurare una gestione efficiente per trarre i maggiori benefici, in termini economici e funzionali, e per ridurre globalmente i costi
- Funge da referente interno alla Sezione per gli aspetti inerenti alla gestione immobiliare, presta la necessaria consulenza per l'allestimento di contratti di locazione, di convenzioni, per questioni giuridiche attinenti al diritto della locazione, redige e gestisce contratti di locazione a favore di Servizi dell'Amministrazione cantonale e di terzi
- Svolge la gestione immobiliare dal profilo amministrativo, tecnico e finanziario, provvede a ispezionare gli spazi prima, durante e alla fine del periodo di locazione e organizza se necessario i lavori di sistemazione degli spazi, coordinando i servizi interni e gli architetti incaricati, provvede ad allestire ed amministrare la contabilità analitica di tutto il parco immobiliare
- Allestisce i preventivi e il piano finanziario di gestione corrente della gestione immobiliare
- Provvede al monitoraggio delle pigioni del mercato immobiliare e alla richiesta degli adeguamenti dei canoni di locazione, verifica e calcola le spese di gestione degli stabili di interesse logistico e propone eventuali misure di contenimento
- Provvede allo sviluppo, all'implementazione e all'uso di specifici software e banche dati, promuovendo la standardizzazione dei sistemi gestionali del parco immobiliare
- Rappresenta la Repubblica e Cantone Ticino in controversie che dovessero sorgere sul tema della locazione

### Modalità di candidatura

I documenti per la candidatura, corredati da:

- Lettera di presentazione e motivazione
- Curriculum Vitae
- Diplomi

## Fonte

– Certificati e attestati di lavoro sono da inviare online ([www.ti.ch/concorsi](http://www.ti.ch/concorsi)) **entro il 23 agosto 2024**. Oltre ai documenti da inoltrare al momento della candidatura, in un secondo momento potrà essere richiesta ulteriore documentazione (casellario giudiziale con relativa autocertificazione e autocertificazione sullo stato di salute. Ulteriori informazioni si possono ottenere presso il Signor Samuele Comandini, Aggiunto al capo sezione della Sezione della logistica, tel. 091 814 78 82 oppure e-mail: [samuele.comandini@ti.ch](mailto:samuele.comandini@ti.ch). Il Foglio Ufficiale del 23 luglio 2024

Posizione	Assistente risorse umane - 100%
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Senso di responsabilità, flessibilità, spirito d'iniziativa e di collaborazione, riservatezza e discrezione</li> <li>– Capacità di analisi e organizzative</li> <li>– Capacità di lavorare sotto pressione</li> <li>– Buone capacità di utilizzo dei programmi informatici</li> <li>– Disponibilità a frequentare corsi di formazione</li> <li>– Lingua madre italiana e conoscenze delle lingue nazionali</li> <li>– Comprovata esperienza professionale nel settore d'impiego</li> </ul>
<b>Azienda</b>	L'Azienda Multiservizi Bellinzona (AMB)
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Bellinzona</b>
<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Collabora nella gestione amministrativa del Servizio garantendo l'applicazione delle norme legali in materia</li> <li>– Supporta il responsabile nella corretta elaborazione dei salari applicando principi fondati sulla confidenzialità dei dati</li> <li>– Garantisce la corretta gestione amministrativa di tutte le pratiche legate alle assicurazioni sociali e alle assenze</li> <li>– Supervisiona il percorso di apprendimento degli apprendisti e stagisti al fine di assicurare la qualità della formazione sul posto di lavoro</li> <li>– Svolge altre mansioni affidate dai suoi superiori</li> <li>– Presta servizio in caso di necessità fuori orario</li> </ul>
<b>Modalità di candidatura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Lettera di presentazione</li> <li>– Curriculum Vitae con fotografia</li> <li>– Copia certificati di studio e di diploma</li> <li>– Copia certificati di lavoro</li> <li>– Autocertificazione* relativa al casellario giudiziale</li> <li>– Autocertificazione* relativa al certificato di solvibilità (UEF)</li> <li>– Autocertificazione* relativa allo stato di salute</li> </ul> <p>*le autocertificazioni sono ottenibili sul sito: <a href="http://www.amb.ch/chi-siamo/lavora-con-noi/">www.amb.ch/chi-siamo/lavora-con-noi/</a></p> <p>Le offerte d'impiego corredate dai documenti richiesti devono pervenire in busta chiusa all'Azienda Multiservizi Bellinzona (AMB), Vicolo Muggiasca 1A, 6500 Bellinzona con la dicitura esterna "Concorso Assistente delle risorse umane" <b>entro il 14 agosto 2024 alle ore 16:00</b></p> <p>Link annuncio: <a href="https://foglioufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/c58c093c-5ac3-4b4b-b247-2461737a2e18">https://foglioufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/c58c093c-5ac3-4b4b-b247-2461737a2e18</a></p> <p>Link bando: <a href="http://assistente-risorse-umane_bando-di-concorso.pdf(amb.ch)">assistente-risorse-umane_bando-di-concorso.pdf(amb.ch)</a></p>
<b>Fonte</b>	<p>La Regione del 19 luglio 2024</p> <p>Il Corriere del Ticino del 19 luglio 2024</p> <p>Il Foglio Ufficiale del 19 luglio 2024</p>

Posizione	Key Account Manager
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Formazione superiore in ambito tecnico e/o commerciale</li> <li>– Ottime capacità di negoziazione</li> <li>– Spiccato orientamento al cliente, solide capacità comunicative e relazionali</li> <li>– Attitudine al problem solving e buone capacità analitiche</li> <li>– Spiccato senso pratico, organizzativo e decisionale</li> <li>– La conoscenza del mercato energetico o l'esperienza in un settore analogo costituirà preferenza</li> <li>– Padronanza della lingua tedesca (liv. C1) e dell'inglese</li> <li>– Ottime competenze in ambito MS Office e software CRM</li> <li>– Licenza di condurre categoria B</li> <li>– Cittadinanza svizzera o permesso di domicilio</li> </ul>
<b>Azienda</b>	Aziende Industriali Lugano
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Muzzano</b>
<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gestione di un portfolio clienti B2B</li> <li>– Consulenza tecnico/commerciale:</li> <li>– Vendita di prodotti e servizi nell'ambito energetico</li> </ul>
<b>Modalità di candidatura</b>	<p>Le candidature, complete di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Curriculum Vitae</li> </ul>

- Lettere di presentazione
- Titoli di studio e certificati di lavoro
- Copia del documento d'identità
- Estratto del casellario giudiziale
- Estratto cantonale delle esecuzioni

si possono inoltrare al seguente link: <https://www.ail.ch/privati.html> entro venerdì 30 agosto 2024  
Il Corriere Del Ticino del 19 luglio 2024

Fonte

#### Posizione **Impiegato amministrativo - 100%**

##### Profilo

- Spirito di collaborazione
- Affidabilità
- Precisione
- Conoscenza Office
- Tedesco parlato e scritto

##### Azienda

Antonini & Ghidossi

##### Mansioni

- Accoglienza clienti
- Lavori generali di segretariato
- Gestione del personale (AF, annunci CM/SUVA, assenze, permessi, contratti)
- Contabilità immobili
- Conguagli spese
- Chiusure annuali

##### Modalità di candidatura

Le candidature, complete di:

- Curriculum Vitae
- Pretese salariali
- Attestati
- Lettera di presentazione

sono da inviare in formato .pdf a [antonini.ghidossi.collaboratori@gmail.com](mailto:antonini.ghidossi.collaboratori@gmail.com)

Fonte

Il Corriere del Ticino del 24 luglio 2023

#### Posizione **Impiegato amministrativo per l'Ufficio controllo abitanti e la Cancelleria**

##### Profilo

- Cittadinanza svizzera
- Condotta ineccepibile e incensurata
- Sana costituzione fisica (documentata da autocertificazione o certificato medico)
- Attestato federale quale impiegato di commercio o titolo equivalente
- Buone conoscenze, parlate e scritte, delle lingue nazionali (in particolare tedesco)
- Conoscenza dei principali applicativi informatici (PC, Word, Excel e Power Point)
- Conoscenza del gestionale informatico GeCoTi
- Esperienza maturata presso un'amministrazione pubblica costituisce titolo preferenziale in particolare nel settore Controllo abitanti

##### Azienda

Municipio di Gordola

##### Sede di lavoro

**Gordola**

##### Modalità di candidatura

Atti da presentare:

- Curriculum Vitae
- Foto formato passaporto
- Lettera di motivazione indicando eventuali termini di disdetta
- Certificato medico o autocertificazione dello stato di salute
- Diplomi e certificati di lavoro
- Estratto del casellario giudiziale
- Patente categoria B

Le offerte, unitamente agli atti richiesti, contenute in busta chiusa recante la dicitura esterna "concorso impiegato/a amministrativo/a UCA", dovranno pervenire alla Cancelleria comunale di Gordola, entro le **ore 11.45 di martedì 20 agosto 2024**

Fonte

Il Foglio Ufficiale del 24 luglio 2024

#### Posizione **Capo contabile – 100%**

##### Profilo

- Attestato federale di specialista in finanze e contabilità
- Esperienza professionale di almeno 5 anni in ruolo affine
- Flessibilità, alto senso di responsabilità e di affidabilità
- Ottime capacità manageriale e relazionali

##### Azienda

Tigestim

##### Sede di lavoro

**Bioggio**

##### Mansioni

- Responsabile del team contabilità composto da 8-10 persone
- Supervisione contabile del gruppo composto da società immobiliari e società nel campo dell'edilizia

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Responsabile della fatturazione ciclo attivo &amp; passivo</li> <li>– Redazione bilanci e conti economici, analisi e gestione del cash flow</li> <li>– Dichiarazioni IVA</li> <li>– Dichiarazioni fiscali</li> <li>– Riconciliazioni bancarie e contabili periodiche</li> <li>– Chiusure contabili annuali e preparazione bilanci</li> <li>– Rifatturazione intercompany</li> <li>– Gestione pratiche di incasso</li> </ul>
<b>Modalità di candidatura</b>	Si prega di inviare tutte le candidature a <a href="mailto:hr@tigestim.com">hr@tigestim.com</a>
<b>Fonte</b>	Il Corriere del Ticino del 23 luglio 2024
<b>Posizione</b>	<b>Impiegato amministrativo - 100%</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Impiegato di commercio con AFC</li> <li>– Buone conoscenze informatiche</li> <li>– Precisione, autonomia, voglia di apprendimento, puntualità</li> <li>– Predisposizione a lavorare in team e buone doti relazionali</li> <li>– Preferenziale: esperienza in ambito fiduciario e/o legale, conoscenza della lingua tedesco e inglese</li> </ul>
<b>Azienda</b>	La Fido Consult SA
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Grono</b>
<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Accoglienza Clienti</li> <li>– Gestione appuntamenti e agenda dei titolari</li> <li>– Gestione corrispondenza e diverse attività amministrative</li> <li>– Gestione indipendente di alcuni immobili in PPP e di reddito</li> <li>– Smistamento richieste clienti</li> </ul>
<b>Modalità di candidatura</b>	Le offerte di lavoro, corredate dai documenti sono da inviare alla FIDOCONSULT SA, Via Porta Piazzetta 2, 6537 Grono oppure per via e-mail a: <a href="mailto:info@revisioni.ch">info@revisioni.ch</a>
<b>Fonte</b>	Il Corriere del Ticino del 19 luglio 2023
<b>Posizione</b>	<b>Impiegato amministrativo – 50%</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione degli accordi internazionali</li> <li>– Sana costituzione fisica idonea alla funzione e resistenza allo stress</li> <li>– Attestato federale di capacità (AFC) quale impiegato di commercio o formazione di grado equivalente o superiore</li> <li>– Attitudine a lavorare in modo indipendente, con precisione e in modo ordinato</li> <li>– Facilità nella redazione</li> <li>– Doti di mediazione anche nei rapporti con i cittadini e l'utenza</li> <li>– Conoscenza e padronanza dei principali applicativi informatici (possibilmente compreso Gecoti)</li> <li>– Conoscenza delle procedure di diritto amministrativo, specificatamente legate alla funzione</li> <li>– Impegno a seguire i corsi di formazione e aggiornamento professionale (formazione permanente)</li> <li>– Impegno a svolgere le mansioni anche al di fuori dei normali orari di lavoro</li> <li>– Buona conoscenza di almeno un'altra lingua nazionale (francese o tedesco)</li> </ul>
<b>Azienda</b>	Municipio di Breggia
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Morbio Superiore</b>
<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Collaborare attivamente con il responsabile dei servizi finanziari nell'espletamento delle procedure connesse con l'attività del servizio: tenuta della contabilità, emissione delle imposte, delle tasse e dei contributi, gestione e controllo degli aspetti finanziari</li> </ul>
<b>Modalità di candidatura</b>	Le offerte, in busta chiusa e con la dicitura esterna "Concorso impiegato(a) amministrativo(a) servizi finanziari" dovranno pervenire al Municipio di Breggia, 6835 Morbio Superiore, <b>entro le ore 16:00 di giovedì 8 agosto 2024</b> corredate dai seguenti documenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Fotografia formato passaporto</li> <li>– Lettera di presentazione indicante le motivazioni a svolgere le mansioni previste e le conseguenti indicazioni sulle effettive conoscenze professionali necessarie</li> <li>– Curriculum vitae</li> <li>– Diplomi e certificati di studio, di formazione e di aggiornamento professionale</li> <li>– Autocertificazione relativa allo stato di salute per l'assunzione alle dipendenze del Comune di Breggia*</li> <li>– Autocertificazione relativa al casellario giudiziale per l'assunzione alle dipendenze del Comune di Breggia*</li> <li>– Autocertificazione relativa alle procedure di esecuzione e/o fallimenti per l'assunzione alle dipendenze del Comune di Breggia*</li> <li>– Dichiarazione d'impegno a seguire corsi di formazione e aggiornamento professionale</li> </ul>
	* documenti disponibili sul sito web <a href="http://www.comunebreggia.ch/formulari">www.comunebreggia.ch/formulari</a>

## Comunicazione e marketing

Posizioni Nessuna

10

## Informatica e digitale

Posizioni Nessuna

## Formazione – Istruzione

Posizione Coordinatore – 50%

### Profilo

- Formazione SUP in ambito socio-educativo o accademica in ambiti affini
- Comprovata e documentata esperienza in funzioni di coordinamento
- Comprovata e documentata esperienza nel campo dell'accompagnamento sociale e professionale
- Solida esperienza professionale e comprovate esperienze nell'ambito della migrazione costituisce titolo preferenziale
- Capacità gestionali e organizzative
- Spiccata sensibilità sociale, predisposizione ai rapporti interpersonali e interculturali
- Capacità di lavorare autonomamente e in gruppo
- Doti relazionali e comunicative
- Buona conoscenza di almeno una seconda lingua nazionale e dei principali programmi informatici
- Un'esperienza nell'ambito della formazione costituisce titolo preferenziale

### Azienda

### Sede di lavoro

### Mansioni

SOS Ticino (Soccorso Operaio Svizzero)

### Bellinzona

- Organizzazione, pianificazione e coordinamento delle attività in collaborazione con l'équipe del progetto
- Gestione del gruppo di giovani, sia in aula che in attività esterne
- Realizzazione di colloqui individuali di bilancio
- Accertamento delle competenze e potenzialità personali dei partecipanti
- Collaborazione con la rete di sostegno cantonale pertinente nella valutazione delle problematiche dei partecipanti
- Orientamento e integrazione nel contesto socio-culturale di riferimento e nel sistema formativo Svizzero
- Redazione di bilanci e rapporti
- Curriculum Vitae
- Copia dei diplomi e dei certificati di lavoro

### Modalità di candidatura

Le candidature, corredate dai documenti richiesti, sono da inviare a: SOS Ticino, Viale Stazione 33, 6500 Bellinzona indicare il riferimento "Concorso coordinamento E-lementi" **entro il 30 luglio 2024**. Persona di riferimento per informazioni: Signora Valeria Canova, responsabile Settore Migrazione, Tel. 091 826 15 52 ([vcanova@sos-ti.ch](mailto:vcanova@sos-ti.ch))

Link annuncio: <https://foglioufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/349d02b9-91b9-4adb-b15e-c890773f8299>

### Fonte

Il Foglio Ufficiale del 18 luglio 2024

Posizione Operatore della pausa meridiana alla scuola dell'infanzia

### Profilo

- Facilità al lavoro a contatto con bambini in età scolastica 3-6 anni
- Senso di responsabilità
- Facilità di comunicazione
- Disponibilità ad essere impiegato durante la fascia oraria 11:00-14:00
- Capacità organizzative e gestionali con gruppi di bambini
- Orientamento alla qualità e affidabilità
- Attitudine al lavoro sia indipendente che in gruppo
- Flessibilità
- Disponibilità alla formazione continua

### Azienda

### Sede di lavoro

### Mansioni

Municipio di Minusio

### Minusio

- Assicura la sorveglianza dei bambini
- Accompagnamento dei bambini negli spostamenti
- Sostenere i bambini durante la vita pratica

<b>Modalità di candidatura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Se la sostituzione ha luogo durante la refezione, garantisce la continuità educativa con particolare attenzione all'educazione alimentare e alle norme igieniche, assicurando le condizioni igienico-sanitarie e il benessere psico-fisico dei bambini</li> <li>– Lettera di presentazione</li> <li>– Curriculum Vitae con fotografia recente</li> <li>– Certificati di studio, attestati di lavoro</li> <li>– Estratto del casellario giudiziale</li> <li>– Certificato medico di buona salute</li> </ul> <p>Le candidature vanno presentate alla Cancelleria comunale, Via San Gottardo 60, Cp 115, 6648 Minusio, in busta chiusa e con la dicitura esterna "Concorso operatore pausa meridiana" <b>entro il 26 agosto alle ore 11:00</b></p>
<b>Fonte</b>	Il Foglio Ufficiale del 19 luglio 2024

Posizione	Coordinatore della formazione interna
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Diploma di infermiere</li> <li>– Conoscenza dei vari percorsi formativi presenti nell'ambito sanitario, in particolare in nel settore delle case per anziani</li> <li>– Interesse nell'avere contatto con i giovani e nell'accompagnarli durante il periodo formativo mostrando empatia, pazienza e dedizione</li> <li>– Ottime conoscenze dell'italiano parlato e scritto</li> <li>– Buone conoscenze informatiche</li> <li>– Corso di base per formatori in azienda (CFA)</li> <li>– Conoscenze delle lingue nazionali.</li> <li>– Buona/ottima capacità nella comunicazione e nelle relazioni interpersonali</li> <li>– Predisposizione alla collaborazione interdisciplinare</li> <li>– Flessibilità e attitudine positiva</li> </ul>
<b>Azienda</b>	Policentro anziani
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Losone</b>
<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Garantire, nel rispetto delle direttive e di regolamenti vigenti in ambito formativo, la pianificazione e l'organizzazione delle persone in formazione nel settore delle cure infermieristiche</li> <li>– Verificare che il loro operato sia svolto nel rispetto del sistema valoriale del Policentro e delle buone pratiche professionali</li> <li>– Accompagnare gli studenti nel loro percorso formativo nel rispetto del piano di formazione redatto dalla scuola di riferimento</li> </ul>
<b>Modalità di candidatura</b>	<p>Le candidature dovranno pervenire al Policentro Anziani Losone, via Cesura 11, 6616 Losone, in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso responsabile servizio cure infermieristiche" <b>entro le ore 16:00 di lunedì 30 agosto 2024</b>, corredate dai seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Lettera di presentazione</li> <li>– Curriculum Vitae con fotografia e referenze</li> <li>– Diplomi e certificati di studio e di lavoro</li> <li>– Estratto del casellario giudiziale</li> <li>– Certificato medico di idoneità alla funzione</li> </ul>
<b>Fonte</b>	Il Corriere del Ticino del 24 luglio 2024

Posizione	Operatori della pausa meridiania presso la scuola dell'infanzia
<b>Profilo</b>	<p><u>Requisiti di ordine generale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Condotta ineccepibile</li> <li>– Costituzione fisica e psichica sana</li> <li>– Idoneità alla funzione</li> </ul> <p><u>Requisiti di ordine particolare</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Facilità al lavoro a contatto con bambini in età scolastica (scuola dell'infanzia)</li> <li>– Facilità di comunicazione interpersonale e spiccate doti relazionali, soprattutto con bambini</li> <li>– Senso della responsabilità</li> <li>– Disponibilità a essere impiegata/o durante la fascia oraria 11:00-14.00 nelle 4 sezioni della scuola</li> <li>– dell'infanzia, per un totale di 8 ore settimanali durante l'anno scolastico</li> <li>– Capacità organizzative e gestionali con gruppi di bambini</li> <li>– Orientamento alla qualità e affidabilità</li> <li>– Attitudine al lavoro sia indipendente, sia in gruppo</li> <li>– Capacità organizzative, flessibilità e spirito di iniziativa nel rispetto della continuità educativa delle/dei docenti titolari</li> <li>– Ottima conoscenza della lingua italiana (comprensione e parlato a livello di padronanza/C2 o equivalente o superiore)</li> </ul>
<b>Azienda</b>	Municipio di Vacallo

**Sede di lavoro**  
**Mansioni**

**Vacallo**

- Assicura la sorveglianza dei bambini, rispettando il mandato e la deontologia delle professioni a contatto con l'infanzia
  - All'occorrenza accompagna i bambini negli spostamenti
  - Si occupa di sostenere i bambini durante la vita pratica
  - Se del caso gestisce il momento del pasto con particolare attenzione all'educazione alimentare e alle norme igieniche, assicurando le condizioni igienico-sanitarie e il benessere psico-fisico dei bambini
  - Instaura relazioni con i bambini favorendo il benessere degli stessi
  - Presta particolare attenzione all'individualità dei bambini e sa gestire situazioni d'emergenza
  - Instaura e coltiva le relazioni con il corpo insegnanti e tutte le figure professionali e non che ruotano
  - Attorno all'Istituto scolastico, con lo scopo di realizzare interventi condivisi
- Modalità di candidatura**
- Lettera di presentazione
  - Curriculum Vitae
  - Fotografia recente
  - Certificati di studio e di lavoro
  - Estratto del casellario giudiziale (validità 6 mesi dal rilascio)
  - Estratto specifico per privati del casellario giudiziale (validità 6 mesi dal rilascio)
  - Questionario sullo stato di salute su modulo del Comune, disponibile in cancelleria comunale o su [www.vacallo.ch/formulari](http://www.vacallo.ch/formulari)
  - Dichiarazione di stato dell'economia domestica/famiglia rilasciata da meno di sei mesi (dispensa per i domiciliati a Vacallo)

Le candidature devono giungere presso la Cancellaria comunale, in busta chiusa con la dicitura esterna "concorso per operatori/trici della pausa meridiana alla scuola dell'infanzia", **entro il 9 agosto 2024 alle ore 11:00**

Link annuncio: (<https://foglioufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/1b83d254-b3bc-4522-a81e-3a54e506fde0>)

**Fonte**

Il Foglio Ufficiale del 18 luglio 2024

**Posizione Docente di appoggio nella SI (16/32)**

**Azienda**

Municipio di Avegno Gordevio

**Sede di lavoro**

**Gordevio**

**Modalità di candidatura**

Le domande di concorso, corredate dei documenti richiesti, devono pervenire al Municipio di Avegno Gordevio, Via Vallemaggia 74, 6672 Gordevio, in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso docente d'appoggio SI", **entro il 29 luglio 2024 alle ore 12:00**. Entro gli stessi termini i concorrenti devono inviare i documenti tramite il modulo online: <https://www4.ti.ch/decs/ds/sesco/cosa-facciamo/concorsi-2024-2025> all'ispettore scolastico del circondario Locarnese e Valli, Signor Daniele Milani, Via della Posta 9, 6600 Locarno **entro il 13 giugno 2024 alle ore 17:00**

Link annuncio: <https://foglioufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/3ecb1763-8df6-4bd7-9079-a5af60b78479>

**Fonte**

Il Foglio Ufficiale del 19 luglio 2024

**Posizione Docente titolare SI (16/32)**

**Azienda**

Municipio di Avegno Gordevio

**Sede di lavoro**

**Gordevio**

**Modalità di candidatura**

Le domande di concorso, corredate dei documenti richiesti, devono pervenire al Municipio di Avegno Gordevio, Via Vallemaggia 74, 6672 Gordevio, in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso docente titolare SI", **entro il 29 luglio 2024 alle ore 12:00**. Entro gli stessi termini i concorrenti devono inviare i documenti tramite il modulo online: <https://www4.ti.ch/decs/ds/sesco/cosa-facciamo/concorsi-2024-2025> all'ispettore scolastico del circondario Locarnese e Valli, Signor Daniele Milani, Via della Posta 9, 6600 Locarno **entro il 13 giugno 2024 alle ore 17:00**

Link annuncio: <https://foglioufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/8acc46ac-cabb-4f90-b9c1-0b5701e92333>

**Fonte**

Il Foglio Ufficiale del 19 luglio 2024

## Edilizia e artigianato

Posizione	Manutentore ascensori
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Residente o disponibile a trasferirsi in Ticino</li> <li>– Formazione tecnica in capo elettrico e meccanico</li> <li>– Esperienza pluriennale nella manutenzione di impianti di sollevamento verticale</li> <li>– Volontà di apprendimenti, autonomia, precisione e spirito di gruppo</li> <li>– Disponibilità allo svolgimento del servizio di picchetto</li> <li>– Preferenziale: autorizzazione articolo 14 OIBT o AFC elettricista</li> </ul>
<b>Azienda</b>	Ascensori Falconi
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Manno</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Curriculum Vitae</li> <li>– Lettera di referenza</li> <li>– Diplomi scolastici e di lavoro</li> </ul> <p>Le candidature sono da inviare a: <a href="mailto:info@falconi.ch">info@falconi.ch</a></p>
<b>Fonte</b>	Il Corriere del Ticino del 19 luglio 2024

## Industria e tecnica

Posizioni	Nessuna
-----------	---------

## Socio sanitario

Posizione	Operatore socioassistenziale – 50/80%
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– AFC operatore socio-assistenziale indirizzo assistenza alla persona con disabilità (OSA-H)</li> <li>– Capacità di ascolto attivo e di relazione interpersonale</li> <li>– Capacità di lavoro in autonomia, così come all'interno di un team e disponibilità nel lavoro a turni</li> <li>– Motivazione, flessibilità, spirito d'iniziativa e capacità organizzative</li> <li>– Disponibilità alla formazione continua</li> <li>– Licenza di condurre categoria B e disponibilità alla guida dei furgoni della Fondazione</li> <li>– Riconoscimento ed equipollenza SEFRI per eventuali titoli conseguiti all'estero</li> </ul>
<b>Azienda</b>	OTAF
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Sorengo</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	<p>Le candidature, accompagnate dai seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Lettera di motivazione</li> <li>– Curriculum Vitae</li> <li>– Diplomi e certificati di studio</li> <li>– Certificati di lavoro</li> <li>– Referenze</li> </ul> <p>sono da inoltrare al servizio Risorse umane OTAF al seguente indirizzo di posta elettronica: <a href="mailto:risorseumane@otaf.ch">risorseumane@otaf.ch</a>, indicando in oggetto "Concorso OTAF settore adulti".</p> <p>I seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Estratto del casellario giudiziale (originale)</li> <li>– Estratto del registro delle esecuzioni (originale)</li> <li>– Autodichiarazione di buona salute</li> </ul> <p>saranno richiesti solo a coloro che verranno convocati per un colloquio.</p> <p>Scadenza del concorso: <b>09 agosto 2024</b>.</p> <p>Ulteriori informazioni possono essere richieste al signor Luca Soldini al numero telefonico 091 985 33 02</p>
<b>Fonte</b>	Il Foglio Ufficiale del 24 luglio 2024

Posizione	Educatore – 50/80%
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Bachelor SUP o universitario in ambito educativo (Lavoro sociale, scienze dell'educazione o equivalente)</li> <li>– Capacità di ascolto attivo e di relazione interpersonale</li> <li>– Capacità di lavoro in autonomia, così come all'interno di un team e disponibilità nel lavoro a turni</li> <li>– Motivazione, flessibilità, spirito d'iniziativa e capacità organizzative</li> <li>– Disponibilità alla formazione continua</li> <li>– Licenza di condurre categoria B e disponibilità alla guida dei furgoni della Fondazione</li> <li>– Riconoscimento ed equipollenza SEFRI per eventuali titoli conseguiti all'estero</li> </ul>
<b>Azienda</b>	OTAF
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Sorengo</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	<p>Le candidature, accompagnate dai seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Lettera di motivazione</li> </ul>

- Curriculum Vitae
- Diplomi e certificati di studio
- Certificati di lavoro
- Referenze

sono da inoltrare al servizio Risorse umane OTAF al seguente indirizzo di posta elettronica: [risorseumane@otaf.ch](mailto:risorseumane@otaf.ch), indicando in oggetto "Concorso OTAF settore adulti".

I seguenti documenti:

- Estratto del casellario giudiziale (originale)
- Estratto del registro delle esecuzioni (originale)
- Autodichiarazione di buona salute

saranno richiesti solo a coloro che verranno convocati per un colloquio.

Scadenza del concorso: **09 agosto 2024**.

Ulteriori informazioni possono essere richieste al signor Luca Soldini al numero telefonico 091 985 33 02

Fonte

Il Foglio Ufficiale del 24 luglio 2024

Posizione	Educatore – 50%
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Diploma superiore in ambito educativo riconosciuto in Svizzera</li> <li>– Esperienza in strutture/servizi socio-educativi o case per anziani</li> <li>– Esperienza con casistica psichiatrica, mentale e cognitiva</li> <li>– Disponibilità a lavorare a turni (serali, weekend, festivi)</li> <li>– Disponibilità al lavoro in équipe interdisciplinare</li> <li>– Patente B, automunito/a</li> <li>– Capacità a lavorare in autonomia e in team</li> <li>– Flessibilità</li> <li>– Spirito di iniziativa</li> </ul>
<b>Azienda</b>	La Fondazione San Gottardo
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Lopagno</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Lettera di motivazione</li> <li>– Curriculum Vitae con foto formato passaporto</li> <li>– Certificati di studio e di lavoro</li> <li>– Estratto del casellario giudiziale (ev. per la candidatura è sufficiente la copia della richiesta dell'estratto)</li> <li>– Referenze</li> <li>– Questionario sullo stato di salute scaricabile dalla pagina dalla pagina <a href="http://www.fsangottardo.ch/lavoro">www.fsangottardo.ch/lavoro</a></li> </ul> <p>Le candidature vanno presentate sul nostro sito <a href="http://www.fsangottardo.ch/lavoro">www.fsangottardo.ch/lavoro</a> indicando nel campo tipo di candidatura "Concorso Educatore/trice Progetti Abitativi". Altre forme di candidatura non saranno ritenute valide, <b>entro il 05 agosto 2024 alle ore 12:00</b>.</p> <p>Link annuncio: <a href="https://foglioufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/b0bbe59f-f7d5-48cc-86d7-e2e563223b01">https://foglioufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/b0bbe59f-f7d5-48cc-86d7-e2e563223b01</a></p>
Fonte	Il Foglio Ufficiale del 18 luglio 2024

Posizione	Educatore sociale – 80%
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Formazione universitaria completa nel settore socio-educativo o diploma universitario (SUP) in Lavoro sociale (indirizzo operatore sociale) o formazione accademica equivalente (per i titoli conseguiti all'estero è necessaria l'equipollenza svizzera)</li> <li>– Esperienza e competenza nel settore sociale e/o educativo rispettivamente nel settore delle dipendenze costituisce titolo preferenziale</li> <li>– Ottime competenze relazionali e comprovate esperienza e attitudine nel lavoro d'équipe</li> <li>– Passione ed esperienza nella gestione pratica di attività di laboratorio (cucina, lavanderia, spazio verde, spazio attività creative)</li> <li>– Capacità di lavorare in autonomia, in maniera strutturata e in rete</li> <li>– Ottime competenze organizzative e progettuali</li> <li>– Motivazione, dinamismo, proattività, flessibilità e ottima gestione dello stress</li> <li>– Attitudine a lavorare in ottica di Qualità (ISO 9001:2015 e QuaTheDA2020)</li> <li>– Ottime conoscenze e competenze nell'utilizzo dei principali programmi informatici</li> <li>– Buona conoscenza del funzionamento della rete socio-sanitaria del Cantone Ticino</li> <li>– Buona conoscenza di una seconda lingua nazionale</li> <li>– Conoscenza e condivisione dei valori dell'Associazione Comunità familiare espressi nella sua Carta etica</li> <li>– Licenza di condurre categoria B</li> <li>– Cittadinanza svizzera oppure permesso C o B</li> </ul>
<b>Azienda</b>	Associazione Comunità familiare
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Arbedo-Castione</b>

<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Accompagnamento educativo agli utenti di Laboratorio21</li> <li>– Collaborare all'interno dell'équipe all'elaborazione e realizzazione dei progetti psico-socioeducativi individuali</li> <li>– Organizzazione e gestione pratica delle attività proposte in tutti gli atelier di Laboratorio21</li> <li>– Promozione delle attività produttive di Laboratorio21</li> <li>– Partecipazione attiva nella gestione in rete degli utenti</li> <li>– Assumere il compito di Responsabile Pratico per la formazione di stagiaires</li> <li>– Partecipare alla gestione organizzativa del Servizio e alla sua promozione</li> </ul> <p>Scadenza: venerdì 2 agosto 2024. Ulteriori informazioni possono essere richieste al Direttore del Servizio per le dipendenze da sostanze, Signor Severino Briccola (Tel. 091/923 30 94). Le domande, corredate da:</p>
<b>Modalità di candidatura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Lettera di candidatura</li> <li>– Curriculum Vitae</li> <li>– Fotografia recente</li> <li>– Diplomi e certificati di studio e di lavoro</li> <li>– Referenze</li> <li>– Estratto del casellario giudiziale o autocertificazione relativa al casellario giudiziale (modulo ufficiale cantonale)</li> <li>– Autocertificazione sullo stato di salute (modulo ufficiale cantonale)</li> </ul> <p>sono da inviare in busta chiusa, con la menzione "Concorso Educatore sociale Servizio per le dipendenze – Laboratorio21", all'indirizzo: Associazione Comunità familiare, Via Trevano 13, 6900 Lugano.</p>
<b>Fonte</b>	Corriere del Ticino del 19 luglio 2024

## Quadri e dirigenti

Posizione	Coordinatore cantonale – 50%
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Titolo di studio medio superiore, ma preferibilmente Bachelor/Master universitario nel settore della gestione amministrativa e organizzativa o in ambito socio-economico</li> <li>– Eventuale formazione aggiuntiva in gestione di organizzazioni no-profit</li> <li>– Eventuali esperienze pregresse nel settore sociale, preferibilmente in ruoli di coordinamento</li> <li>– Esperienza nella gestione di team e nella collaborazione con volontari</li> <li>– Conoscenza delle normative cantonali e federali in materia di servizi socio-assistenziali</li> <li>– Conoscenza degli scopi sociali e della struttura organizzativa dell'ATTE</li> <li>– Buone competenze dei principali applicativi informatici e delle forme di comunicazione sociale in rete</li> <li>– Competenze contabili di base e capacità di gestire budget e bilanci</li> <li>– Licenza di condurre</li> <li>– Eccellenti capacità organizzative e di problem solving</li> <li>– Ottime capacità comunicative e relazionali</li> <li>– Flessibilità e capacità di lavorare in autonomia e in team</li> <li>– Chiarezza espositiva e buone competenze redazionali</li> <li>– Reattività di fronte alle esigenze poste dal lavoro e resistenza alle situazioni di stress</li> <li>– Lingue: ottima conoscenza dell'italiano, la conoscenza di una seconda lingua nazionale e/o dell'inglese costituisce un vantaggio</li> </ul>
<b>Azienda</b>	Associazione Ticinese Terza Età (ATTE)
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Bellinzona</b>
<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Coordinamento dei centri diurni socio-assistenziali (CDSA)</li> <li>– Riferimento cantonale per i centri diurni ricreativi (CDR)</li> <li>– Gestione contabile</li> <li>– Gestione dei rapporti coi volontari</li> <li>– Collaborazione con altri servizi cantonali ATTE</li> </ul>
<b>Modalità di candidatura</b>	<p>Gli interessati sono invitati a inviare la propria candidatura entro e non oltre il 30 agosto 2024, includendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Curriculum vitae aggiornato</li> <li>– Lettera di motivazione</li> <li>– Certificati di studio e referenze</li> </ul> <p>Le candidature devono essere inviate tramite e-mail all'indirizzo <a href="mailto:personale@atte.ch">personale@atte.ch</a>. Per ulteriori informazioni, si prega di contattare il Segretario generale Signor Gian Luca Casella, Tel. 091 850 05 50 o via e-mail a <a href="mailto:gcasella@atte.ch">gcasella@atte.ch</a></p>
<b>Fonte</b>	Corriere del Ticino del 19 luglio 2024

Posizione	Dirigente responsabile tecnico
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Esperienza di almeno tre anni consecutivi di dirigente di cantiere</li> <li>– Diploma di impresario costruttore diplomato federale</li> <li>– Assistente Tecnico ST o Architetto ETH/EPF</li> <li>– Ingegnere ETH/EPF o Architetto STS</li> <li>– Ingegnere STS</li> </ul>
<b>Azienda</b>	Impresa del Luganese
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Lugano</b>
<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Stesura offerte pubbliche e private</li> <li>– Gestione tecnico economica cantieri acquisti</li> <li>– Capacità organizzativa</li> <li>– Spirito d'iniziativa e di collaborazione</li> <li>– Attitudine al lavoro di gruppo e individuale</li> <li>– Gestione del personale</li> </ul>
<b>Modalità di candidatura</b>	<p>Le candidature, complete di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Lettera di presentazione</li> <li>– Curriculum Vitae</li> <li>– Copie diplomi lavoro e studio</li> </ul> <p>sono da inoltrare per e-mail a: <a href="mailto:candidaturarert@bluewin.ch">candidaturarert@bluewin.ch</a></p>
<b>Fonte</b>	<p>La Regione del 15 luglio 2024 Il Corriere Del Ticino del 19 luglio 2024</p>

Posizione	Product Manager
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ingegnere in elettrotecnica o meccanico SUP</li> </ul>
<b>Azienda</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Competenze in ambito economico e capacità di creazione di business plan</li> <li>– Capacità di analisi e comprensione del mercato</li> <li>– Costituirà preferenza l'esperienza pregressa in ambito di energie rinnovabili (fotovoltaico e calore)</li> <li>– Spiccato orientamento alla clientela e predisposizione al lavoro in team</li> <li>– Ottime conoscenze del pacchetto MS Office</li> <li>– Padronanza della lingua tedesca e dell'inglese</li> <li>– Dinamismo nella gestione dell'attività, forte senso di responsabilità e spiccate capacità organizzative</li> <li>– Attitudine al problem solving unite a buone capacità analitiche</li> <li>– Licenza di condurre categoria B</li> <li>– Cittadinanza Svizzera o permesso di domicilio</li> </ul>
<b>Sede di lavoro</b>	Aziende Industriali Lugano
<b>Mansioni</b>	<b>Muzzano</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	<p>Le candidature, complete di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ricerca cura e sviluppo di nuovi prodotti per la clientela</li> <li>– Curriculum Vitae</li> <li>– Lettere di presentazione</li> <li>– Titoli di studio e certificati di lavoro</li> <li>– Copia del documento d'identità</li> <li>– Estratto del casellario giudiziale</li> <li>– Estratto cantonale delle esecuzioni</li> </ul> <p>si possono inoltrare al seguente link: <a href="https://www.ail.ch/privati.html">https://www.ail.ch/privati.html</a> entro venerdì 6 settembre 2024.</p>
<b>Fonte</b>	Il Corriere Del Ticino del 19 luglio 2024

Posizione	Direttore - 50% (Job Sharing) oppure 100%
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Titolo accademico completo (bachelor e master); il dottorato costituisce titolo preferenziale</li> <li>– Buone conoscenze ed esperienze nel campo culturale e della realtà universitaria svizzera</li> <li>– Spirito d'iniziativa e ottima attitudine al lavoro di gruppo, facilità nei contatti interpersonali e disponibilità per ricorrenti missioni di servizio fuori cantone e per attività fuori dagli orari d'ufficio</li> <li>– Comprovata esperienza nella conduzione del personale</li> <li>– Comprovata esperienza nella gestione di progetti, anche dal punto di vista economico e finanziario</li> <li>– Buone conoscenze delle lingue ufficiali</li> <li>– Conoscenze della lingua inglese</li> <li>– Capacità di negoziato e di mediazione con istanze comunali, cantonali, intercantionali, federali ed estere nei settori della cultura e degli studi universitari</li> </ul>
<b>Azienda</b>	DECS, Divisione della cultura e degli studi universitari
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Bellinzona</b>
<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Direzione, pianificazione e controllo finanziario delle attività della Divisione</li> </ul>

**Modalità di candidatura**

- Coordinamento attività degli istituti e degli uffici della Divisione
- Cura delle strategie di sostegno e promozione nei diversi settori culturali
- Cura delle strategie di sviluppo della formazione universitaria e della ricerca
- Partecipazione e collaborazione con gli organi nazionali e cantonali della politica culturale
- Partecipazione e collaborazione con gli organi nazionali e cantonali della politica universitaria
- Partecipazione a gruppi di lavoro nazionali e cantonali, anche di natura interdisciplinare
- Cura delle relazioni culturali intercantionali e transfrontaliere
- Lettera di presentazione e motivazione
- Curriculum Vitae
- Diplomi, certificati e attestati di lavoro
- Casellario giudiziale con relativa autocertificazione
- Autocertificazione sullo stato di salute

Le candidature, corredate dai documenti richiesti, sono da inoltrare tramite il modulo online: <https://www4.ti.ch/index.php?id=131450> entro l'8 agosto 2024. Ulteriori informazioni: Direzione del Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport (Tel. 091 814 44 50)

Link annuncio: <https://foglioufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/788259c9-c7dd-4a29-8f06-59a8ad3ea2b6>

**Fonte**

Il Foglio Ufficiale del 18 luglio 2024

## Stage e apprendistato

<b>Posizione</b>	<b>Apprendista installatore di impianti di refrigerazione</b>
<b>Profilo</b>	Licenza di scuola media con buone conoscenze di matematica e fisica. Spirito pratico, interesse per i problemi tecnici, piacere a svolgere un'attività molto variegata e di team.
<b>Azienda</b>	E. Biaggini SA
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Cadenazzo</b>
<b>Mansioni</b>	Apprendere la professione di installatore di impianti di refrigerazione
<b>Modalità di candidatura</b>	Inviare: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Curriculum vitae</li> <li>– Lettera motivazionale</li> </ul> per mail a: <a href="mailto:nlafranchi@biaggini.com">nlafranchi@biaggini.com</a>

<b>Posizione</b>	<b>Stagiaire</b>
<b>Azienda</b>	La Fonte
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Lugano</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Curriculum Vitae</li> <li>– Lettera di presentazione</li> <li>– Certificati di studio e di lavoro</li> </ul> Le candidature sono da inoltrare tramite l'indirizzo e-mail: <a href="mailto:recruiting@lafonte.ch">recruiting@lafonte.ch</a>
<b>Fonte</b>	Il Corriere Del Ticino del 19 luglio 2024

<b>Posizione</b>	<b>Apprendista riciclatore AFC</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Età massima 15-18 anni</li> <li>– Licenza di scuola media</li> </ul>
<b>Azienda</b>	Petrucciani SA
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Losone</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Scrivere a: Petrucciani SA, CP 701, 6616 Losone oppure a: <a href="mailto:info@opetrucciani.ch">info@opetrucciani.ch</a>
<b>Fonte</b>	La Regione del 19 luglio 2024

<b>Posizione</b>	<b>Apprendista addetto del settore alberghiero-economia domestica CFP</b>
<b>Azienda</b>	Fondazione Casa Anziani Regionale San Donato
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Intragna</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Invio candidature e maggiori informazioni a: <a href="mailto:lavoro.sandonato.swiss">lavoro.sandonato.swiss</a>
<b>Fonte</b>	La Regione del 19 luglio 2024

<b>Posizione</b>	<b>Apprendista impiegato del settore alberghiero-economia domestica AFC</b>
<b>Azienda</b>	Fondazione Casa Anziani Regionale San Donato
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Intragna</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Invio candidature e maggiori informazioni a: <a href="mailto:lavoro.sandonato.swiss">lavoro.sandonato.swiss</a>
<b>Fonte</b>	La Regione del 19 luglio 2024

<b>Posizione</b>	<b>Apprendista addetto di cucina CFP</b>
<b>Azienda</b>	Fondazione Casa Anziani Regionale San Donato
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Intragna</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Invio candidatura e maggiori informazioni a: <a href="mailto:lavoro.sandonato.swiss">lavoro.sandonato.swiss</a>
<b>Fonte</b>	La Regione del 19 luglio 2024

<b>Posizione</b>	<b>Stagista - apprendista pittore</b>
<b>Profilo</b>	Giovane e dinamico con voglia di imparare, disponibile e volenteroso
<b>Azienda</b>	King Color Sagl
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Lamone</b>
<b>Mansioni</b>	Pittore, cappottista e decoratore
<b>Modalità di candidatura</b>	Inviare: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Curriculum vitae</li> <li>– Lettera motivazionale</li> </ul> per mail a: <a href="mailto:giacinto@king-color.ch">giacinto@king-color.ch</a>

## Altro

<b>Posizione</b>	<b>Custode – 100% (concorso no. 154/24)</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Attestato federale di capacità (AFC) quale operatore/trice di edifici e infrastrutture, in subordino attestato federale di capacità (AFC) in una professione artigianale</li> <li>– Esperienza lavorativa nel campo della manutenzione</li> <li>– Buone capacità organizzative e relazionali</li> <li>– Disponibilità e flessibilità a livello di organizzazione dell'orario lavorativo</li> <li>– Buone conoscenze dei mezzi informatici</li> </ul>
<b>Azienda</b>	Amministrazione cantonale
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Chiasso</b>
<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gestione degli stabili (stabile principale con annessa 1 palestra)</li> <li>– Compiti di manutenzione generale in collaborazione con i servizi preposti</li> <li>– Gestione dei sistemi di accesso</li> <li>– Collaborazione in ambito amministrativo (gestione fornitori e ordinazioni)</li> <li>– Collaborazione in ambito di sicurezza (gestione dei sistemi fuoco e allarme)</li> <li>– Gestione delle richieste dell'utenza</li> </ul>
<b>Modalità di candidatura</b>	I documenti per la candidatura, corredati da: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Lettera di presentazione e motivazione</li> <li>– Curriculum Vitae</li> <li>– Diplomi</li> <li>– Certificati e attestati di lavoro</li> </ul> sono da inviare online ( <a href="http://www.ti.ch/concorsi">www.ti.ch/concorsi</a> ) <b>entro il 5 agosto 2024</b> . Oltre ai documenti da inoltrare al momento della candidatura, in un secondo momento potrà essere richiesta ulteriore documentazione (casellario giudiziale con relativa autocertificazione e autocertificazione sullo stato di salute). Ulteriori informazioni si possono ottenere presso la Signora Dir. Manuela Puggioni Butti, Tel. 091 816 60 11 Il Foglio Ufficiale del 23 luglio 2024
<b>Fonte</b>	

<b>Posizione</b>	<b>Custode – 100% (concorso no. 155/24)</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Attestato federale di capacità (AFC) quale operatore/trici di edifici e infrastrutture</li> <li>– Buone conoscenze del pacchetto office e predisposizione con le apparecchiature informatiche</li> <li>– Possedere la licenza di condurre svizzera categoria B</li> <li>– Flessibilità, spirito d'iniziativa</li> <li>– Autonomia nell'organizzare il proprio lavoro</li> <li>– Capacità di lavorare in team</li> <li>– Disponibilità a svolgere corsi di aggiornamento e perfezionamento</li> </ul>
<b>Azienda</b>	DECS, Centro professionale tecnico
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Bellinzona</b>
<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Assicurare la manutenzione e la pulizia dello stabile e delle aree esterne</li> <li>– Segnala situazioni che necessitano dell'intervento di personale specialistico</li> <li>– Garantisce l'apertura e la chiusura della struttura negli orari Lu-Ve 07:00-22:00 e Sa 07:00-12:30</li> <li>– Sorveglia il buon funzionamento degli impianti</li> <li>– Collabora nell'organizzazione delle attività del personale di pulizia e ne verifica lo svolgimento</li> <li>– Tiene il controllo e ordina il materiale di manutenzione dell'Economato</li> <li>– Garantisce la presenza del materiale di base e il buon funzionamento delle apparecchiature di tutte le aule</li> <li>– Vigila sull'utilizzo della struttura da parte di terzi</li> <li>– Garantisce il funzionamento dei centri stampa e ordina il materiale di stamperia</li> </ul>

**Modalità di candidatura**

- Assicura la logistica dei corsi per adulti
- Collabora con la segreteria al mantenimento e aggiornamento dell'archivio della scuola
- Svolge il servizio di corrispondenza

I documenti per la candidatura, corredati da:

- Lettera di presentazione e motivazione
- Curriculum Vitae
- Diplomi
- Certificati e attestati di lavoro

sono da inviare online ([www.ti.ch/concorsi](http://www.ti.ch/concorsi)) **entro il 6 agosto 2024**. Oltre ai documenti da inoltrare al momento della candidatura, in un secondo momento potrà essere richiesta ulteriore documentazione (casellario giudiziale con relativa autocertificazione e autocertificazione sullo stato di salute). Ulteriori informazioni si possono ottenere presso il Signor Manolo Zanella, Direttore CPT-Be, tel. 091 814 53 11.

**Fonte**

Il Foglio Ufficiale del 23 luglio 2024