

Newsletter nr. 28

18 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.....	5
Comunicazione e marketing	8
Informatica e digitale	8
Formazione – Istruzione	8
Edilizia e artigianato	8
Industria e tecnica	11
Socio sanitario.....	12
Quadri e dirigenti	13
Stage e apprendistato	18
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	Informatica di base per la ricerca di lavoro Città di Lugano Maggiori informazioni: https://www.lugano.ch/news/20240613-corsi-spazio-lavoro-formazione.html
Martedì 27.08.2024	10:00 – 16:00	CareerDay a Losone - Albergo Losone, Via dei Pioppi 14 - 6616 Losone 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 http://www.facebook.com/Mitarbeitersharing
Martedì 03.09.2024	09:00 – 12:30	Attiva il tuo profilo su LinkedIn Città di Lugano Maggiori informazioni: https://www.lugano.ch/news/20240613-corsi-spazio-lavoro-formazione.html
Martedì 10.09.2024	09:00 – 12:30	Capire una busta paga Città di Lugano Maggiori informazioni: https://www.lugano.ch/news/20240613-corsi-spazio-lavoro-formazione.html
Giovedì 19.09.2024	09:00 – 12:30	Presentazione di sé Città di Lugano Maggiori informazioni: https://www.lugano.ch/news/20240613-corsi-spazio-lavoro-formazione.html
Venerdì 27.09.2024	09:00 – 12:30	Resilienza: la capacità di evolvere nelle difficoltà Città di Lugano Maggiori informazioni: https://www.lugano.ch/news/20240613-corsi-spazio-lavoro-formazione.html
Da martedì 24.09.2024 a martedì 10.12.2024	-	I CAFFÈ DI EQUI-LAB Imprenditrici si diventa, II edizione https://equi-lab.ch/formazione/imprenditrici-si-diventa/ Maggiori informazioni: https://equi-lab.ch/
Martedì 10.09.2024	14:00 – 16:00	Corso e laboratorio: Strategia di ricerca impiego Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Martedì 10.09.2024	17:15 – 19:15	Corso e laboratorio: LinkedIn – Recruiting senza segreti Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Mercoledì 11.09.2024	09:00 – 11:00	Corso e laboratorio: Crea il tuo Curriculum Vitae con Canva Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Giovedì 12.09.2024	14:00 – 16:00	Corso e laboratorio: Sistemare il Curriculum Vitae Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Martedì 17.09.2024	14:00 – 16:00	Corso e laboratorio: La lettera di candidatura Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Mercoledì 18.09.2024	09:30 – 12:00	Corso e laboratorio: Simula il colloquio di assunzione! Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Giovedì 19.09.2024	14:00 – 16:00	Corso e laboratorio: Il colloquio di lavoro Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Venerdì 27.09.2024	10:00 – 16:00	Aziende e formazione: Consulenze individuali Servizio Fondounimpresa: Mettersi in proprio! Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda

Per chi cerca una formazione

3

DATA	ORA	TITOLO
Sabato 20.07.2024	09:00 – 12:00	Manifestazione: Open Day Aviotrace Swiss Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Dal 02.09.2024 4 lezioni	09:00 – 11:30 Giubiasco	Corso: Uso efficace del cellulare Istituto della formazione continua Maggiori informazioni: http://www.ifc.ti.ch/competenzabase Per questo corso puoi usare un buono di formazione che vale 250 franchi.
Dal 02.09.2024 4 lezioni	16:15 – 18:45 Giubiasco	Corso: L'informatica ci aiuta a casa Istituto della formazione continua Maggiori informazioni: http://www.ifc.ti.ch/competenzabase Per questo corso puoi usare un buono di formazione che vale 250 franchi.
Dal 03.09.2024 4 lezioni	17:00 – 19:30 Bellinzona	Corso: Ce la file – la gestione dei documenti sullo smartphone Istituto della formazione continua Maggiori informazioni: http://www.ifc.ti.ch/competenzabase Per questo corso puoi usare un buono di formazione che vale 250 franchi.
Dal 04.09.2024 6 lezioni	16:15 – 17:45 Lugano	Corso: Gestire la corrispondenza privata Istituto della formazione continua Maggiori informazioni: http://www.ifc.ti.ch/competenzabase Per questo corso puoi usare un buono di formazione che vale 250 franchi.
Dal 05.09.2024 4 lezioni	16:00 – 18:30 Lugano	Corso: Uso efficace del cellulare Istituto della formazione continua Maggiori informazioni: http://www.ifc.ti.ch/competenzabase Per questo corso puoi usare un buono di formazione che vale 250 franchi.
Dal 05.09.2024 6 lezioni	16:15 – 17:45 Giubiasco	Corso: Gestire la corrispondenza privata Istituto della formazione continua Maggiori informazioni: http://www.ifc.ti.ch/competenzabase Per questo corso puoi usare un buono di formazione che vale 250 franchi.
Dal 30.09.2024 14 lezioni	18:00 – 21:00 Chiasso	Corso: Italiano nell'ambito di una professione socio-sanitaria Istituto della formazione continua Maggiori informazioni: http://www.ifc.ti.ch/competenzabase Per questo corso puoi usare un buono di formazione che vale 600 franchi.
Giovedì 05.09.2024	12:00 – 18:00	Appuntamento informativo: Consulenze di SUPSI servizio carriera, esperienza, orientamento Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Sabato 07.09.2024	09:00 – 12:00	Manifestazione: Open Day Aviotrace Swiss Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Mercoledì 11.09.2024	13:30 – 17:30	Appuntamento informativo: Consulenze Servizio Mobilità e scambi Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Giovedì 12.09.2024	14:00 – 18:00	Appuntamento informativo: Consulenze complementari Società impiegati Commercio Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Giovedì 12.09.2024	17:45 – 19:15	Aziende e formazione: Presentazione della formazione di Specialista in manutenzione APF Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Mercoledì 18.09.2024	18:00 – 19:00	Corso: Incontro informativo corso Manager di Eventi Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda

Cerchiamo per i nostri partner

4

Posizione	Selvicoltore/trice o giardiniere a tempo pieno (100%)
Profilo	<p><u>Si offre:</u></p> <ul style="list-style-type: none">— ambiente di lavoro piacevole in un team giovane, ristretto e motivato;— posto di lavoro variato e duraturo;— remunerazione adeguata al ruolo offerto. <p><u>Si richiede:</u></p> <ul style="list-style-type: none">— diploma quale selvicoltore AFC, in via subordinata quale professione del verde;— nazionalità svizzera o domiciliati con permesso C;— sana costituzione fisica;— età massima 45 anni;— licenza di condurre categoria B;— disponibilità a frequentare corsi di formazione e di aggiornamento professionale;— disponibilità al lavoro con orari irregolari, anche fuori orario, secondo le esigenze;— condotta irreprensibile e incensurata;— senso di responsabilità, spirito d'iniziativa, buone capacità comunicative ed organizzative;— attitudine al lavoro di gruppo, ottime capacità relazionali. <p><u>Requisiti preferenziali:</u></p> <ul style="list-style-type: none">— conoscenza del territorio (comprensorio CVC);— domicilio nel comprensorio o nelle immediate vicinanze;— formatore di apprendisti (diploma formatori in azienda DFA o attestato cantonale formatori in azienda CFA).
Sede di lavoro	Lugaggia
Mansioni	<p><u>Mansioni:</u></p> <ul style="list-style-type: none">— effettua ogni tipo di attività selvicolturale e di premunizione: 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;— gestisce il magazzino, i veicoli di servizio, i macchinari e il materiale in dotazione;— partecipa ad eventi e manifestazioni sul territorio;— forma apprendisti;— è tenuto a prestare la sua attività anche fuori orario secondo le esigenze (es. vuotatura delle camere di trattenuta);— redige giornalmente i rapporti di lavoro;— esegue le direttive del caposquadra e del Direttore.
Modalità di candidatura	Inviare lettera motivazionale, curriculum vitae, certificati di studio e di lavoro per mail all'indirizzo luganonetwork@lugano.ch entro giovedì 25 luglio 2024 precisando in oggetto "Selvicoltore/trice AFC". Saranno contattati <u>solo</u> i candidati ritenuti in linea con il profilo ricercato.

Posizione	Segretario/a > 40%
Profilo	<ul style="list-style-type: none">— Età massima 45 anni— AFC / Maturità di Commercio— Conoscenza intermedia di almeno una lingua straniera— Almeno due anni di esperienza presso uno studio medico— Conoscenza pacchetto Office, Banana e Programma dedicato per le prestazioni mediche— Essere in grado di relazionarsi empaticamente con i pazienti ed il personale interno— Avere pregressa esperienza nella fatturazione alle casse malati e conoscenza TARMED
Azienda	Studio medico
Sede di lavoro	Pregassona
Mansioni	<ul style="list-style-type: none">— Gestire in autonomia e con i colleghi l'agenda appuntamenti via internet, mail e telefono— Fatturare, mediante programmi dedicati, le prestazioni mediche alle casse malati e privati— Gestire il magazzino ordini materiali consumabili/medicamenti— Mantenere i contatti con i pazienti, il personale interno e i fornitori— Mantenere contabilità delle spese dello studio (es. mediante programma Banana)— Sostituire i colleghi durante loro assenze per garantire continuità allo studio
Modalità di candidatura	Inviare lettera motivazionale, curriculum vitae, certificati di studio e di lavoro per mail all'indirizzo luganonetwork@lugano.ch entro giovedì 25 luglio 2024 precisando in oggetto "Segretario/a". 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 11 al 17 luglio 2024

5

Alberghiero, ristorazione e turismo

Posizione	Personale servizio ristorazione e servizio alberghiero
Azienda	Ospedale e Casa anziani Malcantonese
Sede di lavoro	Castelrotto
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate da: <ul style="list-style-type: none">– Lettera di presentazione– Curriculum Vitae– Certificati di studio e di lavoro Sono da inoltrare tramite il modulo online (www.oscam.ch/candidature/) (https://foglioufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/94fe4235-fcbd-4cf6-a509-220a88dbf1c9). Punto di contatto: Ospedale Malcantonese Fondazione Giuseppe Rossi, Nucleo Castelrotto null, 6980 Castelrotto
Fonte	Il Corriere del Ticino del 15 luglio 2024

Amministrazione e vendita

Posizione	Commodities Trader
Profilo	<ul style="list-style-type: none">– Conoscenza degli incoterms e clausole internazionali in generale– Ottima conoscenza della lingua italiana, cinese e inglese– Conoscenza approfondita del settore siderurgico e metallurgico– Età indicativa 30-45 anni
Azienda	Seventeen Suisse Trading SA
Sede di lavoro	Ticino
Mansioni	<ul style="list-style-type: none">– Gestione integrale di clienti e fornitori– Disponibilità a frequenti viaggi all'estero
Modalità di candidatura	Le candidature potranno essere inoltrate alla e-mail (candidature.seventeen@gmail.com)
Fonte	La Regione del 12 luglio 2024

Posizione	Funzionario responsabile settore edilizia pubblica e ambiente
Azienda	Ufficio tecnico comunale, Municipio di Minusio
Sede di lavoro	Minusio
Mansioni	<ul style="list-style-type: none">– Inserimento graduale nella dinamica operativa del settore edilizia pubblica e ambiente– Sostituzione del responsabile del settore genio civile e mobilità e del Caposquadra in caso di assenza
Modalità di candidatura	<ul style="list-style-type: none">– Lettera di presentazione manoscritta indicante le motivazioni a svolgere la mansione– Curriculum Vitae con fotografia formato passaporto– Estratto del casellario giudiziale– Estratto UEF attestante l'assenza di procedure esecutive in corso– Certificato medico di buona salute attestante l'idoneità alla funzione (non è ammessa l'autocertificazione)– Fotocopia licenza di condurre– Eventuale copia permesso di domicilio C– Diplomi e certificati di studio, di formazione e di aggiornamento professionale– Attestati di lavoro– Dossier professionale (da allestire specificatamente per la candidatura) Le candidature vanno presentate alla Cancelleria comunale, Via San Gottardo 60, CP 115, 6648 Minusio, in busta chiusa e con la dicitura esterna "Concorso responsabile EP/ambiente" entro il 2 settembre alle ore 11:00 .
Fonte	La Regione del 15 luglio 2024

Posizione	Coordinatore amministrativo di Facoltà (Faculty Manager) - 100%
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Formazione universitaria completa in Management o formazione equivalente – Almeno 5 anni di esperienza in posizione analoga – Ottime competenze informatiche (pacchetto Office, strumenti informatici di gestione contabile e finanziaria, etc.) – Conoscenza dell'italiano e dell'inglese – A parità di condizioni, la conoscenza di un'altra lingua nazionale costituirà titolo preferenziale – Capacità relazionali di team e con pubblici differenziati e multiculturali – Proattività, rapidità operativa e di apprendimento, discrezione – Assunzione di responsabilità, autonomia e orientamento al risultato – Precisione, attenzione al dettaglio, cultura ed etica della qualità
Azienda	Università della Svizzera Italiana (USI)
Sede di lavoro	Lugano
Mansioni	<u>Mansioni di gestione finanziaria</u>
	<ul style="list-style-type: none"> – In accordo con Decano e Direttore Operativo, sovrintende al sistema di contabilità analitica della Facoltà, degli Istituti e dei suoi programmi e iniziative – In accordo con Decano e Direttore Operativo, gestisce il budget della Facoltà e realizza previsioni sulle performance economico-finanziarie di Facoltà e dei programmi afferenti – Redige e attua le politiche di controllo durante l'esercizio, autorizzando le spese di sua competenza – Raccoglie e analizza periodicamente i dati finanziari – Sulla base dei dati raccolti formula proposte di allocazione delle risorse e/o propone misure correttive, laddove necessarie – Predisporre la rendicontazione finanziaria – Partecipa regolarmente alle riunioni della Direzione operativa allargata dell'USI
	<u>Mansioni in coordinamento</u>
	<ul style="list-style-type: none"> – Organizza la gestione dei Consigli di Facoltà e dei Consigli dei Professori – Coordina il team amministrativo a supporto del Decanato della Facoltà e degli istituti di primaria afferenza alla Facoltà di riferimento – Garantisce il raccordo tra Facoltà e Servizi, per favorirne l'operatività e l'evoluzione – Rappresenta la figura di contatto tra Servizi dedicati ai programmi (in particolare, Servizio Orientamento e Promozione, Career Service) e Direzioni dei programmi bachelor e master della Facoltà – Con questi Servizi, contribuisce a definire piani di comunicazione e promozione dell'offerta della Facoltà, presso gli studenti (mercati in ingresso) e presso le imprese (mercati di sbocco) – Rappresenta la figura di contatto privilegiata tra la Facoltà e i Servizi dedicati alla gestione finanziaria e delle risorse umane per quanto attiene agli aspetti di reciproca competenza, in coordinamento con il Decano e i Direttori degli Istituti – Supporta il Decano nel mantenere un portafoglio di offerta bilanciato e competitivo, definendo e monitorando una serie di indicatori di performance dei programmi
	<u>Altre mansioni</u>
	<ul style="list-style-type: none"> – Per un 10% della percentuale di impiego, sono attribuibili ulteriori responsabilità su progetti ad hoc, in base allo sviluppo delle attività della Facoltà
Modalità di candidatura	<p>Le candidature dovranno essere presentate online tramite la compilazione del formulario apribile cliccando il seguente link: candidati. La compilazione del formulario è obbligatoria e necessaria per effettuare la propria candidatura.</p>
	<u>Nel formulario è richiesta la compilazione di</u>
	<ul style="list-style-type: none"> – Scheda anagrafica – Titoli di studio conseguiti – Esperienze professionali – Competenze linguistiche – Almeno due persone di referenza – Breve motivazione per la presentazione della candidatura
	<u>Nel formulario è richiesto di caricare i seguenti documenti</u>
	<ul style="list-style-type: none"> – Lettera di presentazione che indichi le ragioni dell'interessamento alla posizione – Curriculum Vitae – Certificati lavorativi e scolastici (ultimo titolo conseguito)
	<p>Candidature pervenute in altra forma non saranno considerate. Il bando rimane attivo fino a copertura della posizione. Sarà data la priorità alle candidature che giungeranno entro il 16 agosto 2024.</p>
	<p>Link all'annuncio (https://content.usi.ch/sites/default/files/storage/attachments/hru/hru-bando-faculty-manager-com-eco.pdf?_gl=1*xcr0u3*_gcl_au*OTA4MDAyOTMwLjE3MjExOT-cyMzk.*_ga*MjAxODc0MzY4My4xNzIxMTk3MjM3*_ga_89Y0EEKvWP*MTcyMTE5NzIzNi4xLjEuM-TcyMTE5Nzq1My41Ny4wLjk3NDM4NDIxMA)</p>
	Il Corriere del Ticino del 17 luglio 2024

Posizione	Funzionario amministrativo qualificato - 80%
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Cittadinanza svizzera, riservati gli accordi internazionali – Età massima 50 anni – Condotta irreprensibile e incensurata – Sana costituzione fisica idonea alla funzione e capacità di resistenza allo stress – Maturità professionale commerciale o titolo equivalente o superiore – Diploma cantonale funzionario amministrativo degli Enti Locali o impegno a conseguirlo nei tempi fissati dall'autorità di nomina – Conoscenza delle procedure amministrative nel campo del settore pubblico – Attitudine a lavorare in modo indipendente e ordinato – Capacità organizzative – Spiccata facilità nella redazione (corrispondenza, progetti decisionali, protocolli, ecc.) – Facilità nella comunicazione, doti di cortesia e mediazione anche nei rapporti con i cittadini, l'utenza e i colleghi – Spirito d'iniziativa e approccio innovativo – Buona conoscenza delle altre lingue nazionali, in particolare del tedesco – Impegno a seguire i corsi di formazione e l'aggiornamento professionale (formazione permanente) – Flessibilità e disponibilità al lavoro fuori orario – Licenza di condurre categoria B – Conoscenza degli applicativi informatici (Word, Excel, Power Point, ecc.) e capacità di gestione del sito internet del Comune – A giudizio del Municipio e nell'ambito della valutazione complessiva delle candidature, la comprovata esperienza professionale nel settore delle amministrazioni comunali e il diploma di funzionario amministrativo degli Enti Locali possono costituire titolo preferenziale
Azienda	Municipio Vico Morcorte
Sede di lavoro	Vico Morcorte
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – In generale dovrà svolgere i compiti di carattere tipicamente generalista affidati alla Cancelleria comunale secondo le disposizioni specifiche che saranno indicate dai superiori. Dovrà pure impegnarsi a sostituire, quando e dove occorre, altri collaboratori in caso di assenza di quest'ultimi
Modalità di candidatura	<p>Le offerte, in busta chiusa e con la dicitura esterna "Concorso funzionario(a) amministrativo(a)" dovranno pervenire al Municipio di Vico Morcote, 6921 Vico Morcote, entro il 16 agosto 2024 alle ore 12:00 corredate dai seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Fotografia formato passaporto – Lettera di presentazione a valere quale specifico dossier di candidatura indicante le motivazioni a svolgere la funzione e le conseguenti informazioni sulle effettive conoscenze professionali specifiche, desumibili anche dalla produzione di attestazioni da parte degli attuali o precedenti datori di lavoro (attestati di servizio) – Curriculum Vitae – Diplomi e certificati di studio, di formazione e aggiornamento professionale – Certificato medico attestante la buona salute, l'idoneità alla funzione e la resistenza allo stress – Autocertificazione attestante l'assenza di iscrizioni nel casellario giudiziale – Autocertificazione attestante l'assenza di procedure esecutive in corso davanti all'UEF – Dichiarazione d'impegno a seguire i corsi di formazione e aggiornamento professionale – Fotocopia licenza di condurre <p>Il Municipio si riserva la facoltà di richiedere ulteriori documenti durante l'esame delle offerte e/o al momento dell'assunzione così come quella di accertare l'idoneità e la preparazione mediante colloquio, eventualmente comprensivo di un test attitudinale. In assenza di candidature non considerate idonee il Municipio si riserva anche la possibilità insindacabile di annullare il concorso. Offerte che non dovessero rispondere ai requisiti base, incomplete o per tardiva trasmissione postale o di terzi non saranno considerate ai fini della decisione. Non saranno altresì esaminate offerte trasmesse via posta elettronica o fax. Documenti per la candidatura: Solo in forma scritta</p> <p>Il Foglio Ufficiale del 12 luglio 2024</p>
Fonte	Il Foglio Ufficiale del 12 luglio 2024

Posizione	Contabile
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Età 30-35 anni – Formazione conclusa in ambito amministrativo contabile – Esperienza pregressa di almeno 5 anni in ambito contabile – Attitudine al lavoro indipendente
Sede di lavoro	Locarno
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – Gestione completa della contabilità con stesura bilancio finale – Gestione immobiliare
Modalità di candidatura	Interessati scrivere a: cifra R 692160, Regiopress SA, CP 1590, 6501 Bellinzona
Fonte	La Regione del 12 luglio 2024

Comunicazione e marketing

Posizioni Nessuna

Informatica e digitale

Posizioni Nessuna

Formazione – Istruzione

Posizioni Nessuna

Edilizia e artigianato

Posizione	Magazziniere
Profilo	<ul style="list-style-type: none">– Esperienza nella gestione di un magazzino– Persona ordinata, metodica, intraprendente dinamica ed indipendente– Preferibilmente montatore elettricista o esperienza nel ramo con buone conoscenze del materiale dell'installazione elettrica– Spiccato senso pratico– Buone conoscenze informatiche (pacchetto MS Office e software gestionali)– Licenza di condurre tipo B– Patente per carrelli elevatori, corso base sulla sicurezza e conoscenza della lingua tedesca costituiscono titolo preferenziale
Azienda	Mondini SA
Sede di lavoro	Tegna
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate da: <ul style="list-style-type: none">– Curriculum Vitae– Certificati Sono da spedire per posta a: Mondini SA Elettrigilà, Via Cantonale 78, 6652 Tegna
Fonte	La Regione del 12 luglio 2024

Posizione	Lattoniere AFC
Profilo	Comprovata esperienza
Azienda	Torsetta SA
Sede di lavoro	Gordola
Modalità di candidatura	<ul style="list-style-type: none">– Curriculum Vitae con foto– Lettera di presentazione Le candidature, corredate da lettera di presentazione e Curriculum Vitae sono da inoltrare per e-mail a: candidature@torsetta.ch
Fonte	La Regione del 15 luglio 2024 Il Corriere del Ticino del 15 luglio 2024

Posizione	Forestale a tempo pieno (no 151/24)
Profilo	<ul style="list-style-type: none">– Scuola specializzata superiore (SSS) quale forestale– Comprovata esperienza lavorativa nei campi indicati in precedenza– Buone conoscenze delle lingue ufficiali (parlato e scritto)– Buone conoscenze ed esperienza degli applicativi informatici convenzionali– Buone conoscenze di banche dati, GIS, ecc– Spirito d'iniziativa e attitudine a lavorare in gruppo– Ottime capacità organizzative del proprio lavoro– Disponibilità al lavoro fuori dagli orari d'ufficio– Capacità di gestire in modo positivo i contatti con gli Enti locali (Patriziati e Comuni) e i privati
Azienda	Ufficio forestale 7° circondario
Sede di lavoro	Cevio
Mansioni	<ul style="list-style-type: none">– Le attività sono legate alla gestione del bosco (proposte di misure selvicolturali e tecniche secondo i principi della selvicoltura naturalistica, collaborazione nella loro pianificazione e progettazione, martellazione e misurazione del legname, direzione dei lavori e rispettivo allestimento del rapporto di liquidazione, valorizzazione delle funzioni del bosco, sorveglianza)– Consulenza agli utenti in materia di accertamento e dissodamento, preavvisi su domande di costruzione, proposte di rapporti contravvenzionali, controllo dell'effettiva esecuzione delle misure di ripristino, controllo della presenza delle funi metalliche– Gestione dei pericoli naturali e degli incendi boschivi (sorveglianza, messa a disposizione delle proprie conoscenze e competenze, garantire i necessari picchetti forestali, redigere i rapporti sugli incendi e le schede inerenti il catasto storm)

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

Le candidature, corredate dai documenti richiesti, sono da inoltrare tramite il modulo online: (<https://www.4.ti.ch/index.php?id=131450>) **entro il 26 luglio 2024**. Ulteriori informazioni si possono ottenere presso il Signor ingegnere Thomas Schiesser, Capo Ufficio 7° circondario forestale, Cevio, (Tel. 091 816 19 71) oppure presso il Signor ingegnere Roland David, Caposezione forestale, Bellinzona, (Tel. 091 814 28 55)

Fonte Il Foglio Ufficiale 11 luglio 2024

Posizione Operario comunale avventizio - 40%

- Profilo**
- Cittadinanza Svizzera o permesso di domicilio C
 - Sana costituzione fisica e attitudine alla funzione
 - Condotta personale improntata alla correttezza nei rapporti interpersonali
 - Licenza di condurre categoria B
 - Flessibilità e disponibilità allo svolgimento di attività oltre il normale orario di lavoro
 - Conoscenza sull'uso di macchinari e apparecchi diversi (tosaerba, decespugliatori, motoseghe, soffiatori, ecc...)
 - Senso dell'ordine e della pulizia

Azienda Municipio di Caslano

Sede di lavoro Caslano

- Mansioni**
- Collaboratore nella gestione dei rifiuti e nella sorveglianza dell'ecocentro
 - Collaborare con la squadra esterna ai lavori di sfalcio
 - Altri compiti da concordare o su indicazione dell'ufficio tecnico

- Modalità di candidatura**
- Curriculum Vitae
 - Attestati di capacità professionale e di lavoro
 - Certificato medico attestante l'idoneità all'impiego
 - Fotocopia della licenza di condurre categoria B

Le candidature, corredate dai documenti richiesti, devono pervenire in busta chiusa, con la dicitura esterna "Concorso operaio avventizio" alla Cancelleria comunale indirizzo Via Chiesa 1, 6987 Caslano **entro il 26.7.2024 alle ore 11:00**.

Link annuncio: (<https://www.caslano.ch/Concorso-per-l-impiego-di-un-operaio-comunale-avventizio-cfd0e500>)

Fonte Il Corriere del Ticino del 12 luglio 2024

Posizione Operaio comunale - 100%

- Profilo**
- Requisiti generali
- Condotta incensurata
 - Sana costituzione fisica
 - Senso di responsabilità e attitudine al lavoro indipendente
 - Massima disponibilità e flessibilità
 - Licenza di condurre, categoria B
- Requisiti preferenziali
- Attestato federale di capacità (AFC) in ambito connesso con le attività previste
 - Esperienza professionale nell'ambito della manutenzione di stabile e strutture
 - Conoscenza uso di macchinari e apparecchi in dotazione alla squadra esterna (tosaerba, decespugliatore, motosega, cala neve, ecc.)

Azienda Comune di Cadenazzo

Sede di lavoro Cadenazzo

- Modalità di candidatura**
- Le candidature, corredate dai seguenti documenti:
- Lettera di candidatura manoscritta
 - Curriculum Vitae
 - Titoli di studio e certificati di lavoro
 - Estratto del casellario giudiziale (validità 6 mesi)
 - Autocertificazione sullo stato di salute (*) o certificato medico
 - Formulario dati personali (*)
 - Fotografia formato passaporto
 - Devono pervenire alla Cancelleria del Comune di Cadenazzo, in busta chiusa con a dicitura esterna "Concorso nomina operaio comunale", **entro il 31 luglio 2024 alle ore 16:00**. (*) Il formulario può essere richiesto alla Cancelleria comunale (Tel. 091 850 29 10) e-mail (municipio@cadenazzo.ch) o scaricato dal sito (www.cadenazzo.ch) (<https://foglioufficiale.ti.ch/api/v1/publications/060fd611-4db6-4120-a53d-0c514d36713b/attachments/b8ab574d-2edb-4e63-926e-90ae8b08a571?downloadType=FILE&dispositionType=INLINE>)

Fonte Il Foglio Ufficiale del 12 luglio 2024

Posizione	Nomina di un operaio comunale a tempo pieno
Azienda	Municipio di Cadenazzo
Sede di lavoro	Cadenazzo
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – Assicurare e eseguire attività di manutenzione delle pubbliche e di pulizia del territorio – Lavoro fuori orari per i turni di picchetto – Altri compiti secondo l'apposito mansionario
Modalità di candidatura	<ul style="list-style-type: none"> – Lettera di candidatura manoscritta – Curriculum Vitae – Titoli di studio – Certificati di lavoro – Estratto del casellario giudiziale – Autocertificazione sullo stato di salute (*) o certificato medico – Formulare dati personali (*) – Fotografia formato passaporto <p>Le candidature, corredate dai documenti richiesti devono pervenire in busta chiusa, con la dicitura esterna "Concorso nomina operaio comunale", entro il 31 luglio 2024 alle ore 16:00.</p> <p>(*) il formulario può essere richiesto alla Cancelleria comunale (Tel. 091 850 29 10) oppure all'indirizzo e-mail (municipio@cadenazzo.ch) o scaricando dal sito (https://www.cadenazzo.ch/certificati?vis=2)</p> <p>Link annuncio: (https://foglioufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/5d0e007b-66f9-443f-a63d-76f1c0425aca)</p>
Fonte	Il Foglio Ufficiale del 11 luglio 2024

Posizione	Idraulico con esperienza frigorista
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Esperienza e diploma AFC Svizzero impianti idraulici – Conoscenze impianti gas – Conoscenze delle lingue nazionali – Svizzero o domiciliato, preferenza zona Lugano – Disponibilità a formazione tecnica – Disponibilità lavori fuori orario e di picchetto – Patente di guida valida
Azienda	Ochsner Termo SA
Sede di lavoro	Lamone
Modalità di candidatura	<ul style="list-style-type: none"> – Lettera di presentazione – Curriculum Vitae <p>Le candidature sono da inviare a: (info@ochsner-termo.ch)</p>
Fonte	Il Corriere del Ticino del 12 luglio 2024

Posizione	Pianificatore di impianti elettrici
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Comprovata esperienza in Svizzera – Conoscenze programmi di calcolo CPN, Autocad e Messerli – Gestione
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – Progettazione e pianificazione – Consulenza alla clientela – Assistenza e gestione cantieri – Liquidazioni
Modalità di candidatura	<ul style="list-style-type: none"> – Lettera di presentazione – Curriculum Vitae <p>Le candidature, corredate da lettera di presentazione, Curriculum Vitae con foto, titoli di studio e certificati di lavoro, sono da inoltrare a: MediaTi Marketing SA – Cifra 104028-1, Via Cantonale 36 Centro Ambrosart, 6928 Manno</p>
Fonte	Il Corriere del Ticino 17 luglio 2024

Posizione	Disegnatore CAD
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Formazione professionale come disegnatore AFC ingegneria civile o titolo equipollente – Età massima 35 anni – Almeno 2 anni di esperienza nella progettazione di opere del genio civile in Svizzera – Buona conoscenza dei programmi Autocad 2D e 3D, Civil 3D
Azienda	Studio d'ingegneria Bernardoni SA
Sede di lavoro	Lugano
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – Progettazione di opere di genio civile
Modalità di candidatura	<ul style="list-style-type: none"> – Curriculum Vitae – Lettera di presentazione – Diplomi di lavoro e di studio

Le candidature, corredate da lettera di presentazione Curriculum Vitae sono da inoltrare per e-mail a: (lavoro@ing-bernardoni.ch)

Fonte Il Corriere del Ticino 17 luglio 2024

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

Industria e tecnica

Posizione	Manutentore specialista squadra infrastruttura
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Esegue e assicura la manutenzione a regola d'arte delle opere di genio civile e edili quali ponti, muri disostegno, portali delle gallerie, pensiline, stabili delle stazioni – Si occupa della realizzazione di piccole opere edili e del genio civile lungo la tratta ferroviaria e presso gli stabili delle stazioni e di servizio – Affianca la squadra di manutenzione infrastruttura nei lavori quotidiani di manutenzione (lavori di sfalcio, pulizia stazioni, lavori alla linea di contatto, posa binario) – Svolge servizio come Capo Sicurezza/Guardiano di Sicurezza ai sensi del regolamento RTE 20100 – Esegue a rotazione pianificata un servizio di picchetto 24/24 ore, 7/ 7 giorni – Guida e manovra il materiale rotabile adibito alla squadra di manutenzione – Svolge lavori in sospensione a corde portanti
Azienda	Ferrovie Autolinee Regionali Ticinesi (FART) SA
Sede di lavoro	Ponte Brolla
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – Capacità di lavorare in modo autonomo e in team – Elevata consapevolezza per la responsabilità e la sicurezza – Disponibilità a lavorare a turni con interventi notturni e nei fine settimana – Disponibilità ad assolvere la formazione per lavori in sospensione livello 1 e 2, corso E28/E29 – Disponibilità ad assolvere la formazione quale macchinista delle ferrovie categoria B80
Modalità di candidatura	<ul style="list-style-type: none"> – Lettera di presentazione e motivazione – Curriculum Vitae – Diplomi certificati e attestati di lavoro <p>Le candidature sono da inviare a: (risorseumane@centovlli.ch) entro il 26 luglio 2024. Ulteriori informazioni si possono ottenere presso: Signor Samuele Quarenghi, Caposervizio Infrastruttura delle Ferrovie Autolinee Regionali Ticinesi (Tel. 091 756 04 00) (samuele.quarenghi@centovalli.ch)</p>
Fonte	Il Corriere del Ticino del 12 luglio 2024

Posizione	Operaio per l'Ufficio tecnico comunale - 100%
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Attestato federale di capacità AFC o certificato federale di formazione pratica CFP nelle professioni di meccanico/a d'automobili (AFC), meccatronico/a per automobili (AFC) o assistente di manutenzione per automobili (CFP) – Conoscenza e dimestichezza nell'utilizzo delle attrezzature di lavoro quali decespugliatore, motosega, soffiatore, tronca rami, motocarriola, ecc. – Cittadinanza svizzera o permesso di lavoro valido – Doti di indipendenza, flessibilità, capacità organizzative, facilità nei contatti personali – Senso pratico, spirito di iniziativa e attitudine al lavoro di gruppo

Azienda
Sede di lavoro
Mansioni

- Buona salute fisica e psichica
 - Buona condotta
 - La conoscenza del territorio costituisce titolo preferenziale
 - Disponibilità al lavoro fuori orario e/o servizio sgombero neve
 - Licenza di condurre categoria B, categoria C1 o equivalente costituisce titolo preferenziale
- Comune di Massagno

Massagno

- In base alle disposizioni del diretto superiore esegue lavori e mansioni collegati alla manutenzione e pulizia del territorio e delle proprietà comunali e/o di pubblico servizio, quali aree verdi, strade e piazze, edifici comunali, sentieri e passi pedonali, terreni e boschi, cimitero
- E responsabile della manutenzione del parco veicoli e delle attrezzature in generale gestisce il magazzino e verifica le scorte minime
- Collabora, secondo necessità e direttive, all'organizzazione ed esecuzione di lavori inerenti le manifestazioni sul territorio comunale
- Possono essergli/le conferite altri incarichi di lavoro compatibili con la sua funzione e le sue competenze
- Servizio di picchetto

Modalità di candidatura

Le offerte corredate dai seguenti documenti:

- Lettera di presentazione
- Curriculum Vitae e fotografia recente
- Certificati di studio, di formazione e di lavoro
- Certificato medico di buona salute attestante l'idoneità alla funzione
- Estratto del casellario giudiziale (validità 6 mesi dal rilascio)
- Estratto cantonale delle esecuzioni (validità 6 mesi dal rilascio)
- Copia licenza di condurre

Dovranno pervenire in busta chiusa alla Cancelleria comunale, Via Giuseppe Motta 53, Casella postale, 6908 Massagno, con la dicitura esterna "Concorso operaio/a UTC" **entro lunedì 12 agosto 2024, alle ore 16:00**. Il Municipio non potrà, in nessun caso, considerare offerte di concorso che per tardiva trasmissione postale o di terzi dovessero giungere alla Cancelleria comunale dopo l'ora indicata del giorno della scadenza; si riserva inoltre di annullare il concorso qualora le candidature non dovessero soddisfare le esigenze. Non saranno ritenute valide le candidature incomplete e/o trasmessi via e-mail. Per ulteriori informazioni ci si può rivolgere al responsabile della squadra esterna, Signor Stefano Lischetti (Tel. 091 960 35 22) sul sito internet (www.massagno.ch/Albo-comunale); (<https://www.massagno.ch/Capitolato-di-concorso-per-l-assunzione-di-una-operaioa-presso-l-UTC-c319ed00?i=1>)

Fonte

Il Foglio Ufficiale del 12 luglio 2024

Socio sanitario

Posizione **Personale di cura e terapeutico**

Azienda Ospedale e Casa anziani Malcantonese

Sede di lavoro **Castelrotto**

Modalità di candidatura Le candidature, corredate da:

- Lettera di presentazione
- Curriculum Vitae
- Certificati di studio e di lavoro

Sono da inoltrare tramite il modulo online: www.oscam.ch/candidature/

(<https://foglioufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/94fe4235-fcbd-4cf6-a509-220a88dbf1c9>)

Punto di contatto: Ospedale Malcantonese Fondazione Giuseppe Rossi, Nucleo Castelrotto null, 6980 Castelrotto

Fonte

Il Corriere del Ticino del 15 luglio 2024

Posizione **Educatore/-trice sociale - 80%**

- Profilo**
- 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)
 - Esperienza e competenza nel settore sociale e/o educativo rispettivamente nel settore delle dipendenze costituisce titolo preferenziale
 - Ottime competenze relazionali e comprovate esperienza e attitudine nel lavoro d'équipe
 - Passione ed esperienza nella gestione pratica di attività di laboratorio (cucina, lavanderia, spazio verde, spazio attività creative)
 - Capacità di lavorare in autonomia, in maniera strutturata e in rete
 - Ottime competenze organizzative e progettuali
 - Motivazione, dinamismo, proattività, flessibilità e ottima gestione dello stress
 - Attitudine a lavorare in ottica di Qualità (ISO 9001:2015 e QuaTheDA2020)

Azienda
Sede di lavoro
Mansioni

- Ottime conoscenze e competenze nell'utilizzo dei principali programmi informatici
 - Buona conoscenza del funzionamento della rete socio-sanitaria del Cantone Ticino
 - Buona conoscenza di una seconda lingua nazionale
 - Conoscenza e condivisione dei valori dell'Associazione Comunità familiare espressi nella sua carta etica
 - Licenza di condurre categoria B
 - Cittadinanza svizzera oppure permesso C o B
- Associazione comunità familiare

Lugano

- Accompagnamento educativo agli utenti di Laboratorio21
 - Collaborare all'interno dell'équipe all'elaborazione e realizzazione dei progetti psico-socio-educativi individuali
 - Organizzazione e gestione pratica delle attività proposte in tutti gli atelier di Laboratorio21
 - Promozione delle attività produttive di Laboratorio21
 - Partecipazione attiva nella gestione in rete degli utenti
 - Assumere il compito di Responsabile Pratico per la formazione di stagiaires
 - Partecipare alla gestione organizzativa del Servizio e alla sua promozione.
- Lettera di candidatura
- Curriculum Vitae con fotografia recente
 - Diplomi di lavoro
 - Diplomi di studio
 - Referenze
 - Estratto casellario giudiziale
 - Autocertificazione dello stato di salute

Modalità di candidatura

Le candidature 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 **entro il 2 agosto 2024**.

Link annuncio: (<https://foglioufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/4afc9eea-0ced-4fce-8fb1-a4c5d6b2022a>)

Fonte

Il Foglio Ufficiale del 16 luglio 2024

Quadri e dirigenti

Posizione	Resort Manager
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Spiccata propensione all'ospitalità che si occupa di ogni aspetto gestionale relativo alle strutture ricettive – Gestire obiettivi economici prefissati mantenendo alti gli standard di servizio offerti – Conoscenza professionale di Italiano, Tedesco e Inglese
Azienda	San Bernardino Swiss Alps
Sede di lavoro	San Bernardino
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – Gestione operativa – Gestione del personale – Gestione finanziaria – Supervisione Food & Beverage – Accoglienza e servizio clienti – Gestione delle prenotazioni – Pianificazione strategica
Modalità di candidatura	Le candidature dovranno essere inviate tramite e-mail all'indirizzo (hr@sbswissalps.com)
Fonte	La Regione del 17 luglio 2024 Il Corriere del Ticino del 16 luglio 2024

Posizione	F&B Manager
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Esperienza nella gestione food & beverage – Responsabile di tutto ciò che riguarda la ristorazione – Conoscenza professionale di Italiano, Tedesco e Inglese
Azienda	San Bernardino Swiss Alps
Sede di lavoro	San Bernardino
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – Gestione operativa – Gestione del personale – Controllo qualità – Gestione del budget e controllo costi – Gestione inventario e acquisti – Sicurezza alimentare e normative igieniche – Pianificazione Menu

Modalità di candidatura	– Promozione ed eventi speciali
Fonte	Le candidature dovranno essere inviate tramite e-mail all'indirizzo (hr@sbswissalps.com) La Regione del 17 luglio 2024 Il Corriere del Ticino del 16 luglio 2024

Posizione	Marketing & Sales Manager
------------------	--------------------------------------

Profilo	– Esperienza in posizione analoga nel mondo del turismo – Conoscenza professionale di Italiano, Tedesco e Inglese
----------------	--

Azienda San Bernardino Swiss Alps

Sede di lavoro

Mansioni **Manno**

- Promozione e vendita del brand
- Sviluppo strategie di vendita
- Posizionamento turistico
- Sviluppo rapporti B2B con tour operator e agenzie
- Gestione rapporti istituzionali
- Organizzazione eventi
- Gestione e aggiornamento CRM
- Revenue Management

Modalità di candidatura	Le candidature dovranno essere inviate tramite e-mail all'indirizzo (hr@sbswissalps.com)
Fonte	La Regione del 17 luglio 2024 Il Corriere del Ticino del 16 luglio 2024

Posizione	Direttore
------------------	------------------

Profilo	– Diploma in lavoro sociale SUP o formazione equivalente – Comprovata esperienza nella gestione di situazioni personali complesse – Esperienza di lavoro nel settore sociale e conoscenza della rete socio-sanitaria della Svizzera italiana – Comprovata esperienza nel lavoro per obiettivi e nella gestione di progetti – Esperienza nella gestione dei colloqui e dei colloqui di rete – Capacità al lavoro in un team, competenze organizzative, amministrative e spirito d'iniziativa – Ottima conoscenza del territorio e della rete sociale cantonale – Ottima conoscenza del mercato del lavoro – Conoscenza di una seconda lingua nazionale – Ottime conoscenze del pacchetto Microsoft Office, e degli usuali strumenti informativi d'ufficio – Residenza nella Svizzera italiana – Patente di guida
----------------	--

Azienda Fondazione Casa Marta

Sede di lavoro

Mansioni **Bellinzona**

- Dirigere e coordinare tutte le attività socio-educative di Centro Casa Marta
- Garantire l'applicazione e lo sviluppo delle linee pedagogiche e delle linee direttrici della Fondazione
- Gestire le ammissioni, le dimissioni degli ospiti e l'amministrazione relativa alla gestione dell'utenza
- Sviluppare progetti d'inserimento lavorativo per gli utenti
- Sostenere gli utenti nella ricerca di un alloggio adeguato
- Collaborare con in CdF nell'attuazione di tutti i livelli di qualità e degli obiettivi della struttura
- Gestire i rapporti con enti-partner pubblici e privati esterni
- Assumere e coordinare il personale del Centro
- Collaborare con la Fondazione nella ricerca di finanziatori, sponsor, sostenitori, volontari

Modalità di candidatura	Le domande, corredate da: – Curriculum Vitae – Copie dei certificati di studio e di lavoro – Referenze Dovranno essere inoltrate al più presto entro metà agosto 2024 alla: Fondazione Casa Marta, Via Vincenzo Vela 21, Bellinzona oppure via e-mail a: info@casamarta.ch , con la dicitura: "Concorso direttore/direttrice".
Fonte	La Regione del 16 luglio 2024 Il Corriere del Ticino del 16 luglio 2024

Posizione	Responsabile servizio – 80/100%
------------------	--

Profilo	Formazione professionale superiore o altri titoli di studio equivalenti/superiori <u>Requisiti preferenziali</u> – Studi accademici in ambito economico o altri titoli di studio equivalenti/superiori – Master in ambito economico
----------------	--

- Comprovata esperienza professionale nell'ambito della promozione economica e del marketing territoriale
- Comprovata esperienza nella gestione e nell'organizzazione di progetti multidisciplinari o complessi
- Esperienza professionale nella definizione di strategie di posizionamento di mercato o in ambito di comunicazione strategica
- Ottima conoscenza della lingua italiana (livello C1 o superiore) e buona conoscenza delle lingue nazionali (tedesco in particolare) e dell'inglese

Requisiti attitudinali

- Ottime capacità relazionali e di comunicazione pubblica
- Leadership e spirito d'iniziativa
- Spiccate capacità organizzative e di coordinamento
- Orientamento agli obiettivi e ai risultati
- Capacità di conduzione, collaborazione e spirito di team
- Adattabilità, flessibilità, riservatezza e discrezione
- Capacità di lavorare anche sotto pressione e in maniera indipendente
- Ottime capacità nell'utilizzo dei principali programmi informatici
- Disponibilità a frequentare corsi di formazione
- Orientamento al miglioramento continuo della qualità e delle prestazioni offerte
- Affidabilità e responsabilità personale

Azienda
Sede di lavoro
Mansioni

Municipio di Bellinzona

Bellinzona

- Contribuire alla definizione di una strategia di promozione territoriale della Città come luogo d'insediamento di attività economiche, con particolare riferimento al settore life sciences
- Contribuire alla definizione di una strategia di posizionamento turistico della Città, in coordinamento con gli indirizzi definiti in questo ambito a livello cantonale e regionale
- Assistere il Direttore di Settore nello svolgimento del suo ruolo per le tematiche legate al promovimento economico e nell'accompagnamento di progetti puntuali
- Partecipare e condurre progetti orientati allo sviluppo economico della Città e della regione, con particolare riferimento a Switzerland Innovation Park Ticino e agli enti in esso coinvolti
- Partecipare e condurre progetti orientati al rafforzamento dell'offerta di accoglienza al turista, sia in ambito del tempo libero (leisure) che professionale (business), come pure alla valorizzazione del patrimonio culturale di Bellinzona quale vettore di promozione turistica, con particolare riferimento alla Fortezza Bellinzona e alle principali Istituzioni culturali locali
- Condurre e/o partecipare a tavoli di dialogo e gruppi di lavoro/progetto a livello comunale e intercomunale
- Collaborare con altri Servizi della Città e dei suoi Enti autonomi e promuovere e coordinare la collaborazione tra la Città e partner cantonali e regionali importanti, quali la Divisione dell'economia del DFE, l'Agenzia turistica ticinese (ATT), l'Ente Regionale per lo Sviluppo Bellinzonese e Valli (ERS-BV), l'Organizzazione Turistica Regionale Bellinzonese e Alto Ticino (OTR-BAT) e gli altri Comuni del Distretto
- Coordinare e promuovere il dialogo tra la Città e partner locali importanti, tra cui le Fondazioni attive in ambito territoriale su entrambe le sponde del fiume Ticino
- Coordinare e promuovere un dialogo aperto e collaborativo tra la Città e gli attori economici locali e regionali e le loro Associazioni di categoria, fungendo da interlocutore e punto di contatto diretto tra questi e l'autorità politica e amministrativa della Città
- Stimolare riflessioni, analisi e studi per lo sviluppo di nuovi progetti economici per la Città
- Redigere pratiche amministrative di vario genere, compreso l'allestimento di progetti di risoluzioni, risposte ad atti parlamentari e Messaggi municipali
- Condurre il personale attivo presso il Servizio garantendo il rispetto di obiettivi e scadenze
- Svolgere altre mansioni in funzione delle necessità del Settore o della Città

Modalità di candidatura

Le candidature, corredate da:

- Lettera accompagnatoria
- Curriculum Vitae
- Copia del documento di identità
- Copia del permesso, se stranieri
- Fotografia formato jpg
- Copia dei certificati di studio (con note d'esame) e di lavoro
- Autocertificazione * relativa al casellario giudiziale
- Autocertificazione * relativa al certificato di solvibilità (UEF)
- Autocertificazione * relativa allo stato di salute

*Le autocertificazioni sono ottenibili sul sito <https://www.bellinzona.ch/index.php?node=897&lng=1&rif=aacd37f28c>

Devono pervenire tramite piattaforma online **entro lunedì 22 luglio 2024, alle ore 23:59**. Per ulteriori informazioni rivolgersi al Direttore del Settore Finanze e promozione economica, Signor Davide Caccia (Tel. 058 203 14 00). Punto di contatto: Città di Bellinzona - Settore Risorse umane, Piazza No-setto 5, 6500 Bellinzona (<https://foglioufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/fd4b2805-2251-477e-9232-a308c7e9b49d>)

Fonte
Il Corriere del Ticino del 16 luglio 2024
Il Foglio Ufficiale del 15 luglio 2024

Posizione **Direttore – 80/100%**

Profilo

- Titolo terziario non universitario o Bachelor SUPSI in insegnamento per il livello elementare o titoli equivalenti
- Esperienza di insegnamento, di regola, di almeno 4 anni (preferenziale)
- Capacità organizzative, relazionali e di animazione
- Spirito d'iniziativa, autonomia e flessibilità lavorativa
- Capacità decisionale e di assunzione di responsabilità
- Predisposizione al lavoro in gruppo e alla valorizzazione delle risorse
- Conoscenze di mezzi e programmi informatici di base
- Cittadinanza svizzera, riservati gli accordi internazionali
- Condotta irreprensibile
- Perfetta padronanza della lingua italiana e buona conoscenza delle altre lingue nazionali (preferenziale)
- Conoscenza sistema scolastico cantonale

Azienda Municipio di Lamone

Sede di lavoro **Lamone**

Modalità di candidatura Le candidature, corredate da:

- Lettera di candidatura
- Curriculum Vitae
- Titoli di studio e certificati di lavoro
- Estratto del casellario giudiziale o autocertificazione comunale **
- Certificato medico di idoneità al lavoro o autocertificazione comunale **
- Certificato individuale di stato civile *
- Certificato di domicilio *
- Estratto dell'Ufficio Esecuzioni e fallimenti

*sono esentati dalla presentazione i candidati domiciliati nei comuni convenzionati

** il formulario può essere scaricato dal sito <https://www.lamone.ch/> (formulari)

Devono pervenire alla Cancelleria del Comune di Lamone, Via al Casello 3, 6814 Lamone, in busta chiusa con la dicitura esterna «Concorso direttore/direttrice Istituto scolastico comunale», **entro le ore 12.00 di lunedì 5 agosto 2024**. Ulteriori informazioni possono essere richieste al Segretario comunale di Lamone (Tel. 091 960 19 80)

(<https://www.lamone.ch/cms/wp-content/uploads/2024/07/concorso-direttore.pdf>)

Fonte
Il Foglio Ufficiale del 15 luglio 2024

Posizione **Vice comandante della polizia del Vedeggio**

Profilo

Requisiti di ordine generale:

- Cittadinanza svizzera
- Condotta ineccepibile
- Inidoneità psicofisica alla finzione
- Formazione e attitudine idonee alla funzione da occupare

Requisiti di ordine particolare

- Formazione obbligatoria ai sensi del Regolamento concernente l'uniformazione dei gradi e delle condizioni di stipendio del corpo di polizia cantonale e comunali (RUGraS) acquisita a intraprenderla e superarla nel minor tempo possibile
- Comprovata pluriennale esperienza professionale confacente alla funzione
- Esperienza e attitudine nella conduzione del personale e delle attività
- Capacità di analisi, strategiche, decisionali, di trovare e implementare soluzioni e di proporre decisioni
- Capacità organizzative, di istruzione, di pianificazione., di controllo e progettuali
- Capacità redazionali
- Forte leadership, autorevolezza, sicurezza e predisposizione ad assumersi responsabilità
- Doti di autocontrollo, comportamento sicuro e autorevole e predisposizione nell'assumere e gestire compiti sia generali, sia particolari
- Capacità relazionali, di ascolto, di comunicazione interpersonale, di mediazione e di negoziazione
- Attitudine al lavoro sia indipendente, sia di gruppo

Azienda
Sede di lavoro
Mansioni

- Orientamento alla qualità, spirito d'innovazione, affidabilità
- Spirito di iniziativa e di collaborazione, flessibilità, senso pratico, capacità di adattamento e di accompagnare i processi di cambiamento
- Discrezione, tatto, fermezza, precisione, puntualità e autonomia nello svolgere la funzione
- Buona conoscenza di la lingua italiana (a livello di padronanza/ C1 o equivalente o superiore) e conoscenza della lingua tedesca e/o francese (a livello di autonomia/ B2 o equivalente o superiore)
- Licenza di condurre categoria B
- Assenza di procedure o condanne penali il cui periodo di prova non sia ancora trascorso

Costituiscono titoli preferenziale

- Pluriennale esperienza professionale in ambito polizia e conoscenza approfondita dei relativi processi
- Pluriennale esperienza come sottufficiale di Polizia
- Conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento di un'amministrazione pubblica

Municipio di Lamone

Lamone

Nella sua funzione supporta e collabora con il comandante della Polizia del Vedeggio, nella pianificazione, nell'organizzazione e nel coordinamento delle attività del Corpo di Polizia.

In particolare

- Sostituisce il comandante in caso di sua assenza e/o su sua delega
- Supporta e collabora con il comandante nella definizione della strategia operative e in particolare nella definizione dei compiti e delle missioni dei quadri operativi
- Gestisce i collaboratori direttamente subordinate e garantisce il processo relativo alla loro valutazione
- Supporta i collaboratori
- Partecipa e/o gestisce progetti specifici legati ai propri ambiti di competenza
- Tiene informato il comandante sull'andamento dell'attività
- Garantisce il servizio di picchetto in qualità di quadro di polizia
- Provvede al proprio aggiornamento professionale e pianifica quello dei collaboratori unitamente al Comando Polizia

Inoltre

- Può essere impiegato/a anche fuori orario (giorni i feriali, festivi, giorno e notte) in caso di necessità di servizio
- Possono essergli/le conferiti altri incarichi di lavoro compatibili con la su funzione e le sue competenze

Modalità di candidatura

Le domande di assunzione devono essere corredate da:

- Lettera di presentazione
- Curriculum Vitae
- Certificati di studio, di lavoro e di formazione
- Copia della licenza di condurre
- Fotografia formato passaporto recente

In seguito, ai candidati idonei, verranno richiesti

- Estratto del casellario giudiziale
- Estratto ufficio esecuzione e fallimenti
- Certificato medico di buona salute
- Certificato di domicilio*
- Certificato di buona condotta*
- Valutazione personali (qualifiche) se in possesso

*Sono esentati dalla presentazione i candidati domiciliati nei comuni convenzionati. Dovranno pervenire al Municipio di Lamone, Via al Casello 3. 6814 Lamone, in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso Vice Comandante polizia del Vedeggio" **entro il 19 agosto 2024 alle ore 11:00**. Le candidature che per tardiva trasmissione postale o di terzi dovessero giungere alla Cancelleria comunale dopo la scadenza, non potranno essere prese in considerazione. L'assunzione avverrà ad esclusivo giudizio del Municipio, su preavviso della Commissione Intercomunale PV, che si riserva già sin d'ora di annullare il concorso qualora i candidati non dovessero soddisfare i requisiti richiesti.

[\(SKM_C450i24071116471\)](#)

Fonte

Il Foglio Ufficiale del 12 luglio 2024

Stage e apprendistato

18

Posizione	Apprendista riciclatore AFC
Azienda	Petrucciani SA
Sede di lavoro	Losone
Modalità di candidatura	– Curriculum Vitae – Lettera di presentazione
Fonte	La Regione del 15 luglio 2024

Posizione	Apprendista installatore di impianti di refrigerazione
Profilo	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.
Azienda	E. Biaggini SA
Sede di lavoro	Cadenazzo
Mansioni	Apprendere la professione di installatore di impianti di refrigerazione
Modalità di candidatura	Inviare: – Curriculum vitae – Lettera motivazionale per mail a: nlafranchi@biaggini.com

Posizione	Stagista - apprendista pittore
Profilo	Giovane e dinamico con voglia di imparare, disponibile e volenteroso
Azienda	King Color Sagl
Sede di lavoro	Lamone
Mansioni	Pittore, cappottista e decoratore
Modalità di candidatura	Inviare: – Curriculum vitae – Lettera motivazionale per mail a: giacinto@king-color.ch

Altro

Posizione	Capogruppo/capo squadra presso il Corpo civici Pompieri di Biasca
Profilo	– Svolgere in modo competente, autonomo e completo i compiti in ambito generale subordinatamente al Comandante e al Capo Settore professionale – Collaborare e subentrare in caso di necessità allo svolgimento dei compiti del Capo – Servizio della riparazione e manutenzione dei veicoli – Collaborare e subentrare in caso di necessità allo svolgimento dei compiti del Capo – Servizio delle attrezzature, del materiale e dell'equipaggiamento personale in dotazione – Presso il Corpo civici pompieri di Biasca – Subordinatamente al Capo Settore professionale, collaborare con i rispettivi capi – Servizio nei preparativi a supporto dei settori istruzione e operativo del Corpo Civici Pompieri di Biasca – Essendo incorporato nel Corpo civici pompieri di Biasca seguire il programma annuale d'istruzione e continuare a svolgere le mansioni secondo le direttive interne del Corpo (interventi, picchetti, ecc.)
Azienda	Corpo civici Pompieri Biasca
Sede di lavoro	Biasca
Mansioni	– Senso di responsabilità – Facilità di comunicazione interpersonale e spiccate doti relazionali – Capacità organizzative e gestionali – Orientamento alla qualità e affidabilità – Attitudine al lavoro indipendente e in gruppo – Capacità organizzative, flessibilità e spirito di iniziativa – Istruttore cantonale pompieri della FPT – Licenza di condurre cat. C o da conseguire al più presto – Portatore di apparecchi della respirazione – Formazione nell'ambito dell'unità di intervento tecnico "UIT" o disponibilità a seguire i relativi corsi di formazione – Militanza nel Corpo Civici pompieri di Biasca o in un Centro di soccorso cantonale o regionale
Modalità di candidatura	– Lettera di candidatura – Curriculum Vitae e fotografia – Diplomi, certificati e attestati di lavoro

Le candidature dovranno essere inoltrate al Municipio in busta chiusa con la menzione “Concorso pompieri” o per posta elettronica all'indirizzo (info@biasca.ch) **entro mercoledì 31 luglio 2024 ore 11:00.**

Fonte

La Regione del 15 luglio 2024
Il Foglio Ufficiale del 15 luglio 2024

Posizione	Agente già formato della Polizia del Vedeggio
Profilo	<p>Requisiti di ordine generale:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Cittadinanza svizzera – Condotta ineccepibile – Inidoneità psicofisica alla finzione – Formazione e attitudine idonee alla funzione da occupare <p><u>Requisiti di ordine particolare</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Scuola cantonale di polizia assolta – Attestato/certificato federale quale agente te di polizia – Buone conoscenze e utilizzo dei principali programmi informatici – Licenza di condurre categoria B senza limitazioni – Licenza di condurre categoria A o disposto a conseguirla entro l'anno di prova – Spirito d'iniziativa e doti di autocontrollo – Predisposizione per il lavoro a turni, anche notturni e nei giorni festivi – Buona reputazione e condotta ineccepibile – Comportamento sicuro e autorevole nell'assumere compiti sia generali, sia particolari – Piacere e facilità nel contatto con le persone – Doti di autocontrollo e attitudine al lavoro sia indipendente, sia in gruppo – Ottima conoscenza della lingua italiana (a livello di padronanza/ C1 o equivalente o superiore) e conoscenza della lingua tedesca e/o francese e/o dell'inglese (a livello di base/ A1 o equivalente o superiore)
Azienda	Municipio di Lamone
Sede di lavoro	Lamone
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – Con un approccio rivolto alla prossimità l'agente di polizia assicura il costante pattugliamento del territorio – Previene e reprime i reati – Presta aiuto e soccorso – Preserva l'ordine pubblico – Fa osservare la leggi comunali, cantonali e federali – Controlla il traffico in generale e dell'interventistica in caso di incidenti; della prossimità di polizia di quartieri <p><u>Inoltre</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Gestisce le pratiche amministrative additategli/le – Se incaricato/a partecipa alle operazioni del Mantenimento dell'Ordine (MO) – Possono essergli/le affidati altri incarichi di lavoro compatibili con la sua funzione e le sue competenze
Modalità di candidatura	<p>Le domande di assunzione devono essere corredate da:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Lettera di presentazione – Curriculum Vitae – Certificati di studio, di lavoro e di formazione – Copia della licenza di condurre – Fotografia formato passaporto recente <p><u>In seguito, ai candidati idonei, verranno richiesti</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Estratto del casellario giudiziale – Estratto ufficio esecuzione e fallimenti – Certificato medico di buona salute – Certificato di domicilio* – Certificato di buona condotta* – Valutazioni personali (qualifiche) se in possesso <p>* Sono esentati dalla presentazione i candidati domiciliati nei comuni convenzionati. Dovranno pervenire al Municipio di Lamone, Via al Casello 3, 6814 Lamone, in busta chiusa con la dicitura esterna “Concorso Agente Polizia del Verdeggio” entro il 5 agosto 2024 alle 11:00. Le candidature che per tardiva trasmissione postale o di terzi dovessero giungere alla Cancelleria comunale dopo la scadenza, non potranno essere prese in considerazione. L'assunzione avverrà ad esclusivo giudizio del Municipio, su preavviso della Commissione Intercomunale PV, che si riserva già sin d'ora di annullare il concorso qualora i candidati non dovessero soddisfare i requisiti richiesti. (https://www.lamone.ch/cms/wp-content/uploads/2024/07/concorso-agente.pdf)</p> <p>Il Foglio Ufficiale del 12 luglio 2024</p>

Fonte

Posizione	Addetti alle pulizie
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Capacità di lavorare in modo indipendente, spirito d’iniziativa – Capacità di gestire la funzione e relativi compiti in modo preciso e corretto – Disponibilità al dialogo e alla collaborazione – Facilità di gestire i rapporti ed i contatti interpersonali – Senso di responsabilità e professionalità – Disponibilità al lavoro fuori orario e secondo le necessità – Buona reputazione – Sana costituzione fisica – Costituiscono titolo preferenziali il possesso di un CFP in Operatore/trice per la pulizia ordinaria e manutentiva
Azienda	Municipio di Lamone
Sede di lavoro	Lamone
Mansioni	– Pulizia di tutti gli spazi, eccetto cucina e refettori, dello stabile della Scuola dell’infanzia
Modalità di candidatura	<p>Le candidature, corredate da:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Lettera di presentazione – Curriculum Vitae – Certificati di lavoro e di formazione – Fotografia formato passaporto – Estratto del casellario giudiziale o autocertificazione comunale** – Estratto ufficio esecuzione e fallimenti – Certificato medico di buona salute o autocertificazione comunale** – Certificato di domicilio* – Certificato individuale di stato civile* – Certificato di buona condotta* <p>* Sono esentati dalla presentazione i candidati domiciliati nel Comune</p> <p>** Il formulario può essere richiesto alla Cancelleria comunale (Tel. 091 960 19 80) e-mail (info@lamone.ch), sono da inoltrare al: Municipio di Lamone, Via al Casello 3, 6814 Lamone, in busta chiusa con la dicitura esterna “Concorso addette/i alle pulizie” entro il 26 luglio 2024 alle ore 12:00. (https://www.lamone.ch/cms/wp-content/uploads/2024/07/addette-alla-pulizia.pdf)</p>
Fonte	Il Corriere del Ticino del 11 luglio 2024