

Newsletter nr. 49

12 dicembre 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.....	5
Annunci di lavoro e concorsi pubblici	7
Alberghiero, ristorazione e turismo	7
Amministrazione e vendita.....	7
Comunicazione e marketing	10
Informatica e digitale	11
Formazione – Istruzione	11
Edilizia e artigianato	13
Industria e tecnica	13
Socio sanitario.....	16
Quadri e dirigenti	19
Stage e apprendistato	22
Altro.....	24

Eventi, incontri e corsi

Per chi cerca un lavoro

2

DATA	ORA	TITOLO
Fino a venerdì 13.12.2024	18:00 – 20:30	Aziende e formazione: Corsi pillole del servizio cantonale Fondounimpresa Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Martedì 17.12.2024	09:00 – 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
Mercoledì 08.01.2025	9:00 – 11:00	Corso: Crea il tuo Curriculum Vitae con Canva Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Martedì 14.01.2025	14:00 – 16:00	Corso: Strategia di ricerca impiego Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Giovedì 16.01.2025	14:00 – 16:00	Corso: Sistemare il Curriculum Vitae Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Venerdì 17.01.2025	15:15 – 16:00	Aziende e formazione: Consulenze individuali Servizio Fondounimpresa: Mettersi in proprio! Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Lunedì 20.01.2025	17:15 – 19:15	Corso: LinkedIn – Recruiting senza segreti Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Martedì 21.01.2025	14:00 – 16:00	Corso: La lettera di candidatura Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Giovedì 23.01.2025	14:00 – 16:00	Corso: Il colloquio di lavoro Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Mercoledì 29.01.2025	09:30 – 12:00	Corso: Simula il colloquio di assunzione! Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Venerdì 31.01.2025	11:00 – 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
Lunedì 16.12.2024	12:00 – 18:00	Consulenze specialistiche – Formazioni settore della Metalmeccanica Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Lunedì 16.12.2024	17:15 – 19:00	Corso: Apprendistato – il dossier di candidatura Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Martedì 17.12.2024	12:00 – 18:00	Consulenze specialistiche – Edilizia, Costruzione, Artigianato e Natura Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Mercoledì 18.12.2024	13:30 – 17:30	Appuntamento informativo: Consulenze Servizio mobilità e scambi Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Giovedì 19.12.2024	14:00 – 18:00	Appuntamento informativo: Consulenze complementari Società impiegati Commercio Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Giovedì 19.12.2024	17:15 – 19:00	Corso: Apprendistato – strategie di ricerca Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Lunedì 13.01.2025	18:00 – 22:00	Manifestazione: SSSpecializzati: cure infermieristiche e soccorso Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Martedì 14.01.2025	09:00 – 16:00	Giornata informativa: Helsana organizza una giornata informativa per presentare i loro percorsi di apprendistato Maggiori informazioni: https://www4.ti.ch/decs/ds/uosp/bacheca/
Martedì 14.01.2025	12:00 – 17:45	Formazione: Consulenze Scuola specializzata superiore in cure infermieristiche Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Martedì 14.01.2025	18:00	Crociera Cristallo è molto più di un'esperienza teatrale. Promosso in collaborazione con HR Ticino , il progetto del Teatro Forum si rivolge principalmente alle aziende, invitandole a riflettere sulla complessità della conciliazione da angolazioni diverse e su piani narrativi inediti, per promuovere il dialogo, l'empatia e la partecipazione attiva. Maggiori informazioni e iscrizione: https://vitalavoro.ch/primo-piano/teatro-forum/
Mercoledì 15.01.2025	13:30 – 17:30	Appuntamento informativo: Consulenze Servizio mobilità e scambi Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Mercoledì 15.01.2025	14:00 – 15:30	È il momento di scegliere Incontra le professioni del settore Informatica: conosci l'informatico/a Per studenti di III e IV media Città di Lugano Maggiori informazioni: http://www.lugano.ch/luganonetwork
Mercoledì 15.01.2025	16:00 – 17:30	Incontro informativo: UBS ha organizzato un incontro per giovani interessati a intraprendere una carriera in ambito informatico Maggiori informazioni: https://www4.ti.ch/decs/ds/uosp/bacheca/
Mercoledì 15.01.2025	19:00 – 20:30	Manifestazione: SSSpecializzati: cure infermieristiche e soccorso Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Mercoledì 15.01.2025	20:00 – 21:00	Appuntamento informativo: Serata informativa ONLINE sul progetto VISITE Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Giovedì 16.01.2025	12:00 – 18:00	Appuntamento informativo: Consulenze di SUPSI servizio carriera, esperienza, orientamento Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Giovedì 16.01.2025	12:00 – 18:00	Appuntamento informativo: Consulenze individuali Scuole specializzate superiori Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Venerdì 17.01.2025	10:00 – 16:00	Formazione: Consulenze Pre apprendistato di integrazione Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Martedì 21.01.2025	20:00 – 21:30	Manifestazione: SSSpecializzati: sala operatoria, podologia e specialista in attivazione Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Mercoledì 22.01.2025	12:30 – 16:30	Corso: Apprendistato – coaching su misura Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Giovedì 23.01.2025	19:00 – 20:30	Manifestazione: SSSpecializzati - cure infermieristiche e soccorso Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Lunedì 27.01.2025	17:15 – 19:00	Corso: Apprendistato – il dossier di candidatura Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Mercoledì 29.01.2025	13:30 – 17:30	Appuntamento informativo: Consulenze Servizio mobilità e scambi Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda



Mercoledì 29.01.2025	14:00 – 17:00	Manifestazione: Porte aperte Associazione cantieri Nautici Ticino e Nautica's Services Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Giovedì 30.01.2025	14:00 – 18:00	Appuntamento informativo: Consulenze complementari Società impiegati Commercio Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Giovedì 30.01.2025	17:15 – 19:00	Corso: Apprendistato – strategie di ricerca Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Venerdì 31.01.2025	10:00 – 16:00	Formazione: Consulenze Pre apprendistato di integrazione Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda

Cerchiamo per i nostri partner

5

Posizione	Monitore/trice di sci G+S
Profilo	<ul style="list-style-type: none">— Età tra i 18 e i 65 anni— G+S 1 di sci o brevetti equiparabili (per lo sci)— Lingua: italiano— Empatia, pazienza con i bambini, attitudine positiva verso il lavoro di team, propensione alla collaborazione— L'obiettivo della settimana non è quello di formare campioni nello sci, ma di far conoscere questo sport facendo divertire i bambini apprendendo in sicurezza— Capacità a insegnare ai bambini lo sport principale che verrà svolto (sci)— Capacità a implementare le conoscenze dei bambini sugli sci in tutta sicurezza
Azienda	Città di Lugano
Sede di lavoro	Nante
Mansioni	<ul style="list-style-type: none">— Preparazione/sistemazione del materiale per le attività sportive in programma (sci, pattinaggio, racchette, fondo)— Gestione di un gruppo di bambini in età scolare (generalmente di IV elementare)— Capacità a lavorare in team
Modalità di candidatura	Inviare lettera motivazionale, curriculum vitae, certificati di studio e di lavoro per mail all'indirizzo luganonetwork@lugano.ch entro giovedì 19 dicembre 2024 precisando in oggetto "Monitore/trice di sci G+S". Saranno contattati <u>solo</u> i candidati ritenuti in linea con il profilo ricercato.

Posizione	Disegnatore metalcostruttore
Profilo	<ul style="list-style-type: none">— Esegue piani per la fabbricazione di parti metalliche in uso nell'edilizia quali telai per porte e finestre, vetrine, cancelli, facciate, scale, pensiline, capannoni, ponti e strutture in carpenteria pesante— Il progetto finale, sottoforma di disegno, contiene tutti i dati e le istruzioni per la realizzazione e il montaggio dei vari elementi— Segue sul cantiere le squadre in posa
Azienda	Edilizia / Progettazione
Sede di lavoro	Luganese
Mansioni	In ufficio <ul style="list-style-type: none">— elaborare e disegnare in scala i piani esecutivi del progetto utilizzando i programmi CAD— stabilire la lista dei materiali— eseguire i calcoli preventivi dei costi— preparare i documenti per le offerte e il montaggio— discutere con i progettisti le varie soluzioni possibili In officina <ul style="list-style-type: none">— sorvegliare e osservare le fasi di lavorazione— collaborare con metalcostruttori/trici nella ricerca delle soluzioni più efficaci— esaminare i materiali— assicurarsi che i tempi di realizzazione siano rispettati Sul cantiere <ul style="list-style-type: none">— rilevare le misure necessarie— coordinare l'andamento dei lavori con il capo-cantiere— sorvegliare le fasi del montaggio— effettuare i controlli tecnici necessari
Modalità di candidatura	Inviare lettera motivazionale, curriculum vitae, certificati di studio e di lavoro per mail all'indirizzo luganonetwork@lugano.ch entro giovedì 19 dicembre 2024 precisando in oggetto "Disegnatore metalcostruttore". Saranno contattati <u>solo</u> i candidati ritenuti in linea con il profilo ricercato.

Posizione	Metalcostruttore
Profilo	<ul style="list-style-type: none">— Monta tutte le parti di un edificio o di una costruzione, costituite totalmente o parzialmente di metallo: tettoie, scale, porte, finestre, elementi di facciate, verande, ecc— Importante esperienza nei serramenti costituirà titolo preferenziale— Utilizza principalmente l'acciaio e l'alluminio, ma anche altri metalli e leghe (rame, zinco, stagno, acciaio inossidabile, ecc.)— Ripara e sostituisce anche opere artistiche in metallo
Azienda	Edilizia / Progettazione
Sede di lavoro	Luganese
Mansioni	Pianificazione e organizzazione <ul style="list-style-type: none">— informarsi sulla tipologia del progetto: porta, corrimano, scala, balaustra, ponte, grata per finestra, ecc.;— informarsi sul lavoro svolto da altri professionisti (ingegneri, architetti, muratori, elettricisti, ecc.) coinvolti nel progetto e analizzare il luogo;— prendere misure precise con il laser;— disegnare uno schizzo di costruzione a mano o al computer; Montaggio e manutenzione in cantiere <ul style="list-style-type: none">— smontare parti di edifici, strutture e oggetti metallici; selezionare, riciclare e smaltire i rifiuti in modo sostenibile;— montare i pezzi realizzati in officina con l'aiuto dei colleghi e utilizzando paranchi o gru;— fissare mediante bullonatura, saldatura, incollaggio, ecc.;— installare porte e finestre, balaustre e altri elementi della facciata;— riparare, mantenere e restaurare oggetti e opere in metallo, ad esempio oggetti artistici o storici.
Modalità di candidatura	Inviare lettera motivazionale, curriculum vitae, certificati di studio e di lavoro per mail all'indirizzo luganonetwork@lugano.ch entro giovedì 19 dicembre 2024 precisando in oggetto "Metalcostruttore". 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 5 all'11 dicembre 2024

7

Alberghiero, ristorazione e turismo

Posizione	Cuoco/a con mansioni di inserviente a tempo parziale (34 ore a settimana)
Profilo	<ul style="list-style-type: none">– Attestato federale di capacità professionale quale cuoco/a o comprovata pratica professionale in funzione analoga– Comprovata capacità a lavorare in modo autonomo– Nazionalità svizzera o altra nazionalità con permesso di domicilio "C"– Maggiore età e godimento dei diritti civili– Condotta incensurata– Buona salute e piena capacità lavorativa
Azienda	Scuola dell'infanzia dell'Istituto Scolastico Unico Alto Vedeggio
Sede di lavoro	Isonne
Mansioni	<ul style="list-style-type: none">– Gestire in modo autonomo la cucina della Scuola dell'infanzia dell'ISUAV– Preparare i pasti secondo le regole dell'arte e le direttive emanate dai servizi cantonali preposti– Provvedere alle mansioni di inserviente– Eseguire i compiti assegnati dalla Delegazione Consortile dell'ISUAV e secondo il mansionario
Modalità di candidatura	<ul style="list-style-type: none">– Curriculum vitae con fotografia– Diplomi, certificati di studio e di lavoro– Certificato medico o questionario autocertificazione reperibile sul sito internet del cantone www.ti.ch– Estratto casellario giudiziario o questionario autocertificazione reperibile sul sito internet del cantone www.ti.ch– Certificato individuale di stato civile (*)– Certificato di domicilio (*)– Certificato di buona condotta (*)– I candidati con domicilio nei Comuni di Monteceneri, Mezzovico-Vira e Isonne sono dispensati dal produrre i documenti contrassegnati con l'asterisco– Le candidature con documento solo in forma scritta devono pervenire alla Delegazione consortile Istituto Scolastico Unico Alto Vedeggio – ISUAV, Via Quadrelle 25, 6804 Bironico, in busta chiusa e con la dicitura esterna "Concorso cuoco/a sede di Isonne" entro venerdì 3 gennaio 2025 ore 12.00– Eventuali informazioni Signora Gamba 091 946 17 81– Entrata in servizio 1. maggio 2025
Fonte	Foglio ufficiale del 6 dicembre 2024

Amministrazione e vendita

Posizione	Impiegato/a amministrativo/a – 100%
Profilo	<ul style="list-style-type: none">– Condotta morale integra e incensurata, stato psicofisico compatibile con la funzione– Attestato federale di capacità (AFC) di impiegato/a di commercio o formazione equivalente– Buona conoscenza parlata e scritta delle lingue nazionali (tedesco in particolare)– Buone conoscenze informatiche (Word, Excel, database relazionali tipo GECOTI)– Cittadinanza svizzera o di uno dei Paesi firmatari degli accordi bilaterali UE– Conoscenze del diritto di protezione e amministrativo– Buona conoscenza del territorio giurisdizionale ARP 11– Esperienza maturata nel settore amministrativo presso Studio legale, Enti pubblici o Autorità– Conoscenza o esperienza professionale nell'ambito sociale– Buone conoscenze contabili– Spiccato interesse e sensibilità per i temi sociali– Personalità equilibrata, serena e dinamica, capacità di autocontrollo– Atteggiamento dinamico e propositivo– Capacità organizzative e di coordinamento– Senso di responsabilità e capacità decisionale

Azienda
Sede di lavoro
Mansioni

- Attitudine al lavoro indipendente, in gruppo e a contatto con l'utenza (competenze relazionali, facilità nella comunicazione)
- Flessibilità e disponibilità sul piano personale, anche in relazione agli orari di lavoro
- Capacità redazionali
- Precisione e affidabilità

Municipio di Losone

Losone

- Supporto nella conduzione dell'ufficio
- Gestione dei casi e degli incarti (sia dal profilo cartaceo che informatico)
- Controllo dei termini (presentazione rendiconti annuali, ecc.)
- Pianificazione delle sedute e dei colloqui
- Raccolta dati e documentazione
- Verifica competenze e base legale
- Incontri e colloqui preliminari con enti e servizi pubblici e privati
- Colloqui preliminari con l'utenza
- Approfondimenti
- Redazione rapporti e proposte all'Autorità regionale di protezione
- Partecipazione ai colloqui
- Redazione dei verbali
- Consulenza all'utenza
- Partecipazione alle sedute
- Redazione dei verbali
- Pianificazioni
- Elaborazione bozze decisioni
- Trasmissione delle decisioni a tutte le parti
- Vigilanza sull'esecuzione delle decisioni
- Esame dei ricorsi
- Concorso nell'elaborazione e allestimento ricorsi e nelle osservazioni su ricorsi
- Esecuzione delle decisioni su ricorsi
- Controllo dei rendiconti annuali
- Comunicazione al Servizio finanze delle decisioni di addebito e accreditato
- Decisione ed emanazione di tasse di giustizia e spese
- Costante aggiornamento delle basi legali e delle procedure
- Partecipazione obbligatoria ai corsi organizzati dal Cantone
- Analisi e verifiche secondo le necessità
- Curriculum vitae
- Lettera manoscritta con indicazione del termine di disponibilità
- Certificati di studio (con note) e di lavoro
- Certificato individuale di stato civile o atto di famiglia *
- Certificato di buona condotta *
- Estratto dal casellario giudiziale
- Questionario sullo stato di salute
- Fotografia formato passaporto

* dispensa per le persone domiciliate nel Comune

Inviare candidatura solo in forma scritta a Comune di Losone Via Ai Molini 22 6616 Losone **entro 16 gennaio 2025**

Link bando: <https://www.losone.ch/Concorso-di-lavoro-per-impiegatoa-amministrativoa-per-l-Autorit-Regionale-di-Protezione-11-ff430700>

Modalità di candidatura

Fonte

Foglio ufficiale del 5 dicembre 2024 / Corriere del Ticino del 6 dicembre 2024

Posizione

Responsabile gestione commesse + controlling

Profilo

- Attestato federale di capacità di impiegato di commercio o titolo equivalente
- Esperienza pluriennale (min. 5 anni) nell'ambito della contabilità finanziaria o industriale
- Buona conoscenza degli applicativi Office, del sistema SAP/Business One e della lingua tedesca

Azienda

Tenconi SA

Sede di lavoro

Airolo

Mansioni

- Controlling finanziario e reportistica per la Produzione
- Gestione amministrativa magazzini + allestimento inventario
- Gestione contabilità analitica
- Chiusura Progetti e allestimento consuntivi
- Valorizzazione magazzino e dei lavori in corso

Modalità di candidatura

Le candidature sono da inoltrare a: jobs@tenconi.ch

Fonte

Corriere del Ticino del 6 dicembre 2024

Posizione	Segretariato – 50/60%
Profilo	Ottima conoscenza del tedesco, inglese e preferibilmente francese
Azienda	Casa Immobiliare Lugano SA
Sede di lavoro	Lugano
Mansioni	Attività di front e back office
Modalità di candidatura	Inviare candidature a info@casalugano.ch
Fonte	Corriere del Ticino del 6 dicembre 2024
Posizione	Segretaria – 50%
Sede di lavoro	Chiasso
Modalità di candidatura	– Curriculum vitae – Certificati
	Inviare candidatura a CP 1742, 6830 Chiasso
Fonte	Corriere del Ticino del 6 dicembre 2024
Posizione	Head of Human Resources
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Laurea o formazione superiore nel settore delle risorse umane – Pluriennale esperienza nella funzione, preferibilmente in contesti industriali nel mercato svizzero – Ottima padronanza della legislazione del lavoro svizzera – Ottima conoscenza di italiano e tedesco (livello minimo C1), buona conoscenza dell'inglese (livello minimo B2). La conoscenza del francese rappresenta un requisito preferenziale – Spiccate doti di leadership, con particolare attenzione all'empatia e alla privacy – Capacità di gestione delle relazioni a diversi livelli aziendali e dei conflitti – Conoscenza dei sistemi operativi Planet TS e HR costituiscono titolo preferenziale
Azienda	ECSA Group
Sede di lavoro	Balerna
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – Guidare e coordinare il team delle risorse umane, garantendo performance eccellenti e un ambiente collaborativo – Supportare il management in qualità di partner strategico con soluzioni proattive, assicurando una comunicazione trasparente ed efficace in tutta l'azienda – Supervisionare il processo di selezione e onboarding, sviluppare piani di crescita che valorizzino le potenzialità di ogni collaboratore e attrarre nuovi talenti – Garantire la conformità normativa e la corretta gestione del payroll – Introdurre e promuovere strumenti digitali innovativi per rendere le attività HR più efficienti – Definire e attuare strategie in ambito HR allineate agli ambiziosi obiettivi aziendali – Promuovere la cultura aziendale contribuendo ad un clima lavorativo positivo e motivante
Modalità di candidatura	Inviare candidature documentate esclusivamente via e-mail a hr2413@ecsa.ch Link bando: https://www.ecsa.ch/it/ecsa/contents/5857-head-of-human-resources
Fonte	Corriere del Ticino del 6 dicembre 2024
Posizione	Coordinatore/trice del segretariato generale 80-100%
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Esperienza pluriennale nella conduzione operativa e nella gestione di un team di supporto amministrativo/gestionale – Solida formazione in ambito economico/commerciale/gestionale – Abilitazione ed esperienza nella formazione di apprendisti di commercio costituiscono titolo preferenziale – Forte orientamento al cliente e al servizio, spiccate attitudini comunicative e relazionali – Capacità organizzative, orientamento alla soluzione dei problemi, proattività, riservatezza ed etica professionale – Buona conoscenza del tedesco parlato e scritto – Età minima 30 anni
Azienda	Società degli impiegati di commercio
Sede di lavoro	Bellinzona
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – Coordina il team e garantisce servizi di supporto operativo ai settori e alla Direzione – Garantisce il coordinamento, la gestione e i risultati del team assegnato – Svolge funzioni di ordine amministrativo/gestionale – Assicura il supporto amministrativo e logistico a tutti i settori dell'organizzazione – Assicura il front office; accoglienza e informazioni agli utenti, consulenze, servizio soci, organizzazione eventi e manifestazioni – È responsabile della formazione degli apprendisti impiegati di commercio inseriti nel suo team – Assiste la Direzione per attività di segretariato generale e amministrativo

Modalità di candidatura	<ul style="list-style-type: none"> – Documenti per la candidatura solo in forma elettronica – I dossier completi sono da inviare a: candidature@sicticino.ch entro il 16 dicembre 2024 – Entrata in servizio il più presto possibile – Punto di contatto: Società degli impiegati di commercio, Sezione Ticino • Via Vallone 27 • CH-6500 Bellinzona
Fonte	Foglio ufficiale del 5 dicembre 2024

Posizione	Collaboratore/trice contabilità finanziaria – 70/100%
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Esperienza di alcuni anni in una posizione analoga – Buone conoscenze del tedesco – Ottime conoscenze dei -MS Office- (soprattutto MS Excel) – Conoscenze del sistema gestionale SAP R3 costituiscono titolo preferenziale – Precisione. indipendenza e flessibilità negli orari di lavoro
Azienda	Orienta SA
Sede di lavoro	Sopraceneri
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – Contabilità creditori: apertura nuovi fornitori, controllo e registrazione fatture – Pagamenti in uscita – Contabilità debitori: apertura nuovi debitori, controllo pagamenti in entrata – Richiami di pagamento – Conteggio spese a contanti o tramite carte credito collaboratori – Controllo e pagamento commissioni & royalties – Controllo liquidità – Contabilità generale: registrazioni. controllo estratti bancari. cassa, conteggi IVA, chiusure mensili. trimestrali e annuali sotto la supervisione della Direzione delle Finanze – Altri lavori per la Direzione Finanze & Personale <p>Durante le assenze della collaboratrice stipendi, lei si occuperà anche dei lavori amministrativi generali nell'amministrazione del personale</p>
Modalità di candidatura	inoltrare la sua candidatura completa di certificati di studio e di lavoro, alla nostra consulente del personale, signora Chiara Pianezzi all'indirizzo c.pianezzi@orienta.ch . Non verrà dato seguito alle candidature che non rispecchiano i requisiti richiesti
Fonte	La Regione del 6 dicembre 2024 / Corriere del Ticino del 6 dicembre 2024

Comunicazione e marketing

Posizione	Funzionario/a per il servizio "cultura, eventi e comunicazione" – 40%
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione dell'accordo sulla libera circolazione delle persone tra la Svizzera e l'UE (ALC) – Condotta ineccepibile e documentata mediante la presentazione dell'estratto del casellario giudiziale – Idoneità psicofisica alla funzione (autocertificazione) – Formazione, preparazione e attitudini idonee alla funzione da occupare – Bachelor in marketing, comunicazione o in turismo, subordinatamente diploma della Scuola specializzata superiore alberghiera e del turismo, subordinatamente diploma di impiegato di commercio AFC con maturità professionale – Il candidato presterà servizio in orari irregolari e anche fuori dagli orari usuali di lavoro d'ufficio e nei giorni festivi – Ottime capacità organizzative di quanto è chiamato a svolgere – Ottime capacità redazionali (in particolare per quanto attiene alla redazione di testi e lettere) – Ottime conoscenze degli applicativi informatici (pacchetto Office) – Buona capacità di risoluzione di problemi e conflitti – Buona capacità a lavorare in gruppo – Buone capacità relazionali – Buone capacità comunicative – Valida e comprovata esperienza in posizione analoga nel settore pubblico e/o privato <p>In presenza di candidati con requisiti equivalenti, il domicilio nel Comune di Agno e il livello di conoscenza della lingua francese e tedesca, del territorio, della cultura e delle istituzioni possono anch'essi essere valutati quali titolo preferenziale (art. 6 cpv. 2 ROD)</p>
Azienda	Municipio di Agno
Sede di lavoro	Agno
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – Organizzazione e coordinazione degli eventi comunali organizzati dal Comune e/o che si tengono sul territorio – Supporto per l'allestimento delle nuove mostre presso il Museo plebano – Collaborazione con l'Ufficio Tecnico Comunale per le esigenze logistiche – Collaborazione con l'Ufficio Risorse Umane e l'Ufficio Sociale per l'impiego del personale operativo durante gli eventi – Organizzazione e coordinazione della ricerca di sponsor o di enti a supporto degli eventi proposti – Partecipazione alla creazione di tutti i supporti grafici e comunicativi

Modalità di candidatura	<ul style="list-style-type: none"> – Promozione degli eventi tramite i mezzi di comunicazione disponibili – Curriculum Vitae completo, con un minimo di tre referenze e munito di una fotografia formato passaporto – Lettera di motivazione (preferibilmente manoscritta) indicante la disponibilità di entrata in servizio – Diplomi e certificati di studio, di formazione e di lavoro – Questionario (autocertificazione) relativo al casellario giudiziale per l'assunzione alle dipendenze del comune (può essere richiesto alla Cancelleria comunale di Agno - tel. 091/612.23.23 - o scaricato dal sito www.agno.ch) – Questionario (autocertificazione) sullo stato di salute (può essere richiesto alla Cancelleria comunale di Agno - tel. 091/612.23.23 - o scaricato dal sito www.agno.ch) <p>Il Municipio non terrà in considerazione offerte che dovessero giungere alla Cancelleria comunale dopo la data e/o l'orario indicati, trasmesse per fax o via e-mail. Il mittente si assume la responsabilità per il recapito entro i termini di scadenza del concorso. Le offerte dovranno pervenire alla Cancelleria comunale di Agno, in busta chiusa e con la dicitura esterna "Concorso Funzionario Eventi", entro il 20 dicembre 2024 alle ore 11.45. Link bando: https://www.agno.ch/index.php?node=331&lng=1&rif=d8a6405daa Corriere del Ticino del 10 dicembre 2024</p>
Fonte	

Informatica e digitale

Posizione	Specialista sicurezza informatica
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Ingegnere SUP o Tecnico SSS in informatica, elettrotecnica o percorso equivalente – Preferibilmente: - hai esperienza nella gestione di progetti - conosci le tecnologie e gli strumenti legati alla sicurezza informatica - conosci le prescrizioni, le normative e gli standard in uso – Padroneggi la lingua tedesca – Sei flessibile, affidabile, hai spirito d'iniziativa e ottime capacità organizzative
Azienda	OFIMA Officine Idroelettriche della Maggia SA
Sede di lavoro	Locarno
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – Implementazione, gestione e monitoraggio dell'infrastruttura informatica – Definizione e allestimento di processi aziendali – Gestione di progetti – Formazione e sensibilizzazione dei collaboratori – Preparazione, aggiornamento e gestione della documentazione tecnica
Modalità di candidatura	<ul style="list-style-type: none"> – Curriculum Vitae – Lettera di presentazione – Diplomi e certificati <p>Le candidature sono da inoltrare via posta o email entro il 17 gennaio 2025 Link annuncio: https://www.ofima.ch/wp-content/uploads/2024/12/specialista-sicurezza-informatica.pdf</p>
Fonte	La Regione del 6 dicembre 2024

Formazione – Istruzione

Posizione	Operatore/trice della pausa meridiana
Azienda	Istituto Scolastico Comunale di Massagno
Sede di lavoro	Massagno
Modalità di candidatura	<ul style="list-style-type: none"> – Link all'annuncio completo: https://www.massagno.ch/Albo-comunale – Documenti per la candidatura solo in forma scritta – Le offerte dovranno pervenire in busta chiusa alla Cancelleria comunale, Via G. Motta 53, Casella postale, 6908 Massagno, con la dicitura esterna "Concorso operatore/trice pausa meridiana" – Termine per la presentazione 3 gennaio 2025 alle ore 16:00
Fonte	Foglio ufficiale del 10 dicembre 2024

Posizione	Formatrice / formatore per le aziende di pratica commerciale (APC) - 90%
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Formazione commerciale completa – Comprovata esperienza di gestione dell'aula e della didattica, nonché di progetti – Costituisce titolo preferenziale la certificazione FSEA1 o una formazione continua equivalente – Padronanza del pacchetto Office e dei principali strumenti informatici didattici digitali – Predisposizione al lavoro con giovani persone in formazione – Disponibilità a partecipare a formazioni previste dal ruolo – Doti comunicative, capacità motivazionali e di coaching, senso di responsabilità, azione e pensiero interdisciplinare, flessibilità nella gestione dei compiti, capacità organizzative e di lavorare in team
Azienda	SIC Ticino - Società degli impiegati del commercio
Sede di lavoro	Bellinzona

Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – Erogare la formazione nelle aziende di pratica commerciale e corsi interaziendali – Partecipare all'elaborazione di nuovi percorsi didattici – Contribuire ai lavori di back office
Modalità di candidatura	La candidatura è da inviare a candidature@sicticino.ch entro il 18 dicembre 2024 Link bando: https://sicticino.ch/
Fonte	Foglio Ufficiale del 10 dicembre 2024

Posizione	Docente nella SE 100%
Azienda	Municipio di Massagno
Sede di lavoro	Massagno
Modalità di candidatura	https://www4.ti.ch/decs/ds/sesco/cosa-facciamo/concorsi-2024-2025 Le domande di concorso, corredate dei documenti richiesti, devono pervenire al Municipio di Massagno, Via Giuseppe Motta 53, 6900 Massagno, in busta chiusa con la dicitura esterna “Concorso docente SE”, entro lunedì 16 dicembre 2024 ore 16:00 Entro gli stessi termini i concorrenti devono pure inviare all'Ispettore scolastico del Luganese, Fabrizio Scotti, Via Cantonale 36, 6928 Manno, una copia degli atti e il formulario riguardante il concorso inoltrato, ottenibile presso l'ispettorato e/o direttamente scaricabile all'indirizzo https://www4.ti.ch/decs/ds/sesco/cosa-facciamo/concorsi-2024-2025 .
Fonte	Foglio ufficiale del 6 dicembre 2024

Posizione	Formatore/formatrice per apprendisti elettricisti per reti di distribuzione – 100%
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Attestato professionale federale di Specialista per reti di distribuzione o titolo equivalente/superiore – L'attestato per formatore di apprendisti costituisce un titolo preferenziale – Empatia, capacità di ascolto attivo e di persuasione – Capacità di risoluzione di problemi operativi – Gestione indipendente del proprio lavoro – Capacità di lavoro in gruppo – Affidabilità e spirito d'iniziativa – Provata esperienza nella formazione professionale – Ottime conoscenze tecniche sugli impianti media e bassa tensione, impianti di trasformazione e dell'illuminazione pubblica e sul loro dimensionamento – Buone capacità redazionali – Buone capacità nella gestione del personale – Conoscenza di una seconda lingua nazionale (scritta e parlata) – Adeguate conoscenze uso PC (Windows/MS Office) – Licenza di condurre categoria B – Cittadinanza svizzera o permesso di domicilio
Azienda	ESI Elettricità Svizzera Italiana
Sede di lavoro	Bodio
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – Coordina i curricula formativi degli apprendisti elettricisti per reti di distribuzione tra gli Associati e le Società di servizio per le reti elettriche del settore a livello cantonale – Assicura e controlla la corretta esecuzione delle competenze operative; focus su situazione di lavoro concrete – Supporta le aziende nel coordinamento e nella preparazione degli apprendisti per le varie tipologie di formazione contemplate nel programma nazionale – Supporta le aziende nella gestione progetti, coordinamento processi, sviluppo delle competenze, cura e utilizzo delle tecnologie digitali finalizzati alla formazione degli apprendisti – S'impegna a implementare tra tutti gli Associati e le ditte del settore il nuovo percorso della formazione per apprendisti elettricisti di reti di distribuzione direzione energia – Pianifica i corsi interaziendali e partecipa quale istruttore
Modalità di candidatura	<ul style="list-style-type: none"> – Curriculum Vitae con fotografia – Lettera di presentazione – Copia certificati di studio e di diploma – Copia certificati di lavoro <p>Le offerte corredate dai documenti richiesti devono pervenire a ESI Elettricità Svizzera italiana, Piazza Indipendenza 7, 6500 Bellinzona oppure via e-mail esi@elettricità.ch entro il 16 gennaio 2025 con la dicitura esterna “Concorso Formatore”. Link bando: https://elettricità.ch/wp-content/uploads/2024/12/11665_Inserzione_CDT_91.5x305_Print.pdf</p>
Fonte	La Regione del 7 dicembre 2024

Edilizia e artigianato

Posizione Architetto o disegnatore AFC

Profilo

- Provata esperienza
- Uso dei mezzi informatici (Archicad e Messerli)

Sede di lavoro

Bellinzona / Lugano

Modalità di candidatura

- Curriculum vitae

Inviare candidatura solo per posta a MediaTi Marketing SA-Cifra 104428-Via Industria, 6933 Muzano

Fonte

Corriere del Ticino del 6 dicembre 2024

Industria e tecnica

Posizione Capo Reparto tecnico Servizio Infrastruttura Ferroviaria - 100%

Profilo

- Esperienza professionale nella costruzione/gestione dell'infrastruttura ferroviaria o del genio civile
- Conoscenza delle leggi, ordinanze e dei regolamenti di riferimento ferroviari
- Capacità organizzative, spirito d'iniziativa e attitudine al lavoro indipendente e di gruppo
- Disponibilità all'aggiornamento continuo
- Elevata consapevolezza per la responsabilità e la sicurezza
- Diploma di assistente tecnico (SSS) in conduzione con indirizzo edile-genio civile o titolo equivalente o titolo superiore
- Attestato RTE 20100 quale direttore sicurezza DS o impegno a conseguirlo
- Attestato SUVA quale assistente della sicurezza o impegno a conseguirlo
- Licenza di condurre categoria B
- Buona costituzione fisica compatibile con la funzione
- Per far fronte all'esigenza di pronto intervento durante il turno di picchetto, il candidato deve essere in grado di poter raggiungere l'officina di Ponte Brolla entro 30' dall'evento
- Flessibilità negli orari di lavoro, disposto a lavorare di notte nei fine settimana, disponibilità negli interventi straordinari, disponibilità a lavorare a turni

Azienda

Ferrovie Autolinee Regionali Ticinesi (FART SA)

Sede di lavoro

Ponte Brolla

Mansioni

- Si occupa del controllo/pianificazione dell'ispezione della linea ferroviaria settimanale e pianifica gli interventi di risoluzione dei difetti in collaborazione con il capo reparto
- Si occupa della procedura e stesura dei dispositivi di sicurezza secondo RTE 20100
- Si occupa della sicurezza dei cantieri, controllando e facendo rispettare le misure di sicurezza secondo RTE 20100/SUVA in relazione al personale della squadra della manutenzione dell'infrastruttura, altri servizi della tecnica ferroviaria e delle ditte operatrici terze
- Si occupa del rispetto delle procedure secondo le leggi, ordinanze, direttive e regolamenti interni nell'ambito strettamente ferroviaria
- Si occupa della corretta esecuzione dell'opera in base alle direttive, regolamenti e normative in vigore
- Si occupa in collaborazione con il capo servizio della pianificazione della manutenzione ordinaria e straordinaria
- Funge da sostituto in assenza del capo servizio o del capo reparto
- Pianifica e organizza (con la direzione locale dei lavori o direttamente) le attività in cantiere riguardante l'infrastruttura ferroviaria
- Si occupa congiuntamente con il capo servizio del controllo della contabilità
- Collabora nell'evasione di pratiche amministrative
- Collabora nella programmazione delle ispezioni generali
- Collabora nella gestione/relazioni con gli uffici preposti Comunali, Cantionali, Enti, ditte terze e privati
- Collabora nell'attuazione e programmazione di nuovi metodi di lavoro
- Saltuariamente svolge servizio come Capo Sicurezza/Guardiano di Sicurezza secondo RTE20100,
- Svolge il servizio di picchetto
- Esegue mansioni varie su indicazione dei propri superiori

Modalità di candidatura

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

Le candidature vanno inoltrate alla Direzione FART tramite l'apposito formulario disponibile sul sito internet aziendale, al seguente indirizzo www.fartiamo.ch/lavora-con-noi-concorsi entro il **20 dicembre 2024**

Link bando: <https://fartiamo.ch/wp-content/uploads/2024/11/Concorso-Capo-Reperto-tecnico.pdf>

Posizione	Autista 50%
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Attestato federale di capacità (AFC) in una professione artigianale o industriale – AFC Autista in veicoli pesanti, CFP Autista di veicoli leggeri e/o esperienza quale conducente di mezzi di trasporto collettivi / di taxi, costituiscono titolo preferenziale – Licenza di condurre categoria B. La categoria D1 costituisce titolo preferenziale – Comportamento sicuro e corretto alla guida nel traffico – Buona acuità visiva – Conoscenza parlata e scritta della lingua italiana – Competenze personali all'altezza del compito: in particolare buona attitudine alle relazioni umane, discrezione, correttezza e capacità di lavorare sia in modo indipendente sia in team e con altre figure professionali – Curiosità e motivazione al lavoro nel mondo della disabilità; – Lavoro domenicale: è richiesta disponibilità e operatività tutte le domeniche; – Orario settimanale: durante la settimana, l'attività lavorativa è distribuita in moduli di alcune ore al mattino e alcune ore al pomeriggio, con orari da concordare in base alle necessità organizzative, raggiungendo un totale di ore settimanali pari al 50% dell'orario full-time. Si precisa che la flessibilità oraria è fondamentale per l'adempimento delle mansioni richieste – Conoscenze informatiche di base, in particolare utilizzo della posta elettronica – Disponibilità e propensione all'aggiornamento professionale
Azienda	Istituto Miralago Centro psicopedagogico
Sede di lavoro	Brissago
Mansioni	Assicurare, su mandato del Coordinatore di settore, l'accompagnamento e la sorveglianza degli utenti durante i trasporti giornalieri e settimanali (casa-Istituto) degli utenti Assicurare la manutenzione del parco veicoli dell'Istituto, secondo programma e istruzioni del Coordinatore di settore
Modalità di candidatura	<ul style="list-style-type: none"> – Curriculum vitae – Lettera di presentazione e motivazione – Copia diplomi – Copia certificati di lavoro – Autocertificazione sullo stato di salute (formulario scaricabile sotto la voce "Documenti" da https://www.ist-miralago.ch/offerte-di-lavoro/) – Estratto del casellario giudiziale (richiesto in un secondo momento) <p>La candidatura è da inviare solo in forma online www.ist-miralago.ch/offerte-di-lavoro entro il 31 dicembre 2024 Inizio 1. maggio 2025</p>
Fonte	Foglio ufficiale del 10 dicembre 2024

Posizione	Manutentore ascensori – 100%
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Residente o disponibile a trasferirsi in Ticino – Formazione tecnica in campo elettrico o meccanico – Esperienza pluriennale nella manutenzione di impianti di sollevamento verticale – Volontà di apprendimento, autonomia precisione e spirito di gruppo – Disponibilità allo svolgimento del servizio di picchetto – Preferenziale: autorizzazione art 14 01 BT 0 AFC elettricista
Azienda	Ascensori Falconi
Sede di lavoro	Chiasso
Modalità di candidatura	<ul style="list-style-type: none"> – Curriculum Vitae – Lettera di referenza – Diplomi <p>Inviare candidatura a info@falconi.ch</p>
Fonte	Corriere del Ticino del 6 dicembre 2024

Posizione	Operatore di deposito
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – AFC nel settore professionale della meccanica, dell'elettricità o dell'edilizia – Cittadinanza svizzera o domiciliato – Età minima di 30 anni – Buone conoscenze della lingua italiana – Persona seria, responsabile, flessibile e dinamica – Capacità di lavorare in gruppo – Residente nella zona del Mendrisiotto o disponibile a prendervi domicilio – Lavoro su più turni
Azienda	Gruppo Interfida SA
Sede di lavoro	Mendrisio
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – Svolgimento delle attività quotidiane di deposito – Esecuzione della manutenzione ordinaria degli impianti – Monitoraggio dello stato delle installazioni – Verifica del rispetto delle prescrizioni di sicurezza aziendali
Modalità di candidatura	<ul style="list-style-type: none"> – Curriculum vitae – Certificati – Foto <p>Le candidature sono da inviare personalmente al dir. Marino Mini presso Interfida SA, Corso San Gottardo 35, 6830 Chiasso</p>
Fonte	Corriere del Ticino del 6 dicembre 2024

Posizione	Caposquadra - 100%
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – AFC di installatore/trice di impianti sanitari – Costituisce titolo preferenziale l'attestato di fontaniere (in caso contrario disponibilità a conseguirlo) – Capacità organizzative – Attitudine al lavoro indipendente ed anche predisposizione al lavoro di squadra – Buona condizione fisica – Buone capacità relazionali e predisposizione al contatto con il pubblico – Disponibilità a svolgere il servizio di picchetto – Flessibilità, disponibilità e spirito di iniziativa – Conoscenze informatiche di base (pacchetto MS Office)
Azienda	LEA Locarnese Ente Acqua
Sede di lavoro	Locarno
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – Organizzazione e conduzione della squadra assegnatagli – Controllo presenza e rispetto delle pause per i dipendenti della squadra assegnatagli – Controllo sicurezza di cantiere, controllando e facendo rispettare le misure di sicurezza in relazione ai suoi collaboratori – Direzione lavori dei cantieri assegnatagli, curando il rispetto delle tempistiche, della qualità dell'opera e dei contatti con gli altri attori del progetto – Redazione rapporti di lavoro giornaliero e bollettini materiale, preparazione liste materiale necessario all'esecuzione dei lavori condivisione con il superiore – Controllo piani di lavoro, l'esecuzione e le modalità di lavoro degli operai, riferendo al diretto superiore circa l'avanzamento dei lavori ed eventuali problemi
Modalità di candidatura	<ul style="list-style-type: none"> – Curriculum Vitae e lettera di motivazione – Certificati di studio e di lavoro – Certificato medico o autocertificazione scaricabile sul nostro sito nella sezione documenti https://lea-ti.ch/it/documenti/ – Copia documento d'identità – Copia permesso di lavoro per le persone di nazionalità estera – Fotografia formato passaporto <p>L'estratto del casellario giudiziale e l'attestato dell'Ufficio esecuzioni e fallimenti saranno richiesti in sede di convocazione al colloquio di selezione. Il Consiglio Direttivo non potrà in nessun caso considerare candidature e allegati non trasmessi tramite il portale sopra specificato (es. forma cartacea, e-mail, fax., etc.), così come documenti di concorso caricati in ritardo rispetto a quanto indicato. Eventuali candidature non corredate dai documenti richiesti non verranno tenute in considerazione. Le candidature devono essere inoltrate tramite il portale online entro il 20 dicembre 2024, alle ore 23:59. Link bando: https://lea-ti.ch/media/auzovwijk/241126_caposquadra-bando-concorso.pdf</p>
Fonte	La Regione del 6 dicembre 2024 / Corriere del Ticino del 6 dicembre 2024

Socio sanitario

16

Posizione	Operatore/trice sociosanitario/a – 50/80%
Profilo	<ul style="list-style-type: none">– Buona attitudine all'organizzazione, al lavoro in équipe ed individuale– Possedere spiccate doti di adattamento e flessibilità– Essere in possesso di un permesso di condurre e di un autoveicolo– Diploma svizzero o la parifica CRS
Azienda	ACD Associazione Assistenza e Cura a Domicilio Mendrisiotto e Basso Ceresio
Sede di lavoro	Mendrisio
Modalità di candidatura	<ul style="list-style-type: none">– Curriculum vitae con fotografia– Copie dei diplomi <p>Inviare candidatura entro il 31 dicembre 2024 all'attenzione della Direzione Brian Frischknecht Via P.F. Mola 20 6850 Mendrisio (dicitura: Concorso OSS o ASSCURA)</p>
Fonte	Corriere del Ticino del 6 dicembre 2024

Posizione	Assistente di cura – 50/80%
Profilo	<ul style="list-style-type: none">– Buona attitudine all'organizzazione, al lavoro in équipe ed individuale– Possedere spiccate doti di adattamento e flessibilità– Essere in possesso di un permesso di condurre e di un autoveicolo– Diploma svizzero o la parifica CRS
Azienda	ACD Associazione Assistenza e Cura a Domicilio Mendrisiotto e Basso Ceresio
Sede di lavoro	Mendrisio
Modalità di candidatura	<ul style="list-style-type: none">– Curriculum vitae con fotografia– Copie dei diplomi <p>Inviare candidatura entro il 31 dicembre 2024 all'attenzione della Direzione Brian Frischknecht Via P.F. Mola 20 6850 Mendrisio (dicitura: Concorso OSS o ASSCURA)</p>
Fonte	Corriere del Ticino del 6 dicembre 2024

Posizione	Infermiera/e in diabetologia
Profilo	<ul style="list-style-type: none">– Titolo svizzero di consulente in diabetologia o di specializzazione quale esperto in consulenza diabetologica– Buone capacità relazionali e gestionali– Ottima conoscenza dell'italiano e conoscenza di una seconda lingua nazionale
Azienda	Gruppo ospedaliero Moncucco
Sede di lavoro	Lugano
Modalità di candidatura	Gli interessati sono pregati di inviare la loro candidatura al servizio risorse umane del Gruppo Ospedaliero Moncucco candidature@moncucco.ch entro il 20 gennaio 2025 Link bando: https://www.moncucco.ch/una_un_infermiera_diabetologia2.php5
Fonte	Corriere del Ticino del 6 dicembre 2024

Posizione	Responsabile Volontariato - 100%
Profilo	<ul style="list-style-type: none">– Formazione universitaria (bachelor) preferibilmente in scienze umane o sociali o della comunicazione o formazione equivalente– Lingue: italiano madrelingua, buone conoscenze parlate e scritte di francese o tedesco; altra lingua (francese o tedesco) parlata– Soft Skills: spirito umanitario, propositivo e proattivo, unito a ottime capacità di gestione dello stress e dei conflitti. Capacità organizzative e di analisi; buone conoscenze informatiche, buone competenze redazionali e di comunicazione; pratica amministrativa e doti creative. Flessibilità, disponibilità e capacità di lavorare sia autonomamente che in team; disponibilità alla formazione continua– Licenza di condurre (min. Categoria A)– Domicilio in Svizzera– Condivisione dei valori della Croce Rossa e identificazione con la missione dell'organizzazione
Azienda	Croce Rossa Svizzera
Sede di lavoro	Lugano
Mansioni	<ul style="list-style-type: none">– Attività di gestione, promozione e comunicazione del Volontariato– In collaborazione con il Capo Area e dei/delle referenti di servizio, raccoglie le necessità operative ed è garante della copertura di personale volontario– Promuove il servizio e incontra potenziali volontari/e– Seleziona e intervista i/le volontari/e– Alimenta e aggiorna la banca dati dei volontari, in accordo con la normativa LPD– Coordina le attività amministrative e di rimborso dei volontari– Organizza formazioni destinate ai volontari

Modalità di candidatura	<ul style="list-style-type: none"> – Si coordina con il/la Responsabile della Comunicazione per attività di promozione, comunicazione, ricerca e selezione del Servizio di Volontariato – Rappresenta e promuove il Servizio attraverso la partecipazione ad eventi istituzionali o sociali in accordo con la Direzione – Organizza eventi per i volontari nel rispetto del budget e degli obiettivi concordati con la Direzione di CRSS e il Capo Area – Su richiesta della Direzione, partecipa e contribuisce attivamente a riunioni in cui il servizio di volontariato deve essere rappresentato in sede o a Berna – Partecipa o gestisce progetti ad hoc in accordo con gli obiettivi strategici di Sezione – Contribuisce a creare e a mantenere un buon clima di lavoro – Curriculum vitae – Copia dei diplomi – Certificati di lavoro – Lettera di motivazione <p>Inviare le candidature a hr@crocerossaticino.ch specificando nell'oggetto della mail: Responsabile Volontariato (100%)</p> <p>Link bando: https://www.crocerossaticino.ch/lavoro</p>
Fonte	Corriere del Ticino del 6 dicembre 2024

Posizione	Collaboratrice educativa e amministrativa - 50%
------------------	--

Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Formazione nell'ambito dell'infanzia (OSA infanzia, o formazione equivalente). Saranno di preferenza prese in considerazione candidature con diplomi svizzeri. Buone competenze amministrative – Auspicata esperienza e interesse specifico nel lavoro con bambini piccoli e con famiglie di culture diverse. Avere esperienza in ruoli amministrativi e di supporto organizzativo – Lingue: italiano fluente (parlato e scritto); conoscenza di almeno un'altra lingua nazionale (tedesco e/o francese) – Competenze tecniche: di natura organizzativa per la gestione di attività ludico didattiche; buone conoscenze degli strumenti informatici; competenze di base nella gestione amministrativa (conteggio ore, fatturazione, controllo documentazione) – Competenze personali: organizzazione e precisione; ottime competenze relazionali e capacità di lavoro in team; empatia e capacità di interagire positivamente con bambini e famiglie; adattabilità e flessibilità nel gestire attività diverse; attitudine a lavorare in un ambiente dinamico, resistenza allo stress e proattività; autorevolezza, autocontrollo e abilità nella gestione dei conflitti; attitudine alla gestione dell'imprevisto
Azienda	Croce Rossa Svizzera
Sede di lavoro	Lugano
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – Partecipare attivamente alle attività di socializzazione e gioco con i bambini di età compresa tra 2 e 3 anni – Promuovere, pianificare e organizzare attività ludico-didattiche (es. giochi, lavori manuali, feste) – Collaborare con i volontari del miniClub per garantire un ambiente sicuro e stimolante per i bambini – Garantire la sicurezza dei bambini, rispettando le normative di sicurezza e tutela della privacy – Gestire risorse e materiali per le attività, mantenendo un inventario aggiornato – Documentare le attività svolte – Osservare e registrare i comportamenti dei bambini, riportando informazioni rilevanti alla Responsabile – Collaborare nella gestione di pratiche amministrative: conteggio ore, fatturazione, solleciti, controllo delle fatture dei fornitori, programmare interventi, registro presenze – Curare la tenuta della piccola cassa – Supportare la Responsabile nella gestione delle relazioni tra collaboratori, utenti e volontari – Partecipare agli incontri periodici – Contribuire a mantenere un clima di lavoro positivo e collaborativo
Modalità di candidatura	<ul style="list-style-type: none"> – Curriculum vitae – Copia dei diplomi – Certificati di lavoro – Lettera di motivazione <p>Inviare le candidature a hr@crocerossaticino.ch specificando nell'oggetto della mail: Collaboratrice MiniClub (50%)</p> <p>Link bando: https://www.crocerossaticino.ch/lavoro</p>
Fonte	Corriere del Ticino del 6 dicembre 2024

Posizione	Infermiere/a
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Formazione infermieristica (bachelor) o diploma d'infermiere/a rilasciato da una scuola specializzata superiore (SSS), con registrazione NAREG/GesReg (registro nazionale delle professioni sanitarie), con almeno diploma of Advanced Studies (DAS) in gestione sanitaria; il Master in gestione sanitaria costituisce requisito preferenziale – Certificato di formazione pedagogica professionale – Ottima conoscenza e padronanza del "Manuale e dello strumento multidimensionale InterRAI-HC"; il possesso del certificato di formatore costituisce criterio preferenziale – Solida e comprovata esperienza in ambito infermieristico clinico (di preferenza in ambito acuto, domiciliare e sociosanitario) e gestionale – Ottima conoscenza del sistema sanitario Svizzero e buona conoscenza dell'offerta sanitaria cantonale e del sistema assicurativo Svizzero – Esperienza nel campo dell'insegnamento infermieristico – Comprovata esperienza nello sviluppo di processi e gestione del cambiamento nel contesto sanitario – Capacità di analisi dei processi di cura tramite strumenti adeguati – Padronanza dell'italiano con ottime capacità redazionali e di sintesi – Buona conoscenza parlata e scritta di una seconda lingua ufficiale e conoscenza almeno passiva della terza lingua ufficiale – Buone conoscenze informatiche (pacchetto Office) – Resistenza allo stress – Capacità di lavorare sia in modo autonomo sia in team
Azienda	Repubblica e Cantone Ticino
Sede di lavoro	Bellinzona
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – Partecipare all'attività di vigilanza sanitaria presso le strutture sanitarie – Verificare la qualità delle cure nelle strutture e nei servizi sanitari applicando sistemi di valutazione riconosciuti e basati sull'evidenza scientifica – Garantire l'aggiornamento inerente l'evoluzione dei riferimenti infermieristici metodologici e strutturali relativi alla documentazione sanitaria – Garantire la partecipazione a gruppi di lavoro e la gestione di progetti – Partecipare alla pianificazione e al coordinamento dell'attività ispettiva del Servizio Vigilanza e qualità – Sostituire l'Infermiera cantonale al bisogno
Modalità di candidatura	<ul style="list-style-type: none"> – Curriculum vitae – Lettera di presentazione e motivazione – Diplomi – Certificati e attestati di lavoro <p>Le candidature vanno inoltrate on-line entro il 7 gennaio 2025 Link bando: https://www4.ti.ch/index.php?id=131450</p>
Fonte	Foglio Ufficiale del 9 dicembre 2024

Posizione	Assistente sociale attività sociali e giovani 100%
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Licenza universitaria o diploma SUPSI in campo sociale – Attitudine al lavoro in un piccolo team – Capacità di gestire in modo autonomo il lavoro – Conoscenza della rete sociale cantonale – Predisposizione ai contatti con il pubblico – Buona conoscenza di "Office Microsoft" in ambiente Windows – Buona conoscenza delle lingue nazionali – Costituzione fisica e psichica idonea alla funzione auspicata – Cittadinanza svizzera
Azienda	Municipio di Chiasso
Sede di lavoro	Chiasso
Modalità di candidatura	<ul style="list-style-type: none"> – Lettera di presentazione – Curriculum vitae – Diplomi e certificati di studio, lavoro e perfezionamento – Autocertificazione sul questionario relativo al casellario giudiziale (v. questionario cantonale per i dipendenti dello Stato) – Autocertificazione sullo stato di salute (v. questionario cantonale per i dipendenti dello Stato) – Fotografia formato passaporto – Il primo anno di servizio è considerato quale anno di prova – Per informazioni cancelleria comunale tel. 058/122.48.20 e sul sito https://www.chiasso.ch/wp-content/uploads/2024/12/Concorso-assistente-sociale-100.pdf – Documenti per la candidatura solo in forma scritta da pervenire al Municipio di Chiasso Piazza

Col. C. Bernasconi 1 6830 Chiasso, in busta chiusa, con la dicitura esterna "Concorso assistente sociale 100% **entro venerdì 20 dicembre 2024 alle ore 17:00**

- Data di inizio 1. gennaio 2025 o da concordare
- Foglio ufficiale del 6 dicembre 2024

Fonte

Posizione	Consulente sociale al 50%
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Formazione accademica in psicologia o in lavoro sociale (indirizzo assistente sociale) – Conoscenza nel campo delle dipendenze costituisce titolo preferenziale – Senso di responsabilità, dinamismo e spiccata predisposizione al contatto e alla relazione; capacità di lavoro strutturato in autonomia e attitudine al lavoro in équipe e di collaborazione con la rete – Motivazione, flessibilità, resistenza allo stress e buone capacità di problem solving – Buona conoscenza del territorio e degli enti e servizi socio-sanitari e socio-educativi territoriali; perfetta padronanza della lingua italiana e di una seconda lingua nazionale
Azienda	Consultorio di Chiasso
Sede di lavoro	Chiasso
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – Consulenza e presa in carico di utenza con problematiche di dipendenza nell'ambito del lavoro di rete
Modalità di candidatura	<ul style="list-style-type: none"> – Curriculum vitae – Diplomi e certificati di studio e di lavoro – Certificato equipollenza SEFRI per titoli di studio conseguiti all'estero – Estratto del casellario giudiziale – Certificato medico d'idoneità o autocertificazione dello stato di salute – Referenze <p>Le domande devono pervenire solo in forma scritta alla Direzione Ingrado, via Trevano 6, 6900 Lugano, in busta affrancata con la dicitura "Concorso consulente Chiasso" entro il 20 dicembre 2024</p>
Fonte	Foglio ufficiale del 6 dicembre 2024

Posizione	Tecnico/a in analisi biomediche – 100%
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Diploma SSS – Esperienza in ambito ospedaliero costituisce titolo preferenziale – Buona conoscenza dell'italiano e conoscenza di una seconda lingua nazionale
Azienda	Clinica Moncucco
Sede di lavoro	Lugano
Modalità di candidatura	<p>Gli interessati sono pregati di inviare la loro candidatura al servizio risorse umane del Gruppo Ospedaliero Moncucco (candidature@moncucco.ch) entro il 20 dicembre 2024.</p> <p>Informazioni possono essere richieste al caposervizio Vincenzo Coppolino al numero 091 960 87 26 o via email vincenzo.coppolino@moncucco.ch</p> <p>Link bando: https://www.moncucco.ch/un_una_tecnico_analisi_biomediche2.php5</p>
Fonte	La Regione del 6 dicembre 2024 / Corriere del Ticino del 6 dicembre 2024

Quadri e dirigenti

Posizione	Direttore/trice per gli istituti scolastici SI e SE dell'ISUAV
Azienda	Delegazione consortile Istituto Scolastico Unico Alto Vedeggio
Sede di lavoro	Bironico
Mansioni	–
Modalità di candidatura	<p>Il bando di concorso può essere scaricato dal sito www.isuav.ch</p> <p>Documenti per la candidatura solo in forma scritta alla Delegazione consortile Istituto Scolastico Unico Alto Vedeggio – ISUAV, Via Quadrelle 25, 6804 Bironico, in busta chiusa con la dicitura "Concorso direttore/trice per l'Istituto Scolastico Unico Alto Vedeggio - ISUAV"</p> <p>Informazioni supplementari presso la segreteria della Delegazione consortile, signora Gamba 091 946 17 81</p> <p>Termine per la presentazione 3 gennaio 2025 ore 12:00</p>
Fonte	Foglio ufficiale del 6 dicembre 2024

Posizione	Direttore/trice – 100%
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Titolo accademico adeguato alla funzione oppure abilitazione per l'insegnamento nelle scuole medie, elementari o dell'infanzia (docente titolare o docente di materie speciali) – Formazione continua certificata in ambito pedagogico (esperienza con il nuovo Pds) – Esperienza di insegnamento di regola di almeno 4 anni – Capacità organizzative, relazionali e di animazione – Spirito d'iniziativa e autonomia lavorativa – Capacità decisionale e di assunzione di responsabilità – Predisposizione al lavoro in gruppo e alla valorizzazione delle risorse

Azienda
Sede di lavoro
Modalità di candidatura

- Buona conoscenza di mezzi e programmi informatici di base
- Cittadinanza svizzera o permesso di domicilio "C"; riservata l'applicazione degli accordi internazionali
- Condotta irreprensibile e incensurata
- Perfetta padronanza della lingua italiana, buona conoscenza delle altre lingue nazionali (preferenziale)
- Licenza di condurre Categoria B
- Impegno a proseguire la formazione continua sia in ambito del ruolo di direzione, sia rispetto alle proposte cantonali

Delegazione Consortile Istituto Scolastico Unico Alto Vedeggio - ISUAV

Bironico

- Curriculum vitae
- Certificati di studio e di lavoro
- Estratto del casellario giudiziale
- Estratto specifico per privati
- Certificato di buona condotta*
- Certificato individuale di stato civile*
- Certificato medico
- Fotocopia licenza di condurre categoria B
- Fotografia recente formato passaporto

* Dispensa per i domiciliati nei Comuni di Monteceneri, Mezzovico-Vira, Isonne

Le candidature devono pervenire alla Delegazione consortile Istituto Scolastico Unico Alto Vedeggio — ISUAV, Via Quadrelle 25, 6804 Bironico, in busta chiusa, con la dicitura esterna "Concorso Direttore/trice per l'Istituto Scolastico Unico Alto Vedeggio - ISUAV", **entro il 3 gennaio 2025 alle ore 12.00**

Link bando: <https://www.isuav.ch/Concorso-per-l-assunzione-di-una-direttore-trice-per-l-Istituto-Scolastico-Unico-Alto-Vedeggio-Comuni-di-Monteceneri-Mezzovico-Vira-e-Isonne-5d067000?i=1>

Fonte

Corriere del Ticino del 6 dicembre 2024

Posizione	Segretario/a comunale – 100%
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> - Cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione di accordi internazionali - Condotta morale ineccepibile e costituzione fisica compatibile con la funzione - Titolo accademico o esperienza professionale adeguata - Diploma cantonale di quadro dirigente degli Enti Locali o disponibilità a conseguirlo - Conoscenza e padronanza dei principali applicativi informatici - Conoscenza delle lingue nazionali - Indipendenza, organizzazione, capacità dirigenziali e di mediazione, capacità redazionali, predisposizione ad assumere funzioni di responsabilità - Personalità equilibrata e dinamica - Disponibilità e flessibilità - competenze relazionali e facilità nella comunicazione - Esperienza professionale nelle amministrazioni comunali/cantonali - Conoscenze giuridiche e di diritto amministrativo
Azienda	Municipio di Capriasca
Sede di lavoro	Tesserete
Mansioni	<p>Il Segretario comunale, funzionario dirigente a norma dell'articolo 46 del ROCol, si occupa segnatamente delle seguenti mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione alle sedute di Municipio e evasione delle trattande - Partecipazione alle sedute del Consiglio comunale - Conduzione del personale - Supervisione dei Servizi del Comune - Redazione dei messaggi municipali - Evasione corrispondenza diversa - Evasione di pratiche inerenti al contenzioso in collaborazione con la giurista; osservazioni a ricorsi, procedure di multa, eccetera. - Disponibilità a partecipare a riunioni delle varie Commissioni <p>Altri compiti assegnati dal Municipio. In questo contesto l'elenco in esame è a carattere indicativo. La definizione dei compiti sarà regolata al momento dell'assunzione, in relazione alla preparazione e all'esperienza del/della candidato/a prescelto/a. Disponibilità in occasione di votazioni ed elezioni.</p>
Modalità di candidatura	<ul style="list-style-type: none"> - Curriculum Vitae munito di fotografia recente - Lettera di presentazione - Autocertificazione relativa al casellario giudiziale*. Il documento originale "estratto del casellario giudiziale", sarà richiesto al momento di fissare il colloquio (validità del documento 6 mesi dal rilascio) - Autocertificazione dello stato di salute, attestante l'attitudine ai lavori connessi alla funzione* - Attestati di studio, certificati di lavoro e referenze professionali

*Il formulario è a disposizione sul sito del Comune nella sezione "Concorsi"
 le candidature vanno inoltrate **entro il 10 gennaio 2025 alle ore 14:00**, unicamente on-line sul sito del Comune nella pagina "Albo – concorsi". Altre forme di candidatura non saranno ritenute valide.
 Link bando: <https://www.capriasca.ch/concorsi>
 Foglio Ufficiale del 5 dicembre 2024 / La Regione del 6 dicembre 2024

Fonte

Posizione	Responsabile del servizio tecnico presso l'ufficio tecnico comunale – 100%
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Cittadinanza svizzera, riservati gli accordi internazionali in vigore – Attestato federale di capacità (AFC) nelle professioni legate al settore dell'edilizia, del genio civile, dell'artigianato o del primario o titoli equivalenti o superiori – Conoscenza di almeno una seconda lingua nazionale parlata – Predisposizione alla redazione in ambito tecnico (corrispondenza, verbali, protocolli, ecc.) – Capacità organizzative, facilità nella comunicazione e nella gestione del personale, doti di mediazione nei rapporti con gli operai, i cittadini e l'utenza – Conoscenza e padronanza dei principali applicativi informatici specifici della professione e del settore (Windows, Office, Excel, ecc.) – Impegno a seguire i corsi di formazione e aggiornamento professionale (formazione continua) – Disponibilità a svolgere le mansioni anche al di fuori dei normali giorni e orari di lavoro – Licenza di condurre categoria B – Costituisce titolo preferenziale il domicilio in un raggio massimo di 10 km – Sana costituzione fisica – Flessibilità e disponibilità a ritmi di lavoro elevati e irregolari – Spirito d'iniziativa e attitudine al lavoro indipendente e di gruppo – Buona condotta e provata onestà – Spiccate capacità gestionali e decisionali – Dinamismo, flessibilità, spirito d'iniziativa e di collaborazione
Azienda	Municipio di Ascona
Sede di lavoro	Ascona
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – Gestire le attività di competenza delle squadre esterne quali la manutenzione corrente di strade e sentieri, degli stabili comunali, dei parchi giochi, dei giardini, degli elementi di arredo urbano, eccetera – Pianificare annualmente l'attività delle squadre esterne, fissando obiettivi e scadenze da concordare con l'UTC – Fissare obiettivi settimanali e pianificare settimanalmente/giornalmente l'attività delle squadre in base alle priorità fissate dall'UTC – Verificare e controllare le attività svolte dalle squadre esterne – Controllare il buon funzionamento dell'ecocentro – Controllare la gestione del cimitero – Gestire e coordinare il servizio invernale (calla neve e spargimento sale) – Pianificare e organizzare turni di lavoro e picchetti – Collaborare nell'allestimento delle manifestazioni – Definire gli obiettivi ai collaboratori delle squadre esterne e valutare il loro operato – Controllo del territorio – Eseguire eventuali incarichi affidati dal Municipio e/o dai superiori
Modalità di candidatura	<ul style="list-style-type: none"> – Curriculum Vitae con fotografia – Lettera di motivazione – Attestati scolastici e di lavoro – Certificato medico – Estratto del casellario giudiziale – Estratto dell'Ufficio esecuzione e fallimenti – Licenza di condurre (fotocopia) <p>Le offerte di lavoro, corredate dai documenti indicati, dovranno pervenire alla Cancelleria comunale entro il 30 dicembre 2024 alle ore 11:00 con l'indicazione esterna "Concorso Responsabile servizio esterno UTC". Link bando: https://www.ascona.ch/Capitolato-di-concorso-per-l-assunzione-a-titolo-di-nomina-di-una-Responsabile-del-servizio-esterno-per-l-Ufficio-tecnico-comunale-48230b00?i=1</p>
Fonte	La Regione del 6 dicembre 2024 / Corriere del Ticino del 9 dicembre 2024

Posizione	Direttore/trice dell'Ufficio federale delle assicurazioni sociali – 100%
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Diploma universitario in scienze politiche, scienze sociali, diritto oppure in un altro ambito pertinente – Eccellenti conoscenze della politica sociale – Leadership e competenze comprovate nella gestione del cambiamento – Diversi anni di esperienza direttiva in una posizione di responsabilità, idealmente nel settore pubblico – Spiccate doti comunicative, senso della diplomazia, grande facilità nei rapporti con le autorità politiche, i media e il pubblico

Azienda
Sede di lavoro
Mansioni

- Ottime conoscenze dei processi politici e amministrativi
- Ottime conoscenze attive di una seconda lingua ufficiale, conoscenze passive della terza e buone conoscenze dell'inglese

Ufficio federale delle assicurazioni sociali UFAS

Berna

- Contribuire alla stabilità e alla modernizzazione delle assicurazioni sociali
- Elaborare e sviluppare strategie e garantire uno svolgimento impeccabile dei progetti che ne scaturiscono
- Dirigere l'ufficio in particolare sul piano strategico e finanziario, garantire la coerenza delle attività e dei contenuti tra i diversi settori e assicurare la gestione del personale
- Assicurare l'elaborazione della legislazione che compete all'ufficio, come pure la sua efficace esecuzione e comunicazione
- Fungere da interlocutore del Parlamento e delle sue commissioni, del Consiglio federale, degli altri dipartimenti e uffici federali, degli enti cantonali e di tutti gli attori che operano nei settori di competenza dell'ufficio
- Rappresentare la Confederazione nelle organizzazioni internazionali e nazionali in tutti i settori di competenza dell'ufficio

Modalità di candidatura

Vedi bando di concorso online con modalità di candidatura: <https://jobs.admin.ch/posti-vacanti/direttore-trice-dell-ufficio-federale-delle-assicurazioni-sociali/ad1ed530-b6e8-4018-8e20-1b6286f8c67b>

Fonte

Corriere del Ticino del 9 dicembre 2024

Stage e apprendistato

Posizione **Apprendisti/e impiegati/e di commercio AFC per il periodo dal 1° settembre 2025 al 31 agosto 2028 – 100%**

Profilo Anno di nascita tra il 2005 e il 2010

Azienda Repubblica e Cantone Ticino

Modalità di candidatura

- Curriculum Vitae
- Pagella scolastica finale dell'ottavo anno di scolarità (terza media)
- Dichiarazione sul profitto per collocamento del nono anno di scolarità (quarta media). La dichiarazione è da richiedere presso la segreteria della propria sede di scuola media
- Pagella scolastica finale del nono anno di scolarità (quarta media) per chi avesse già terminato la scuola dell'obbligo
- Lettera di presentazione e motivazione

oltre ai documenti da inoltrare al momento della candidatura on-line, in un secondo momento potrà essere richiesta ulteriore documentazione (casellario giudiziale per privati con relativa autocertificazione e autocertificazione sullo stato di salute).

Le candidature vanno inoltrate on-line sul sito www.ti.ch/concorsi. Altre forme di candidatura non saranno ritenute valide. **Scadenza 31 gennaio 2025.**

Fonte

Foglio Ufficiale del 6 dicembre 2024

Posizione **Apprendista operatore/trice socioassistenziale (OSA) AFC, per il periodo dal 1 settembre 2025 al 31 agosto 2028 – 100%**

Profilo – 18 anni compiuti entro l'anno

– Scuola dell'obbligo conclusa

– Disponibilità a lavorare con turni di lavoro a orari irregolari

Azienda

Sede di lavoro

Modalità di candidatura

Centro abitativo, ricreativo e di lavoro (CARL) dell'Organizzazione sociopsichiatrica cantonale (OSC)

Mendrisio

– Curriculum Vitae

– Lettera di presentazione e motivazione

– Diplomi

– Certificati e attestati di lavoro

le candidature vanno inoltrate on-line sul sito www.ti.ch/concorsi. Altre forme di candidatura non saranno ritenute valide

oltre ai documenti da inoltrare al momento della candidatura online, in un secondo momento potrà essere richiesta ulteriore documentazione (casellario giudiziale per privati con relativa autocertificazione e autocertificazione sullo stato di salute). **Scadenza 31 gennaio 2025.**

Fonte

Foglio Ufficiale del 6 dicembre 2024

Posizione	Apprendista laboratorista in biologia AFC
Profilo	Requisiti e condizioni di partecipazione sono consultabili sul sito www.ti.ch/concorsi
Azienda	Laboratorio cantonale
Sede di lavoro	Bellinzona
Mansioni	– Requisiti e condizioni di partecipazione sono consultabili sul sito www.ti.ch/concorsi
Modalità di candidatura	– Periodo di lavoro dal 1. settembre 2025 al 31 agosto 2028 – Le candidature vanno inoltrate unicamente on-line – Termine per la presentazione dei documenti 15 febbraio 2025
Fonte	Foglio ufficiale del 6 dicembre 2024
Posizione	Apprendista gestore/gestrice dell'informazione e della documentazione
Profilo	– Licenza scuola media – È richiesta la frequenza del corso attitudinale in tedesco durante la scuola media e conoscenze base dell'inglese – Personalità affidabile, motivata, responsabile e orientata ai servizi – Buona cultura generale, curiosità intellettuale e interesse per il patrimonio storico del Cantone – Interesse per le tecnologie dell'informazione e per i compiti amministrativi – Buone capacità di comprensione, attitudine al ragionamento logico, buona capacità redazionale – Facilità di contatto con il pubblico e capacità di lavoro di gruppo – Doti comunicative e buona conoscenza della lingua italiana (orale e scritto) – Personalità affidabile, motivata, responsabile e orientata ai servizi
Azienda	Repubblica e Cantone Ticino
Sede di lavoro	Bellinzona
Mansioni	– Acquisire, ordinare, classificare e descrivere documenti, atti, libri, ecc. – Reperire e preparare i documenti per diverse tipologie di utenti – Accogliere, orientare e supportare gli utenti in sala di lettura – Fornire informazioni per iscritto e per telefono – Reperire informazioni nei fondi dell'archivio – Applicare dei metodi di conservazione e d'equipaggiamento dei supporti d'informazione tradizionali (cartacei, analogici) e digitali, assicurandone la conservazione – Altri compiti previsti dall'Ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base Gestrice/Gestore dell'informazione e della documentazione con attestato federale di capacità (AFC).
Modalità di candidatura	– Curriculum vitae – Pagella scolastica finale dell'ottavo anno di scolarità (terza media) – Dichiarazione sul profitto per collocamento del nono anno di scolarità (quarta media). La dichiarazione è da richiedere presso la segreteria della propria sede di scuola media – Pagella scolastica finale del nono anno di scolarità (quarta media) per chi avesse già terminato la scuola dell'obbligo – Lettera di presentazione e motivazione Le candidature vanno inoltrate on-line sul sito www.ti.ch/concorsi entro il 31 gennaio 2025 Link bando: https://www4.ti.ch/index.php?id=131450
Fonte	Foglio Ufficiale del 10 dicembre 2024
Posizione	Stagista 52 settimane per l'ottenimento dell'AFC e della maturità professionale
Profilo	– Cittadinanza svizzera o altre nazionalità straniera con permesso di domicilio, riservati gli accordi internazionali – Condotta ineccepibile e incensurata – Sana costituzione fisica idonea alla funzione e capacità di resistenza allo stress – Frequenza del terzo anno della Scuola media di commercio con superamento dello stesso entro l'estate 2025 – Buoni risultati scolastici – Capacità organizzative, attitudine a lavorare in gruppo e capacità relazionali – Lingua madre italiana e conoscenze delle lingue nazionali
Azienda	Municipio di Monteceneri
Sede di lavoro	Monteceneri
Modalità di candidatura	– Curriculum vitae con fotografia recente – Pagelle scolastiche – Eventuali attestati di stage – Estratto del casellario giudiziale aggiornato (validità massima di 6 mesi) – Autocertificazione sullo stato di salute per l'assunzione alle dipendenze del Comune di Monteceneri*
	*Il formulario deve essere richiesto alla Cancelleria comunale info@monteceneri.ch 091 936 10 30 o scaricato dal sito internet www.monteceneri.ch Le candidature corredate dai documenti richiesti devono pervenire in busta chiusa, con la dicitura

esterna "Concorso stagisti 52 settimane" alla Cancelleria comunale, Casella postale 329, 6802 Rivera, **entro il 24 gennaio 2025 alle ore 12:00**

Link bando: <https://www.monteceneri.ch/upload/multimedia/2024-12-10-11-57-4554474.pdf>

Foglio Ufficiale del 11 dicembre 2024

Fonte

Altro

24

Posizione	Addetto/a alle pulizie per Condomini al 50%
Profilo	<ul style="list-style-type: none">– Capacità di lavorare in autonomia nel settore delle pulizie civili– Capacità di lavorare su stabili di pregio– Utilizzo in autonomia di tutti gli attrezzi di lavoro– Esperienza pregressa nel settore e in particolare nella pulizia di Condomini– Precisione, puntualità, affidabilità e discrezione– Buona resistenza fisica– Ottima conoscenza della lingua italiana– La conoscenza della lingua tedesca costituirà titolo preferenziale
Sede di lavoro	Minusio
Modalità di candidatura	<ul style="list-style-type: none">– Le persone interessate che si identificano nelle competenze indicate, sono pregate di inviare la candidatura completa esclusivamente via mail a:– Immobiliare Marazza Sagl, Minusio, Bettina Huber, bhuber@marazza.ch– Termine per l'inoltro delle candidature: 31 dicembre 2024
Fonte	La Regione 11 dicembre 2024