

Newsletter nr. 27

11 luglio 2024

1

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



Sommario

Eventi, incontri e corsi.....	2
Per chi cerca un lavoro	2
Per chi cerca una formazione	3
Cerchiamo per i nostri partner.....	4
Annunci di lavoro e concorsi pubblici	5
Alberghiero, ristorazione e turismo	5
Amministrazione e vendita.....	6
Comunicazione e marketing	9
Informatica e digitale	9
Formazione – Istruzione	9
Edilizia e artigianato	11
Industria e tecnica	12
Socio sanitario.....	13
Quadri e dirigenti	14
Stage e apprendistato	17
Altro.....	17

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
Giovedì 18.07.2024	10:00 – 12:00 18:00 – 20:00	Tour virtuale: Apprendistato di operatore/trice di tecnico/a di pulizia Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
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	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 18 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 18 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 4 al 10 luglio 2024

5

Alberghiero, ristorazione e turismo

Posizione	Sous-Chef
Profilo	<ul style="list-style-type: none">– Il/La candidato/a ideale è una persona con esperienza professionale nel ruolo di Sous-Chef in organizzazioni private e/o pubbliche di medio-grandi dimensioni che, in collaborazione con il servizio locale ed EOC, sia in grado di organizzare il servizio assicurandone la qualità e l'innovazione costante– Predisposto/a alla collaborazione interdisciplinare garantisce un servizio ottimale del reparto– Si sente a proprio agio in un contesto multiculturale e sa gestire i rapporti interpersonali con tutti gli interlocutori– Persona collaborativa, organizza il servizio e assicura la qualità e l'innovazione costante nel rispetto delle procedure definite
Azienda	Ente Ospedaliero Cantonale
Sede di lavoro	Locarno
Mansioni	<ul style="list-style-type: none">– Attestato federale di capacità (AFC) di cuoco– Attestato professionale federale (APF) di capo cuoco e di cuoco in dietetica con approfondite conoscenze della cucina dietetica costituiscono titolo preferenziale– Attestato di formatore d'apprendisti– È disponibile e flessibile nel tempo ad orari di lavoro a turni, spezzati e 7/7– Solide conoscenze delle attrezzature, tecniche alimentari e norme HACCP– Competenza per l'implementazione e il mantenimento di standard di produzione alimentare efficienti dal punto di vista dei costi e adatti a soddisfare le mutevoli tendenze alimentari degli ospiti ed i vari profili dietetici presenti in una struttura ospedaliera– Abilità nella gestione e supervisione degli ordini, delle merci (qualità, freschezza, quantità) e dei costi– Autonomia, flessibilità, riservatezza– Buone doti di leadership, spirito d'iniziativa, buone competenze relazionali e comunicative– Esperienza nella gestione efficace del personale (massimizzazione del potenziale, pianificazione del gruppo e del lavoro, percorsi di apprendimento e sviluppo)– Orientamento alla collaborazione inter ospedaliera con gli altri Capo Cucina / Sous-Chef EOC– Esperienza nella gestione ed organizzazione di banchetti/eventi– Nozioni generali di informatica (Microsoft Office e programmi settoriali)– Ottima conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta; auspicabile la conoscenza delle altre lingue nazionali
Modalità di candidatura	<ul style="list-style-type: none">– Lettera di motivazione– Curriculum Vitae– Certificato di studio e di lavoro <p>Le candidature, corredate dai documenti richiesti, sono da inoltrare tramite il modulo online: (https://recruitingapp-2761.umantis.com/Vacancies/2319/Application/New/4) entro il 26 luglio. Ulteriori informazioni possono essere richieste al signor Luca Capella, responsabile del servizio alberghiero e tecnico dell'Ospedale Regionale di Locarno La Carità, è a disposizione Tel. 091 811 46 0 Link: (https://www.eoc.ch/)</p>
Fonte	La Regione 5 luglio 2024

Amministrazione e vendita

6

Posizione	Assistente di direzione a tempo pieno
Profilo	<ul style="list-style-type: none">– Formazione commerciale con ottime conoscenze di contabilità– Madrelingua tedesco e/o francese– Buone conoscenze del pacchetto Office e conoscenze del SAP B1– Esperienza lavorativa in autonomia e spirito d'iniziativa
Azienda	Rudolf Brügger SA
Sede di lavoro	Minusio
Mansioni	<ul style="list-style-type: none">– Assistenza alla direzione di vendita– Attività di marketing– Organizzazione e partecipazione a eventi / fiere– Assistenza alla chiusura contabile
Modalità di candidatura	<ul style="list-style-type: none">– Curriculum Vitae– Lettera di presentazione
Fonte	La Regione del 5 luglio 2024

Posizione	Funzionario/a amministrativo/a – 50/100%
Profilo	<ul style="list-style-type: none">– Cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione degli accordi internazionali– Esercizio dei diritti civili– Condotta incensurata e irreprensibile– Sana costituzione fisica e psichica idonea alla funzione– Attestato federale di capacità in ambito amministrativo/commerciale o titolo equivalente o superiore– Personalità dinamica e propositiva– Capacità organizzative, redazionali e relazionali, attitudine a lavorare in modo indipendente e anche in team, senso di responsabilità, spirito d'iniziativa e di adattamento alle situazioni, facilità nella comunicazione– Lingua madre italiana con buona conoscenza delle lingue nazionali– Disponibilità a seguire corsi di formazione e di aggiornamento– Disponibilità a prestare servizio anche fuori dagli abituali orari d'ufficio <p>Altri elementi di valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none">– Comprovata esperienza professionale nel settore dell'amministrazione comunale– Buona conoscenza ed applicazione delle principali leggi che concernono il proprio campo d'attività– Diploma cantonale di Funzionario amministrativo– Buone conoscenze dei sistemi informatici, in particolare Microsoft Office e softwares Aj Logos
Azienda	Municipio di Pura
Sede di lavoro	Pura
Mansioni	<ul style="list-style-type: none">– Gestione completa dell'attività dell'ufficio controllo abitanti e delle attività economiche– Gestione pratiche di naturalizzazione– Attività dell'ufficio elettorale– Affari militari– Aggiornamento registro stabili– Fatturazione tasse di cancelleria– Gestione autorizzazione parcheggi comunali, rinnovo tessere annuali– Gestione utenza telefonica e sportello– Gestione sito internet comunale– Supporto al responsabile dell'Agenzia comunale AVS– Altri compiti di segretariato affini alla funzione
Modalità di candidatura	<p>Le offerte, in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso funzionario/a amministrativo/a", dovranno pervenire al Municipio di Pura, Contrada Vecchia Cantonale 42, 6984 Pura, entro le ore 12:00 di venerdì 2 agosto 2024 corredate dai seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none">– Lettera di presentazione– Curriculum Vitae con fotografia– Diplomi e certificati di studio, di lavoro e di formazione– Formulario dati personali*– Questionario sullo stato di salute (autocertificazione)*– Certificato individuale di stato civile o atto di famiglia**– Estratto del casellario giudiziale (validità massima 3 mesi)– Dichiarazione UEF attestante l'assenza di procedure esecutive in corso (validità massima 3 mesi) <p>*ottenibili sul sito comunale www.pura.ch nella sezione "albo comunale"</p> <p>**ne sono dispensati i concorrenti domiciliati nel Comune</p>

Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste alla Segretaria comunale (Tel. 091 606 21 28, email: sabina.darani@pura.ch) (<https://www.pura.ch/Concorso-per-l-assunzione-di-una-funzionario-amministrativoa-e05e8b00?i=1>)

Fonte

Il Foglio Ufficiale del 4 luglio 2024

La Regione del 5 luglio 2024

Il Corriere del Ticino del 5 luglio 2024

7

Posizione

Funzionaria/o amministrativa/o – 50/100%

Profilo

- Cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione degli accordi internazionali
 - Condotta ineccepibile
 - Buone condizioni di salute che consentano lo svolgimento della mansione
- Requisiti particolari:
- Attestato federale di capacità (AFC) nel settore commerciale oppure maturità professionale commerciale o altro titolo di studio equivalente
 - Lingua madre italiana con conoscenze delle lingue nazionali, in particolare il tedesco
 - Buone capacità redazionali
 - Buone conoscenze nell'ambito delle procedure del diritto amministrativo concernenti il proprio campo d'attività in particolare per quanto concerne il controllo abitanti
 - Attitudine a lavorare sia in team sia in modo indipendente e ad assumersi compiti di responsabilità
 - Buone capacità organizzative, di coordinamento e spirito d'iniziativa
 - Buone conoscenze all'uso degli applicativi di Microsoft Office, GeCoTi
 - Esperienza e/o formazione nel settore delle amministrazioni comunali e/o cantonale
 - Diploma cantonale di Funzionaria/o amministrativa/o degli Enti locali o impegno a conseguirlo entro 2 anni dall'assunzione
 - Disponibilità a prestare servizio anche fuori orario
 - Licenza di condurre categoria B

Azienda

Municipio di Morcote

Sede di lavoro

Morcote

Mansioni

- Responsabile della gestione completa dell'attività dell'ufficio controllo abitanti
- Responsabile della gestione delle pratiche di naturalizzazione
- Responsabile dei lavori amministrativi nell'ambito dell'organizzazione delle votazioni comunali, cantonali, federali e delle elezioni
- Responsabile agenzia comunale AVS
- Tenuta a giorno del registro delle attività economiche e gestione delle mutazioni nel registro dei contribuenti
- Tenuta a giorno del registro degli esercizi pubblici
- Registrazione delle mutazioni di proprietà (SIFTI) nell'applicativo GeCoTi e comunicazione ai preposti Uffici cantonali
- Gestione amministrativa del cimitero
- Collabora nell'organizzazione di manifestazione ed eventi
- Altri compiti di segretariato affini alla funzione

Modalità di candidatura

Le candidature dovranno pervenire in busta chiusa alla Cancelleria comunale di Morcote, con la dicitura esterna "Funzionario amministrativo", **entro le ore 16.00 di venerdì 26 luglio 2024** corredate dai seguenti documenti:

- Lettera di presentazione
- Curriculum Vitae completo di fotografia formato passaporto
- Diplomi e certificati di studio, lavoro e formazione
- Questionario sullo stato di salute (autocertificazione ottenibile sul sito www.morcote.ch). Un certificato medico potrà essere richiesto in un secondo momento
- Certificato di domicilio (sono dispensati i domiciliati nel Comune di Morcote)
- Estratto del casellario giudiziale (non più vecchio di 3 mesi)
- Attestato di solvibilità rilasciato dall'Ufficio esecuzioni e fallimenti (non più vecchio di 3 mesi)

Eventuali informazioni supplementari possono essere richieste al Segretario Comunale, Signor Luca Cavadini (Tel. 091 986.00.00, luca.cavadini@morcote.ch)

Fonte

La Regione del 5 luglio 2024

Il Corriere del Ticino del 5 luglio 2024

Posizione	Segretario/a comunale - 100%
Profilo	<p>Quelli previsti dal ROD ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Cittadinanza svizzera – Condotta irreprensibile e incensurata – Godimento dei diritti civili e civici, sana costituzione fisica e psichica, idoneità alla funzione e capacità di resistenza allo stress – Titolo accademico (bachelor o master) in scienze economiche, politiche o giuridiche in alternativa un titolo di formazione professionale superiore in ambito amministrativo – Oppure comprovata pratica professionale in funzione analoga della durata di almeno 10 anni – In via subordinata maturità commerciale e comprovata esperienza professionale quale Segretario comunale (almeno 10 anni) – Diploma cantonale di Quadro dirigente degli Enti locali quale Segretario comunale o impegno a conseguirlo nei termini della Legge organica comunale (LOC) – Conoscenze delle procedure e del diritto amministrativo – Spiccate doti relazionali al lavoro in équipe – Capacità manageriali e organizzative, attitudine a lavorare in modo indipendente, spirito di iniziativa e facilità nella comunicazione – Facilità di redazione (Messaggi municipali, regolamenti e ordinanze del Comune, verbali delle sedute di Municipio, rapporti al Municipio, ecc.) – Facilità a gestire relazioni nei rapporti con le amministrazioni cantonali e locali – Impegno a svolgere le proprie mansioni anche al di fuori degli usuali orari di lavoro – Esperienza nella conduzione di personale (doti di leadership) – Impegno a seguire corsi di formazione e aggiornamento professionale (formazione continua) – Conoscenze dei principali applicativi informatici (pacchetto Office, Gecoti, ecc.) – Lingua madre italiana, con buone conoscenze del tedesco, del francese e dell'inglese – Licenza di condurre tipo B – Comprovata esperienza professionale in ambiti analoghi può costituire titolo preferenziale (da certificare) – Quelli fissati dagli articoli 137 e segg. della Legge Organica Comunale (LOC): in particolare dirigere, sorvegliare ed eseguire i lavori amministrativi a lui/lei affidati dalle leggi, dai regolamenti o richiesti dal Municipio
Azienda	Municipio di collina d'Oro – Casa comunale
Sede di lavoro Mansioni	Collina d'Oro Quelli fissati dagli articoli 137 e segg. della Legge Organica Comunale (LOC): in particolare dirigere, sorvegliare ed eseguire i lavori amministrativi a lui/lei affidati dalle leggi, dai regolamenti o richiesti dal Municipio
Modalità di candidatura	<p>Le candidature, corredate dai seguenti atti:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Lettera di presentazione, indicando le motivazioni a svolgere la funzione e la possibile data di entrata in servizio – Curriculum Vitae con fotografia recente – Copia dei diplomi di studio – Attestati di formazione continua e dei certificati di lavoro – Certificato di stato civile, se non residente nel Comune – Estratto del casellario giudiziale aggiornato (validità massima di 6 mesi) – Certificato di solvibilità (UEF) aggiornato (validità di 6 mesi) – Autocertificazione dello stato di salute (scaricabile sul sito www.collinadoro.swiss) – Il Municipio si riserva di richiedere in seguito la presentazione del rapporto ufficiale del medico curante <p>Le candidature, in busta chiusa con la dicitura esterna «Capitolato di concorso per la nomina di un/a Segretario/a comunale a tempo pieno (100%)» dovranno pervenire alla Cancelleria comunale di Montagnola entro le ore 11.00 di giovedì 29 agosto 2024. Il presente bando di concorso è visibile sul sito www.collinadoro.swiss e reperibile presso gli sportelli dell'Amministrazione comunale. Il Municipio ha la facoltà di procedere ad una preselezione dei candidati per la convocazione alle audizioni. L'assunzione avverrà ad esclusivo e insindacabile giudizio del Municipio, il quale si riserva di intraprendere le modalità di assunzione più appropriate, unitamente alla facoltà di non procedere all'assunzione qualora non ci fosse alcun candidato idoneo, come pure ritirare ed annullare il concorso in ogni momento. (https://www.collinadoro.swiss/Capitolato-Concorso-Segretario-comunale-f090b400?i=1). Condizioni particolari: Per tutto quanto non espressamente indicato fa stato il Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Collina d'Oro del 2015 (ultima revisione). Le candidature con documentazione incompleta oppure prive dei requisiti richiesti non saranno prese in considerazione. 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 di scadenza. Candidature trasmesse via email o via fax non saranno ritenute valide</p>
Fonte	La Regione del Ticino del 4 luglio 2024

Comunicazione e marketing

Posizioni Nessuna

9

Informatica e digitale

Posizioni Nessuna

Formazione – Istruzione

Posizione	Membro permanente – 10/20%
Profilo	<ul style="list-style-type: none">– Licenza in psicologia o pedagogia rilasciata da un'università svizzera o equivalente, oppure– Formazione quale assistente sociale o educatore specializzato con diploma professionale rilasciato da una scuola riconosciuta, oppure– Docente abilitato a insegnare nelle scuole del Cantone Ticino, oppure– Medico, psicologo, psicoterapeuta, infermiere, logopedista– Conoscenza delle nozioni di diritto tutorio e disponibilità a seguire dei corsi di formazione e aggiornamento– Spiccato interesse e sensibilità per i temi sociali– Senso di responsabilità e capacità decisionale– Competenze relazionali, capacità di lavorare in gruppo e facilità nella comunicazione (anche con minori)– Predisposizione ai contatti con il pubblico– Conoscenza dei servizi presenti sul territorio– Capacità redazionali– Disponibilità e flessibilità sul piano personale– Buone conoscenze delle lingue nazionali
Azienda	Municipio di Locarno
Sede di lavoro	Locarno
Mansioni	<ul style="list-style-type: none">– Partecipazione alle udienze– Partecipazione ad audizioni– Presa di contatto con enti e servizi preposti all'aiuto e alla protezione– Concorso nella delibera delle decisioni– Esame delle candidature dei curatori e tenuta del colloquio
Modalità di candidatura	<p>Le candidature, devono essere inoltrate tramite il portale online entro venerdì 26 luglio 2024, alle ore 23:59 corredate dai seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none">– Curriculum Vitae– Lettera di presentazione con motivazione all'assunzione della funzione– Certificato medico o autocertificazione scaricabile sul sito www.locarno.ch - sezione sportello virtuale - formulari diversi– Diploma o certificati di studio e di lavoro– Fotografia formato passaporto– Copia del documento d'identità– Copia permesso di lavoro per le persone di nazionalità estera <p>Eventuali ulteriori possono essere richieste direttamente all'Autorità Regionale di Protezione, Avvocato Deborah Gobbi, Presidente ARP (Tel. 091 756 31 17). Punto di contatto: Città di Locarno - Risorse Umane, Piazza Grande 18, 6600 Locarno (www.locarno.ch/it/albo-comunale/assunzioni-personale)</p>
Fonte	Il Foglio Ufficiale del 9 luglio 2024

Posizione	Operatori/trici della pausa meridiana alla scuola dell'infanzia
Azienda	Municipio di Losone
Sede di lavoro	Losone
Mansioni	<ul style="list-style-type: none">– Sulla base dei programmi di lavoro, delle necessità di servizio e delle indicazioni dei responsabili, supplisce le docenti titolari di scuola dell'infanzia durante la pausa meridiana di 30 minuti, all'interno della fascia oraria 11:00-14.00, con la disponibilità ad attivarsi in successione in più sezioni di scuola dell'infanzia– Promuove il processo di socializzazione dei bambini, garantisce l'accoglienza, l'accudimento e la sorveglianza e li sostiene nel loro sviluppo psico-fisico attraverso interventi individuali e di gruppo <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">– Assicurare la sorveglianza dei bambini, rispettando il mandato e la deontologia delle professioni

Modalità di candidatura	<ul style="list-style-type: none"> – a contatto con l'infanzia e con uno spiccato senso di responsabilità – Se la sostituzione ha luogo durante la refezione, garantire continuità educativa con particolare attenzione all'educazione alimentare e alle norme igieniche, assicurando le condizioni igienico-sanitarie e il benessere psico-fisico dei bambini – Accogliere e sostenere le/ i bambini nel loro sviluppo psico-fisico attraverso interventi individuali e/o di gruppo per favorire il processo di socializzazione delle e dei bambini – Relazionarsi in modo positivo con i bambini favorendo il benessere degli stessi e sostenendoli nella vita pratica – Modificare il proprio operato in base alle esigenze del gruppo su richiesta del/della responsabile mostrando di essere affidabile e possedendo capacità organizzative, flessibilità e spirito di iniziativa nel rispetto della continuità educativa delle/dei docenti titolari – Prestare particolare attenzione all'individualità dei bambini gestendo situazioni d'emergenza; – Instaurare e coltivare relazioni con la direzione, il corpo insegnante e tutte le figure professionali e non che ruotano attorno all'Istituto scolastico, con lo scopo di realizzare interventi condivisi – Accompagnare i bambini negli spostamenti se necessario – Disponibilità alla formazione continua (aggiornamento e perfezionamento professionale) – Possono essergli/le conferiti altri incarichi di lavoro compatibili con la sua funzione e le sue competenze – Curriculum Vitae con fotografia recente – Certificati di studio – Attestati di lavoro – Certificato medico di buona salute attestante l'idoneità alla funzione (non è ammessa l'autocertificazione) – Estratto del casellario giudiziale – Estratto specifico del casellario giudiziale per privati – Certificato individuale di stato civile o atto di famiglia – Certificato di buona condotta <p>Le candidature corredate dai documenti richiesti, devono pervenire in busta chiusa, con la dicitura esterna "Concorso operatori pausa meridiana" alla Cancelleria comunale, Via ai molini 22, c/o 863, 6616 Losone, entro l'8 agosto 2024 alle ore 11:00. Ulteriori informazioni possono essere richieste alla Cancelleria comunale di Losone Tel. 091 785 79 00 o per e-mail: (segreteria.scuola@losone.ch) Il Foglio Ufficiale del 5 luglio 2024</p>
Fonte	

Posizione	Docente – 50%
Azienda	Municipio di Coldrerio
Sede di lavoro	Coldrerio
Modalità di candidatura	Le domande di concorso, corredate dei documenti richiesti, devono pervenire al Municipio di Coldrerio, Via P. F. Mola 17b, 6877 Coldrerio, in busta chiusa con la dicitura esterna, "Concorso docente SI", entro le ore 16:00 di martedì 16 luglio 2024 . Entro gli stessi termini i concorrenti devono pure inviare all'Ispettrice scolastica del circondario Mendrisiotto e Basso Ceresio, Signora Patrizia Bettello, Via Vignascia 7, Casella Postale 605, 6855 Stabio, una copia degli atti e il formulario riguardante il concorso inoltrato, ottenibile presso l'Ispettorato e/o direttamente scaricabile all'indirizzo (Concorsi 2024-2025 - SESCO (DECS) - Repubblica e Cantone Ticino) Link annuncio: (https://foglioufficiale.ti.ch/#/search/publications/detail/163e53ae-143a-4a90-922c-5fbb9b62beda)
Fonte	Il Foglio Ufficiale del 9 luglio 2024

Posizione	Docente nella SI - incarico a metà tempo
Azienda	Scuole comunali di Bellinzona
Sede di lavoro	Bellinzona
Modalità di candidatura	Le domande di concorso, corredate dei documenti richiesti, devono pervenire al Municipio di Bellinzona, Piazza Nosetto 5, 6500 Bellinzona in busta chiusa con la dicitura esterna, "Concorso docente SI ", entro il venerdì 12 luglio 2024 alle ore 16:00 . Entro gli stessi termini i concorrenti devono inviare i documenti tramite il modulo online: (https://www4.ti.ch/decs/ds/sesco/cosa-facciamo/concorsi-2024-2025) all'Ispettore scolastico del circondario bellinzonese e Tre Valli, Signor Michele Tamagni, Viale S. Franscini 32, 6501 Bellinzona. Link annuncio: (https://www4.ti.ch/decs/ds/sesco/cosa-facciamo/concorsi-2024-2025)
Fonte	Il Foglio Ufficiale del 5 luglio 2024

Posizione	Docente di educazione alle arti plastiche (25/32)
Azienda	Scuole elementari di Bironico
Sede di lavoro	Bironico
Modalità di candidatura	Le domande di concorso, corredate dei documenti richiesti, devono pervenire all'Istituto Scolastico Unico Alto Vedeggio, via Quadrelle 25, 6804 Bironico, in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso docente d'appoggio SE", entro venerdì 26 luglio 2024 alle ore 16:00 . Entro gli stessi termini i concorrenti devono inviare i documenti tramite il modulo online: (https://www4.ti.ch/decs/ds/sesco/cosa-facciamo/concorsi-2024-2025) all'Ispezzore scolastico del luganese, Signor Fabrizio Scotti, Via Cantonale 36, 6928 Manno. Link annuncio: (https://www4.ti.ch/decs/ds/sesco/cosa-facciamo/concorsi-2024-2025)
Fonte	Il Foglio Ufficiale del 5 luglio 2024

Posizione	Docente di educazione alle arti plastiche (8/32)
Azienda	Scuole elementari di Bellinzona
Sede di lavoro	Bellinzona
Modalità di candidatura	Le domande di concorso, corredate dei documenti richiesti, devono pervenire al Municipio di Bellinzona, Piazza Nosetto 5, 6500 Bellinzona in busta chiusa con la dicitura esterna, "Concorso docente di educazione alle arti plastiche ", entro il venerdì 12 luglio 2024 alle ore 16:00 . Entro gli stessi termini i concorrenti devono pure inviare all'Ispezzore scolastico del circondario bellinzonese e Tre Valli, Signor Michele Tamagni, Viale S. Franscini 32, 6501 Bellinzona. Link annuncio: (https://www4.ti.ch/decs/ds/sesco/cosa-facciamo/concorsi-2024-2025)
Fonte	Il Foglio Ufficiale del 5 luglio 2024

Edilizia e artigianato

Posizione	Tecnico Edile
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Diploma quale tecnico SSST o titolo superiore – Comprovata esperienza nel settore, acquisita in CH da almeno 5 anni – Condotta intraprendente, indipendente e disponibile – Padronanza dei principali applicativi informatici – Età: 30 - 40 anni
Azienda	Medici Dario ed Eros Impresa costruzioni SA
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate da: <ul style="list-style-type: none"> – Curriculum Vitae – Attestati di lavoro – Certificati d'uso Sono da spedire per e-mail a: segreteria@impresamedici.ch
Fonte	Il Corriere del Ticino del 5 luglio 2024

Posizione	Controllore/i impianti interni per il Settore Elettricità
Profilo	Requisiti formali: <ul style="list-style-type: none"> – Attestato professionale federale quale Eletttricista capo progetto in installazioni e sicurezza (APF) o, se non già in possesso, disponibilità a conseguirlo entro un termine ragionevole Requisiti attitudinali e competenze professionali: <ul style="list-style-type: none"> – Dinamismo, flessibilità, spirito d'iniziativa, autonomia e senso di responsabilità – Padronanza nell'uso dei sistemi informatici di base – Licenza di condurre categoria B – Esperienza lavorativa presso altri gestori di rete può costituire titolo preferenziale – Buona attitudine al contatto con la clientela e al lavoro in gruppo – Buone capacità analitiche e di risoluzione dei problemi – Disponibilità a lavorare anche fuori orario
Azienda	Azienda Multiservizi Bellinzona (AMB)
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – Esegue i controlli a campionatura degli impianti e redige i verbali dei difetti – Presta consulenza tecnica agli installatori, agli organi di controllo esterni e alla clientela – Monitora la messa in esercizio delle installazioni – Certifica i dati tecnici degli impianti di produzione – Installa gli apparecchi di misura e di comando
Modalità di candidatura	Documenti da produrre: <ul style="list-style-type: none"> – Lettera di presentazione – Curriculum Vitae con fotografia – Copia certificati di studio e di diploma – Copia certificati 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 (www.amb.ch/chi-siamo/lavora-con-noi/). Le offerte d'impiego corredate dai documenti richiesti dovranno pervenire in busta chiusa all'Azienda Multiservizi Bellinzona (AMB), Vicolo Muggiasca 1A, 6500 Bellinzona, **entro le ore 16.00 di venerdì, 9 agosto 2024** con la dicitura esterna "Concorso Controllore impianti interni". Per ulteriori informazioni rivolgersi al responsabile del Servizio impianti interni, Signor Ramasco Giorgio (Tel. 091 850 49 00) (https://www.amb.ch/media/hugh101y/bando-di-concorso_controllore-impianti-interni-ii.pdf)

Fonte

Il Corriere del Ticino del 5 luglio 2024

Posizione	Elettricista per reti di distribuzione
Azienda	Aziende Industriali di Lugano (AIL) SA
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – Eseguire le attività di montaggio, messa in servizio, ricerca e riparazione guasti inerenti alla rete di distribuzione MT/BT elettrica – Opera garantendo gli aspetti di sicurezza in ambito tecnico e ambientale a tutela della messa in opera e della clientela – Identifica e segnala eventuali difetti o anomalie di materiali tecnici da applicare alla rete – Rappresenta l'immagine aziendale sul territorio
Modalità di candidatura	Le candidature, sono da inoltrare tramite il modulo online: (https://www.ail.ch/AIL/risorse-umane/concorsi.html?applicationId=60e4d215-3680-4ec7-86b9-263ce7f1c931). Scadenza del concorso: 2 agosto 2024
Fonte	Il Corriere del Ticino del 5 luglio 2024

Industria e tecnica

Posizione	Autista
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – ADR – Patente C/CE/CQC
Azienda	Spaeter Ticino SA
Modalità di candidatura	Le candidature, con i requisiti richiesti sono da inoltrare per e-mail a: tiziano.maruca@spaeter.ch
Fonte	Il Corriere del Ticino del 5 luglio 2024

Posizione	Manutentore ascensori
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 sollevamento verticale – Disponibilità allo svolgimento del servizio di picchetto – Preferenziale: autorizzazione art. 14 OIBT o AFC elettricista
Azienda	Ascensori Falconi SA
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate da: <ul style="list-style-type: none"> – Curriculum Vitae – Lettera di referenza – Diplomi Sono da spedire per e-mail a: info@falconi.ch
Fonte	Il Corriere del Ticino del 5 luglio 2024

Posizione	Manutentore specialista squadra infrastruttura (m/f)
Profilo	<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 – Muratore (AFC) oppure in via subordinata attestato federale di capacità per un'altra professione con indirizzo artigianale – Ottima costituzione fisica, non soffre di vertigini – Per far fronte all'esigenza di pronto intervento durante il turno di picchetto il candidato deve essere in grado di poter raggiungere il centro squadra di Ponte Brolla entro 30 minuti dall'evento – Licenza di condurre di categoria B Costituiscono titolo preferenziale: <ul style="list-style-type: none"> – Esperienza professionale nell'ambito della costruzione edile e del genio civile di almeno 5 anni (escluso il periodo d'apprendistato) – Età ideale dai 25 – 40 anni – Conoscenza di una seconda lingua nazionale

Azienda	Ferrovie Autolinee Regionali Ticinesi (FART) SA
Sede di lavoro	Ponte Brolla
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – Formazione per lavori in sospensione oppure per macchinista delle ferrovie (categoria B80) già conclusa – Esegue e assicura la manutenzione a regola d'arte delle opere di genio civile e edili quali ponti, muri di sostegno, 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
Modalità di candidatura	<p>Le candidature, corredate da:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Lettera di presentazione e motivazione – Curriculum Vitae – Diplomi – Certificati – Attestati di lavoro <p>Vanno inoltrate alla Direzione FART SA tramite e-mail all'indirizzo risorseumane@centovalli.ch Ulteriori informazioni si possono ottenere presso il 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 5 luglio 2024

Socio sanitario

Posizione	Educatore/trice – 60%
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Diploma di educatore (SUP o equivalente), formazione accademica in ambito delle scienze sociali/pedagogiche – Importante e comprovata esperienza educativa – Esperienza lavorativa con giovani e con persone con fragilità psichiche – Esperienza educativa in contesti extra-istituzionali – Attitudine a lavorare in equipe e in coppia educativa – Capacità organizzative e indipendenza nel lavoro – Conoscenza del territorio e della rete sociale cantonale – Conoscenze nell'utilizzo dei principali applicativi informatici – Conoscenza seconda lingua nazionale – Licenza di condurre categoria B – Per mantenere l'equipe educativa bilanciata, a parità di requisiti, si privilegeranno candidature femminili
Azienda	Locarno
Sede di lavoro	Pro Infirmis Locarno
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – Accompagnare, con dei progetti individuali, i giovani che aderiscono a Pr@ris – Sostenere i giovani nella vita quotidiana, nei loro progetti abitativi, formativi e di crescita individuale – Conoscere, costruire e coordinare la rete di riferimento – Sostenere i giovani nella gestione delle relazioni personali e sociali – Sviluppare il proprio ruolo professionale e integrare gli obiettivi e valori di Pro Infirmis
Modalità di candidatura	<ul style="list-style-type: none"> – Lettera di motivazione – Curriculum Vitae – Diplomi e certificati di lavoro – Estratto del casellario giudiziale <p>Le candidature, corredate dai documenti richiesti sono da inoltrare tramite il modulo online: (https://jobs.proinfirmis.ch/it) entro il 16 agosto 2024. Ulteriori informazioni visitare il sito (www.proinfirmis.ch) o scrivere a (sarita.capra@proinfirmis.ch) Link annuncio: (https://jobs.proinfirmis.ch/it)</p>
Fonte	<p>La Regione del 9 luglio 2024 Il Corriere Del Ticino del 9 luglio 2024 Il Foglio Ufficiale del 9 luglio 2024</p>

Posizione	Educatori/educatrici
Profilo	<p>Requisiti di ordine generale:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Cittadinanza svizzera – Condotta irreprensibile e incensurata – Godimento dei diritti civili e civici – Sana costituzione fisica e psichica – Idoneità alla funzione <p>Requisiti d'obbligo:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Diploma di Operatore socioassistenziale (assistenza all'infanzia) AFC con la maturità professionale o titolo analogo che permette di lavorare anche, oltre ai bambini della scuola elementare, con i bambini della scuola dell'infanzia <p>Altri requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Comprovata esperienza professionale in ambiti analoghi può costituire titolo preferenziale (da certificare) – Attitudine a lavorare con minori, spiccate doti relazionali al lavoro in équipe – Capacità organizzative, flessibilità – Ottime conoscenze della lingua italiana – Disponibilità alla formazione continua
Azienda	Municipio di Collina d'Oro
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – Adempie alle indicazioni della responsabile dei servizi in particolare – Garantisce l'accoglienza dei bambini iscritti ai servizi – Collabora nella sorveglianza sui mezzi di trasporto – Gestisce i momenti di accudimento dei servizi prescuola (lu-ve), mercoledì pomeriggio, refezione (lu-ma-gio-ve) e/o del doposcuola (lu-ve), collabora in modo costruttivo con i colleghi del servizio parascolastico e della cucina – Risponde ad eventuali ulteriori incarichi compatibili con il ruolo
Modalità di candidatura	<p>Le offerte di lavoro, in busta chiusa con la dicitura esterna «Capitolato di concorso per l'assunzione di alcuni/e educatori/educatrici per i Servizi Parascolastici (diplomato/a)» dovranno pervenire alla Cancelleria comunale di Montagnola entro le ore 11.00 di mercoledì 31 luglio 2024 corredate dai seguenti atti:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Curriculum Vitae con fotografia recente – Copia dei certificati di studio e di lavoro – Certificato di stato civile, se non residente nel Comune – Estratto del casellario giudiziale – Questionario sullo stato di salute (scaricabile sul sito www.collinadoro.swiss) (https://www.collinadoro.swiss/News-e-attualita-6bdf100)
Fonte	Il Corriere del Ticino del 5 luglio 2024

Quadri e dirigenti

Posizione	Gestore
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Fare socievole – Capace di creare e coltivare i contatti necessari allo sviluppo della vostra stazione di servizio al fine di garantire uno sviluppo economico – Guadagnare la fiducia della clientela
Azienda	Eni Suisse SA
Sede di lavoro	Sopraceneri
Modalità di candidatura	<p>Le candidature, corredate da:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Curriculum Vitae – Lettera di motivazione – Copia dei diplomi e certificati <p>E compilando il formulario sul nostro sito: (www.enistation.ch/it-CH/lavora-con-noi/diventa-gestore-di-stazione.page) sono da spedire per e-mail a: hr@enilive.com</p>
Fonte	Il Corriere del Ticino del 5 luglio 2024

Posizione	Caposezione ambientale presso l'Ufficio Tecnico - 60%
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Diploma architetto o ingegnere SUP o titolo equivalente – Capacità di lavorare in maniera indipendente – Carattere aperto, orientato all'assertività e alla collaborazione all'interno del team Ufficio tecnico comunale (UTC) – Buona gestione dello stress – Costituzione fisica e psichica idonea alla funzione – Spiccate capacità redazionali (verbali, rapporti, relazioni tecniche, ecc.) e predisposizione al contatto con il pubblico

	<ul style="list-style-type: none"> – Capacità di utilizzo dei principali programmi informatici (ambiente Windows, pacchetto MS Office, ecc.) – Ottima conoscenza della lingua italiana (a livello di padronanza C1) e buona conoscenza di almeno una lingua nazionale (livello di autonomia B2) – Licenza di condurre categoria B
Azienda	Municipio di Chiasso
Sede di lavoro	Chiasso
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – Il/la titolare della funzione si occupa delle mansioni attinenti all'Ufficio Ambiente, nel contesto dell'Ufficio tecnico comunale
Modalità di candidatura	<ul style="list-style-type: none"> – Lettera di presentazione – Curriculum Vitae – Certificati di studio, lavoro e perfezionamento – Capitolato d'oneri (mansionario) firmato dal/la concorrente – Autocertificazione sul questionario relativo al casellario giudiziale (vedi questionario cantonale per i dipendenti dello Stato) – Autocertificazione sullo stato di salute (vedi questionario cantonale per i dipendenti dello Stato) – Fotocopia licenza/e di condurre – Fotografia formato passaporto <p>Le candidature, corredate dai documenti richiesti, sono da inoltrare in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso Caposezione ambiente 60% UTC" Comune di Chiasso, Piazza Col. C. Bernasconi 1, 6830 Chiasso, entro il 26 luglio 2024 alle ore 17:00. Ulteriori informazioni possono essere richieste alla Cancelleria comunale di Chiasso Tel. 058 122 48 20</p>
Fonte	Il Foglio Ufficiale del 5 luglio 2024

Posizione	Ingegnere in automazione
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Spiccata sensibilità per la sicurezza IT/OT – Padroneggi la lingua tedesca – Flessibile, affidabile, spirito d'iniziativa e ottime capacità organizzative e di gestione <p>Costituiscono titolo preferenziale:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Specializzazione / esperienza in informatica di processo e sistemi d'automazione – Conoscenza dei protocolli di comunicazione industriali, IEC 101/104/61850 e Modbus
Azienda	Officine Idroelettriche della Maggia SA
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – Progettazione, implementazione, messa in servizio e manutenzione del sistema SCADA – Collaborazione attiva in progetti d'automazione degli impianti di produzione – Raccolta e gestione di dati e loro integrazione nelle varie software aziendali – Creazione e gestione di banche dati – Manutenzione e gestione di software esistenti – Utilizzo e gestione di tools per la parametrizzazione degli automatismi
Modalità di candidatura	<p>Le candidature, corredate da:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Lettera di presentazione – Curriculum Vitae – Diplomi – Certificati <p>Sono da inoltrare per posta a: Officine Idroelettriche della Maggia SA, Amministrazione del personale, Via in Selva 11, 6604 Locarno o e-mail a: hr@ofima.ch entro il 2 agosto 2024. Se dovessi avere ancora qualche domanda, l'Ingegnere Enrico Biella è a tua disposizione (https://www.ofima.ch/wp-content/uploads/2024/07/ing_automazione_visualizzazione-l.pdf)</p>
Fonte	Il Corriere del Ticino del 5 luglio 2024

Posizione	Ingegnere in telecomunicazioni
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Padroneggi la lingua tedesca – Sei flessibile, affidabile, hai spirito d'iniziativa e ottime capacità organizzative e di gestione <p>Costituiscono titolo preferenziale:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Certificazioni Cisco – Esperienza con le tecnologie SDH e MPLS-TP – Esperienza nella gestione di progetti
Azienda	Officine Idroelettriche della Maggia SA
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – Progettazione, implementazione e messa in servizio di sistemi di comunicazione – Manutenzione delle reti di comunicazione (LAN, WAN / rete FO / telefonia VoIP e mobile / radio DMR) – Gestione e monitoring delle apparecchiature di rete (switch, router, firewall, ecc.) – Collaborazione attiva in ambito della sicurezza informatica IT/OT – Gestione della documentazione tecnica

Modalità di candidatura	<p>Le candidature, corredate da:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Lettera di presentazione – Curriculum Vitae – Diplomi – Certificati <p>Sono da inoltrare per posta a: Officine Idroelettriche della Maggia SA, Amministrazione del personale, Via in Selva 11, 6604 Locarno o e-mail a: hr@ofima.ch entro il 2 agosto 2024. Se dovessi avere ancora qualche domanda, l'Ingegnere Enrico Biella è a tua disposizione (https://www.ofima.ch/wp-content/uploads/2024/07/ing_networking-1.pdf)</p>
Fonte	Il Corriere del Ticino del 5 luglio 2024

Posizione	Funzionario/a responsabile
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – Diploma di architetto o ingegnere o altra formazione in ambito edilizio, ETH/EPF oppure SUP o titolo equivalente – Cittadinanza svizzera o di Paese firmatario di accordo bilaterale, con permesso "C" (domicilio) – Attitudine a lavorare in modo indipendente – Predisposizione alla redazione (corrispondenza, progetti decisionali, protocolli, ecc.) – Capacità organizzative, di conduzione del personale, facilità nella comunicazione e nella gestione di riunioni, doti di mediazione anche nei rapporti con i cittadini e l'utenza – Conoscenza delle procedure di diritto amministrativo legate alla funzione – Disponibilità a seguire corsi di formazione e aggiornamento professionale (formazione permanente) – Disponibilità a svolgere le mansioni anche al di fuori dei normali orari di lavoro – Buona conoscenza in materia di commesse pubbliche (LCPubb), progettazione e conduzione di normali opere di manutenzione – Comprovata esperienza professionale nel settore degli Uffici tecnici comunali e/o di altri Enti pubblici – Buona conoscenza delle lingue nazionali (ufficiali) – Conoscenza e padronanza dei principali applicativi informatici specifici della professione e del settore (Windows, Office, Excel, Autocad, ecc.) <p>Requisiti preferenziali:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Diploma di tecnico comunale o disponibilità a conseguirlo entro i termini fissati dal Municipio – Buona conoscenza del territorio comunale – Domicilio nel Comune o disponibilità al trasferimento entro termini da definire – Licenza di condurre categoria B
Azienda	Municipio di Minusio
Sede di lavoro	Minusio
Modalità di candidatura	<p>Le candidature vanno presentate alla Cancelleria comunale, Via San Gottardo 60, CP 115, 6648 Minusio, in busta chiusa e con la dicitura esterna "Concorso responsabile EP/ambiente" entro le ore 11:00 di lunedì 2 settembre 2024 corredate dai seguenti documenti:</p> <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) <p>(*) Documenti rilasciati da meno di 6 mesi</p> <p>Ulteriori informazioni sono ottenibili presso la Cancelleria comunale (cancelleria@minusio.ch / Tel. 091 735 81 81) (https://www.minusio.ch/Concorso-assunzione-funzionarioa-responsabile-settore-edilizia-pubblica-e-ambiente-per-l-Ufficio-tecnico-comunale-267e7900?i=1)</p>
Fonte	Il Corriere del Ticino del 8 luglio 2024

Stage e apprendistato

17

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: <ul style="list-style-type: none">— 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: <ul style="list-style-type: none">— Curriculum vitae— Lettera motivazionale per mail a: giacinto@king-color.ch

Altro

Posizione	Addette/i 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	Le candidature, corredate da: <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)</p> <p>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 le ore 12:00 di venerdì 26 luglio 2024.</p> <p>https://foglioufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/152779ce-074f-4640-b36a-377763bc657e; https://www.lamone.ch/cms/wp-content/uploads/2024/07/addette-alla-pulizia.pdf</p>
Fonte	Il Foglio Ufficiale del 10 luglio 2024

Posizione	Agente/appuntato/caporale presso il Corpo di polizia Malcantonese
Profilo	<ul style="list-style-type: none">— Cittadinanza svizzera— Sana costituzione psicofisica— Nessuna dipendenza incompatibile con la funzione— Condotta irreprensibile e incensurata— Attestato professionale quale agente di polizia

Azienda**Sede di lavoro****Modalità di candidatura**

- Certificato di fine tirocinio o titolo di studio equivalente
- Licenza di condurre categoria B
- Conoscenza di una seconda lingua nazionale
- Conoscenze di base di informatica
- Predisposizione ai contatti e alle relazioni umane
- Disponibilità all'impiego nel servizio di polizia operativa

Municipio di Agno

Agno

- Lettera di motivazione
- Curriculum Vitae
- Autocertificazione dello stato di salute
- Autocertificazione del casellario giudiziale
- Diplomi e certificati di studio, di lavoro e di formazione
- Copia licenza di condurre
- Fotografia formato passaporto

Le candidature, corredate dai documenti richiesti, sono da inoltrare in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso agente di polizia", alla Cancelleria comunale di Agno Piazza Colonello Vicari 1 6982 Agno, **entro il 26 luglio 2024 alle ore 11:45**. Ulteriori informazioni possono essere richieste alla Cancelleria comunale di Agno Tel. 091 612 23 23. Link annuncio: ([Capitolato di concorso assunzione agente di polizia 04.07.2024 \(1\).pdf](#))

Fonte

Il Foglio Ufficiale del 5 luglio 2024

La Regione del 8 luglio 2024

Il Corriere del 8 luglio 2024