

CAPITOLATO DI CONCORSO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE (IDEALMENTE TRA IL 70% E IL 100%) DI UNO/A SPECIALISTA IN COMUNICAZIONE DIGITALE PRESSO LA DIVISIONE CANCELLERIA (COMUNICAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE) DELLA CITTÀ DI LUGANO

* * * * *

Il MUNICIPIO DI LUGANO apre il concorso pubblico per l'assunzione (idealmente tra il 70% e il 100%) di

uno/a specialista in comunicazione digitale

presso la Divisione cancelleria (Comunicazione e innovazione digitale) della Città di Lugano, alle condizioni del Regolamento Organico delle collaboratrici e dei collaboratori della Città di Lugano (ROCCL) e del presente capitolato di concorso.

Requisiti di ordine generale

quelli previsti dal ROCCL e in particolare:

- condotta ineccepibile;
- idoneità psicofisica alla funzione.

Requisiti di ordine particolare

- diploma a livello accademico o SUP o equivalente confacente alla funzione per esempio in ambito comunicazione, marketing, media digitali o settori affini;
- consolidata esperienza nella gestione dei canali digitali e social media in contesti pubblici o aziendali;
- competenze avanzate in analisi e monitoraggio delle performance digitali, con capacità dimostrate di tradurre i dati in insight strategici;
- eccellenti capacità di pianificazione e organizzazione e di gestire progetti complessi in modo efficace ed efficiente;
- orientamento al risultato e capacità di lavorare sotto pressione, rispettando scadenze strette e obiettivi prefissati;
- eccellenti capacità comunicative, con una forte attenzione ai dettagli e alla qualità del messaggio trasmesso;
- conoscenza approfondita delle migliori pratiche nel campo della comunicazione digitale e del marketing online;
- capacità di lavorare in team e di collaborare efficacemente con il content creator e altri membri del settore;
- passione per le nuove tecnologie, curiosità e attitudine da "early adopter", apertura alla sperimentazione e all'innovazione;
- capacità organizzative e autonomia;
- capacità di prendere decisioni e di assumersi responsabilità;
- ottima conoscenza della lingua italiana (livello di padronanza/C1 o equivalente o superiore) e buona conoscenza dell'inglese (livello di autonomia/B2 o equivalente o superiore); la conoscenza del tedesco e/o del francese costituisce titolo preferenziale.

Mansioni

La Città di Lugano è alla ricerca di uno/a specialista in comunicazione per ampliare il proprio team Comunicazione e innovazione digitale. Questa figura è responsabile della gestione strategica dei canali digitali e social media della Città, collaborando strettamente con il content creator per garantire una presenza digitale coinvolgente e di qualità. Se hai competenze avanzate nella comunicazione digitale e la capacità di guidare strategie di marketing online, questo è il ruolo perfetto per te.

Questo ruolo in particolare:

- definisce e implementa strategie di comunicazione digitale per promuovere le iniziative e i valori della Città di Lugano attraverso i canali digitali e i social media in collaborazione con il team di comunicazione;
- gestisce la pianificazione e l'esecuzione di campagne di marketing digitale, collaborando con il content creator e gli altri membri del team di comunicazione per sviluppare contenuti adatti ai diversi canali;
- monitora e analizza le metriche di performance dei canali digitali, fornendo report periodici e raccomandazioni per migliorare l'engagement e l'efficacia delle attività di comunicazione;
- coordina le attività di comunicazione online con gli altri servizi e dipartimenti dell'Amministrazione, garantendo un approccio integrato e coeso;
- supervisiona la gestione delle interazioni online con la comunità, mantenendo un tono professionale e rispondendo tempestivamente ai feedback e alle richieste;
- cura i rapporti e gestisce e coordina i contatti con i Servizi dell'Amministrazione comunale in relazione alle loro necessità di comunicazione digitale, così come con gli interlocutori esterni alla Città.

Inoltre:

- possono essergli/le conferiti altri incarichi di lavoro compatibili con la sua funzione e le sue competenze.

Vengono offerti:

- ambiente di lavoro dinamico e stimolante che valorizza l'innovazione e la creatività;
- opportunità di contribuire a progetti trasformativi con un impatto reale sulla vita in Città;
- collaborazione a iniziative che abbracciano trasversalmente tutte le aree della Municipalità;
- collaborazione con aziende, startup e istituti di ricerca partner di Lugano Living Lab;
- accesso a corsi di formazione continua per sviluppare competenze e rimanere aggiornati;
- partecipazione a eventi su temi innovativi per arricchire la propria rete professionale;
- orari di lavoro flessibili e possibilità di lavorare in smart working.

Grado di occupazione

- idealmente tra il 70% (28 ore settimanali) e il 100% (40 ore settimanali).

Entrata in servizio

- da definire.

Stipendio annuo (base 100%, tredicesima mensilità inclusa e scala stipendi aggiornata al 01.01.2024)

- . fascia X (funzione ROCCL di riferimento: segretari amministrativi/contabili), classi 11-12-13
 classe 11: min CHF 68'792.15 / max CHF 81'174.75
 classe 12: min CHF 72'716.00 / max CHF 85'805.50
 classe 13: min CHF 77'076.65 / max CHF 90'950.60
- . fascia XI (funzione di riferimento ROCCL: sostituti capiufficio), classi 12-13-14
 classe 12: min CHF 72'716.00 / max CHF 85'805.00
 classe 13: min CHF 77'076.65 / max CHF 90'950.60
 classe 14: min CHF 81'894.70 / max CHF 96'635.75

L'attribuzione a una delle anzidette fasce sarà stabilita a dipendenza della formazione, del rispetto dei requisiti del presente capitolato, delle conoscenze professionali e dell'esperienza professionale specifica conseguita e comprovata.

Osservazioni

Nell'ambito delle anzidette possibilità di retribuzione il Municipio può riconoscere l'attività svolta precedentemente, se conforme al presente capitolato, assegnando una o più annualità di servizio ai sensi dell'art. 39 cpv. 1 ROCCL

L'Amministrazione comunale offre la possibilità di incrementare competenze e conoscenze professionali tramite misure di formazione interne ed esterne.

Condizioni di presentazione delle candidature

Le candidature devono essere inoltrate in forma elettronica tramite lo sportello online della Città di Lugano (<https://egov.lugano.ch/>).

Il Municipio non potrà, in nessun caso, considerare candidature e allegati trasmessi tramite altri canali (forma cartacea, email, fax, ecc.).

La Divisione risorse umane resta a cortese disposizione (t. +41 58 866 70 32) di coloro che non possiedono un dispositivo (PC, tablet, smartphone, ecc.) tramite il quale candidarsi.

Le offerte, corredate dai seguenti atti:

- . lettera di presentazione
- . curriculum vitae
- . fotografia recente
- . certificati di studio e di lavoro
- . portfolio di lavori precedenti (se applicabile)

devono essere inviate tramite lo sportello online entro

la mezzanotte di lunedì, 8 luglio 2024

Oltre ai documenti da allegare alla candidatura online, in un secondo momento potrà essere richiesto di presentare l'estratto del casellario giudiziale per privati (se del caso anche l'estratto del casellario giudiziale specifico per privati) e l'estratto del registro delle esecuzioni.

IL MUNICIPIO

ris. mun. 13.06.2024