



COMUNE DI MURALTO – Via Municipio 3 – 6600 MURALTO

Tel 091 735 89 70 / Fax 091 735 89 85

Sito internet: www.muralto.ch

E-mail: comune@muralto.ch

CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI UN(A) IMPIEGATO(A) AGGIUNTO(A) ALL'UFFICIO CONTROLLO ABITANTI E AL GERENTE OPERE SOCIALI

Il **MUNICIPIO DI MURALTO** apre il concorso per l'**assunzione a tempo indeterminato** (con grado di occupazione 80-100%), di **un(a) impiegato(a) aggiunto(a) all'Ufficio controllo abitanti e all'Ufficio opere sociali**, alle condizioni del Regolamento organico dei dipendenti.

Requisiti generali:

- cittadinanza svizzera
- condotta incensurata
- buona conoscenza delle lingue nazionali, parlate e scritte
- buona conoscenza nella pratica su PC / trattamento testi
- età compresa tra i 25 ed i 45 anni
- certificato di fine tirocinio o titolo di studio equivalente

Compiti – mansioni

- **in generale:**
 - supporto e collaborazione alle attività dell'Ufficio controllo abitanti, dell'Ufficio opere sociali e del servizio accoglienza, secondo le esigenze di servizio;
- **in particolare:**
 - sostituto delegato del Comune di Muralto presso l'Autorità di protezione;
 - assunzione di curatele, gestione delle pratiche dell'assistenza sociale (richieste e rinnovi assistenza, assegni integrativi e prima infanzia);
 - impegno nelle attività dell'ambito sociale, culturale del Comune;
 - coordinare le attività in Comune con le associazioni attive sul suolo comunale;
 - aiuto al cittadino (dichiarazioni fiscali e pratiche amministrative);
 - pratiche amministrative servizio sociale (affiliazioni e stralci, AVS, AI, PC, assegni familiari);
 - pratiche amministrative dell'Ufficio controllo abitanti (arrivi, partenze, pratiche di naturalizzazione, votazioni ed elezioni, rilascio certificati diversi, rilascio abbonamenti diversi)
 - introdursi quale sostituto del delegato agli inventari (apposizione e levata sigilli – notifiche decessi).

Saranno considerati requisiti preferenziali (profilo ideale):

- facilità e disponibilità ai contatti con la popolazione in generale e empatia nelle relazioni pubbliche
- capacità di operare in modo indipendente
- conoscenza del territorio
- titolo accademico
- capacità di lavorare in team
- spirito di iniziativa
- ottime conoscenze della lingua tedesca e possibilmente dello svizzero tedesco
- esperienze personali in attività di volontariato

Entrata in Servizio

Da concordare; il primo anno d'impiego è considerato periodo di prova.

Stipendio

Lo stipendio è quello stabilito dal ROD dei dipendenti del Comune, classe 7, cui vanno aggiunte le eventuali indennità per famiglia e figli.

CANDIDATURE

Le domande, con la dicitura esterna “**Concorso aggiunta(a) Ufficio controllo abitanti e Ufficio opere sociali**”, devono pervenire al seguente indirizzo:

Municipio di Muralto
Att. Segretario comunale
Via Municipio 3
6600 Muralto

entro venerdì 22 aprile 2022 ore 11:00, corredate dai seguenti documenti:

- curriculum vitae;
- certificato medico, attestante l'attitudine ai lavori connessi alla funzione (è possibile l'autocertificazione su formulario ufficiale del Cantone)
- diploma e certificati di studio e di lavoro
- evtl. attestati relativi alla formazione lavorativa
- estratto del casellario giudiziale
- estratto Ufficio esecuzioni e Fallimenti
- fotografia formato passaporto

Eventuali informazioni posso essere richieste direttamente al Segretario comunale per mail: segretario@muralto.ch

Il Municipio si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora non ci fosse alcun candidato giudicato idoneo; domande tardive non saranno prese in considerazione: in caso d'invio postale il mittente si assume la responsabilità per il recapito entro la scadenza del concorso

IL MUNICIPIO

Muralto, 30 marzo 2022