



CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI UN/A CONTABILE

Il Patriziato di Claro apre il concorso per l'assunzione di un/a contabile.

COMPITI

Tenuta della contabilità, gestione dei pagamenti, gestione salari ed oneri sociali, altri lavori amministrativi su richiesta dell'Ufficio Patriziale.

REQUISITI BASE

- cittadinanza svizzera;
- condotta incensurata e irreprensibile;
- attestato federale di capacità (AFC) quale impiegato di commercio o titolo equivalente;
- conoscenza del territorio del Quartiere di Claro
- disponibilità a prestare servizio anche fuori dagli abituali orari d'ufficio;
- attitudine a lavorare in modo indipendente;
- capacità redazionali e organizzative;
- spirito d'iniziativa e dinamismo;
- lingua madre italiana;

REQUISITI PREFERENZIALI

- conoscenza approfondita dei sistemi informatici, in particolare di Office e Banana Contabilità;
- conoscenza della contabilità pubblica;
- conoscenza del dialetto ticinese;

ENTRATA IN SERVIZIO

da convenire, il più presto possibile.

SEDE DI LAVORO

presso l'Ufficio Patriziale di Claro e parzialmente dal proprio domicilio

GRADO DI OCCUPAZIONE

occupazione a tempo parziale (circa 15%) in base ai bisogni del Patriziato.

STIPENDIO

Classe 1 della Scala stipendi dipendenti dello Stato del Canton Ticino (validità 1. gennaio 2020)

PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

le offerte, in busta chiusa con dicitura esterna "Concorso Contabile", dovranno pervenire al Patriziato di Claro, 6702 Claro, **entro il 28 aprile 2023** (farà stato il timbro postale).

DOCUMENTI DA ALLEGARE

- lettera di presentazione;
- curriculum vitae;
- estratto del casellario giudiziale;
- diplomi e certificati di studio e lavoro.