



## Concorso per l'assunzione di un capo squadra al 100%

Il **Municipio di Riviera** apre il concorso per l'assunzione di un capo squadra al 100% alle condizioni del Regolamento organico dei dipendenti.

### Compiti

Il candidato è responsabile e gestisce le attività di competenza della squadra esterna.

In particolare:

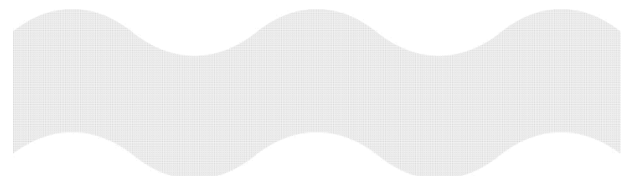
- pianifica annualmente l'attività della squadra esterna, fissando obiettivi e scadenze da concordare con l'Ufficio tecnico.
- propone obiettivi settimanali all'Ufficio tecnico e pianifica settimanalmente (nel dettaglio giornalmente) l'attività in base alle priorità fissate dal Municipio e dall'Ufficio tecnico, assegnando i compiti e verificandone l'esecuzione. Elabora un rapporto d'attività verificando l'esecuzione dei compiti assegnati dal Municipio o dall'Ufficio tecnico in base alle necessità dei superiori.
- è responsabile delle attività anche delegate, in particolare per quanto riguarda la gestione e manutenzione degli acquedotti, dei veicoli e delle attrezzature, degli stabili e delle opere del genio civile, dei rifiuti e dell'economato.
- gestisce il personale della squadra esterna con il supporto dell'Ufficio tecnico;
- segnala all'Ufficio tecnico le esigenze manutentive e gestionali riguardanti edifici, impianti ed attrezzature comunali, collaborando con i superiori nell'esecuzione;
- gestisce il servizio invernale di calla neve e spargimento sale antighiaccio;
- pianifica i servizi di picchetto;
- collabora nell'allestimento delle manifestazioni organizzate o supportate dal Comune;
- partecipa direttamente ai lavori della squadra esterna qualora i compiti di programmazione e gestione lo permettessero o in caso di esigenze di servizio;
- definisce gli obiettivi ai collaboratori della squadra esterna e valuta il loro operato;
- esegue ogni altro compito affidato dal Municipio o dai superiori gerarchici.

### Requisiti richiesti

- attestato federale di capacità (AFC);
- permesso di condurre categoria B;
- buone conoscenze informatiche (pacchetto Office);
- predisposizione ad acquisire nuove competenze ed ampliare la propria formazione;
- cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione degli accordi internazionali;
- condotta morale ineccepibile;
- buona salute e piena capacità lavorativa;
- personalità equilibrata e dinamica;
- esperienza personale e professionale;
- attitudine al lavoro indipendente;
- capacità di conduzione e gestione dei collaboratori;
- competenze relazionali, facilità nella comunicazione;
- disponibilità a svolgere lavori fuori orario, servizi di picchetto e ogni altra mansione connessa con le esigenze di servizio;
- disponibilità a seguire eventuali corsi di perfezionamento professionale, qualora richiesto.

### Grado di occupazione

Il grado di occupazione sarà del 100%.



### **Condizioni di salario**

Classe 4 della scala degli stipendi dei dipendenti dello Stato, in base ai disposti dell'ordinanza municipale sulla classificazione delle funzioni dei dipendenti comunali.

### **Entrata in servizio**

Il più presto possibile, da convenire.

### **Periodo di prova**

Il primo anno di impiego è considerato periodo di prova.

### **Posizione gerarchica**

Superiore diretto: Tecnico opere pubbliche.

### **Documenti richiesti**

- lettera motivazionale;
- curriculum vitae;
- diplomi o certificati di studio e di lavoro;
- questionario sullo stato di salute per l'assunzione alle dipendenze dello Stato<sup>(\*)</sup>;
- estratto del casellario giudiziale;
- certificato di solvibilità (UEF);
- permesso di condurre categoria B<sup>(\*)</sup>;
- fotografia formato passaporto<sup>(\*)</sup>.

(\*) Dispensati coloro che sono già alle dipendenze del Comune di Riviera

### **Modalità di concorso**

Le candidature, corredate dai documenti richiesti, dovranno pervenire alla Cancelleria comunale di Riviera (con sede a Osogna) **entro venerdì 28 giugno 2024, alle ore 12.00**, in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso capo squadra".

Non saranno tenute in considerazione le candidature trasmesse per fax o via e-mail oppure che dovessero giungere in Cancelleria dopo la data e l'orario indicati. Il mittente si assume la responsabilità per il recapito entro la scadenza del concorso.

Il Municipio si riserva di non deliberare qualora non ci fosse alcun candidato considerato idoneo.

Il segretario comunale, signor Patrick Laube (091/873.45.60), è a disposizione per ulteriori informazioni.

**Il Municipio**

Riviera, 4 giugno 2024

