



Concorso per l'assunzione di un/a operaio/a comunale al 100%

Il Municipio di Riviera apre il concorso per l'assunzione di un/a operaio/a comunale al 100%, alle condizioni del Regolamento organico dei dipendenti.

Compiti

Il/la candidato/a si occupa dell'esecuzione dei compiti attribuiti nel quadro dell'attività del servizio esterno.

In particolare:

- lavori di giardinaggio;
- servizio rifiuti;
- lavori diversi di manutenzione riguardanti edifici, impianti e attrezzature comunali;
- servizio in occasione di eventi e manifestazioni;
- servizio invernale di calla neve e spargimento sale antighiaccio;
- ogni altro compito affidato dal Municipio o dai superiori gerarchici.

Requisiti formali

- attestato federale di capacità (AFC);
- licenza di condurre categoria B;
- cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione degli accordi internazionali.

Requisiti preferenziali

- l'AFC quale selvicoltore oppure giardiniere possono costituire un requisito preferenziale.

Requisiti attitudinali

- disponibilità a seguire eventuali corsi di perfezionamento professionale;
- disponibilità, in caso di necessità, a svolgere lavori fuori orario e nei giorni festivi, servizi di picchetto e ogni altra mansione connessa con le esigenze di servizio;
- capacità di lavorare anche sotto pressione, in maniera indipendente e in team;
- capacità organizzative;
- facilità relazionali e nella comunicazione;
- affidabilità e responsabilità personale;
- dinamismo, flessibilità, riservatezza e discrezione;
- condotta irreprensibile.

Grado di occupazione

Il grado di occupazione sarà del 100%.

Condizioni salariali

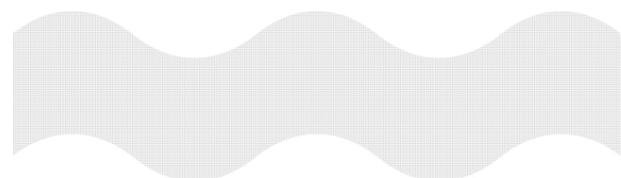
Classe 3 della scala degli stipendi dei dipendenti dello Stato, in base ai disposti dell'ordinanza municipale sulla classificazione delle funzioni dei dipendenti comunali.

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: Responsabile dei servizi esterni.

Documenti da produrre

- lettera motivazionale;
- diplomi o certificati di studio e di lavoro;
- curriculum vitae;
- questionario sullo stato di salute per l'assunzione alle dipendenze dello Stato;
- estratto del casellario giudiziale^(*);
- certificato di solvibilità dell'Ufficio di esecuzioni e fallimenti^(*).

^(*) Rilasciato da non più di 6 mesi.

Modalità di concorso

Le candidature, corredate dai documenti richiesti, dovranno pervenire alla Cancelleria comunale di Riviera (con sede a Osogna) **entro venerdì 31 gennaio 2025, alle ore 12.00**, in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso operaio comunale".

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, 7 gennaio 2025

