

Newsletter nr. 28

16 luglio 2026

1

LuganoNetWork dà nome a un settore coordinato dalla Divisione Socialità della Città di Lugano che promuove il lavoro e la formazione tramite diversi servizi e progetti (LuganoNetWork, Spazio lavoro e formazione, È il momento di scegliere, eQuiD, Punto digitale, Mercato in Darsena).

In particolare, LuganoNetWork offre consulenza ai cittadini in cerca di lavoro o di uno stage professionale o curriculare e supporta le aziende nella ricerca di personale e stageur. Settimanalmente questa newsletter raccoglie gli annunci di lavoro pubblicati sulle principali testate locali e sul Foglio Ufficiale della Repubblica e Cantone Ticino, ricerche presso aziende partner e segnala eventi, corsi di formazione e di orientamento interessanti per chi cerca un lavoro o una formazione.



Sommario

Eventi, incontri e corsi.....	2
Per chi cerca un lavoro	2
Per chi cerca una formazione	3
Cerchiamo per i nostri partner.....	4
Annunci di lavoro e concorsi pubblici	6
Alberghiero, ristorazione e turismo	6
Amministrazione e vendita.....	6
Comunicazione e marketing	8
Informatica e digitale	8
Formazione – Istruzione	8
Edilizia e artigianato	9
Industria e tecnica	12
Socio sanitario.....	18
Quadri e dirigenti	23
Stage e apprendistato	24
Altro.....	24

Eventi, incontri e corsi

Per chi cerca un lavoro

2

DATA	ORA	TITOLO
Martedì 18.08.2026	10:00 – 16:00	CareerDay a Losone - Albergo Losone, Via dei Pioppi 14 - 6616 Losone Evento dedicato alle persone in cerca di lavoro nel settore alberghiero interessate a trovare un'occupazione per la stagione invernale. L'evento è aperto e i partecipanti sono invitati a portare con sé il proprio CV, sarà un'occasione per conoscere i rappresentanti degli alberghi grigionesi. Maggiori informazioni sul sito di http://www.facebook.com/Mitarbeitersharing
Martedì 25.08.2026	09:00 – 12:30	Mercato del lavoro Città di Lugano Maggiori informazioni: https://www.lugano.ch/news/20260703-corsi-spazio-lavoro-formazione.html
Venerdì 04.09.2026		
Venerdì 11.09.2026	/	Aziende e formazione: Consulenze individuali Servizio Fondounimpresa: Mettersi in proprio!
Venerdì 18.09.2026		Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/legenda
Venerdì 25.09.2026		

Per chi cerca una formazione

3

DATA	ORA	TITOLO
Dal 16 al 17 luglio 2026	/	Evento: Everest Junior Summer Impara giocando! Per studenti di I-II Media Maggiori informazioni e iscrizione su: www.everestlugano.ch/junior/summer
Sabato 18.07.2026	/	Manifestazione: Open Day Aviotrace Swiss Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Dal 20 al 31 luglio 2026	/	Evento: Everest Junior Summer Impara giocando! Per studenti di III-IV Media Maggiori informazioni e iscrizione su: www.everestlugano.ch/junior/summer
Giovedì 27.08.2026	/	Appuntamento informativo: Consulenze di SUPSI servizio carriera, esperienza, orientamento Città dei Mestieri
Giovedì 10.09.2026	/	Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Da lunedì 31.08.2026 a domenica 06.09.2026	/	Progetto “Le nuove tecnologie per la sostenibilità ed I diritti umani” Associazioni Culture Ticino Network – Sede Napoli e Potenza (Italia) Opportunità di scambio formativo internazionale finanziato da Movetia. Spese di trasferta, vitto e alloggio coperte per i candidati selezionati. Maggiori informazioni e modalità di partecipazione e candidatura: https://generazioninelcuoredellapace.ch/le-nuove-tecnologie-per-la-sostenibilita-ed-i-diritti-umani/
Giovedì 03.09.2026	/	Appuntamento informativo: Consulenze complementari Società impiegati commercio Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Martedì 08.09.2026	/	Aziende e formazione: Presentazione della formazione di Specialista in manutenzione APF Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Giovedì 10.09.2026	18:00 – 20:00	Corso: Diventa Gessatore/trice costruttore/trice a secco AFC Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Giovedì 10.09.2026	/	Appuntamento informativo: I/le custodi – competenze tecniche e relazionali per edifici ben gestiti Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda

Cerchiamo per i nostri partner

4

Posizione		Apprendista scalpellino AFC (indirizzo edilizia e restauro)
Profilo		Requisiti di ordine generale: — Condotta ineccepibile — Idoneità psicofisica alla professione — Lingua italiana livello C1 — Residenza in Ticino Requisiti di ordine particolare: — Per l'estate 2026 le persone candidate dovranno avere assolto i 9 anni di scolarità obbligatoria; — Resistenza fisica; — Orientamento alla qualità, spirito di innovazione, affidabilità ed entusiasmo; — Abilità manuali e senso estetico; — Spirito d'osservazione e buona capacità di rappresentazione spaziale; — Precisione e attenzione ai dettagli — Attitudine a lavorare in modo indipendente e in gruppo;
Azienda		Città di Lugano
Sede di lavoro		Lugano
Modalità di candidatura		Inoltrare la candidatura per e-mail, corredata di curriculum vitae, lettera di presentazione, pagelle degli ultimi due anni scolastici, eventuali attestati di lavoro e formazione al Segretariato gestione risorse umane per mail all'indirizzo formazione@lugano.ch precisando in oggetto "Apprendista scalpellino AFC". Saranno contattati solo i candidati ritenuti in linea con il profilo ricercato. Oltre ai documenti da allegare alla candidatura online, in un secondo momento, potrà essere richiesto l'estratto del casellario giudiziale per privati per coloro che sono maggiorenni.

Posizione		Preparatore del lavoro (modellatore 3D) (carpenteria)
Profilo		Per ampliare il nostro team del reparto Carpenteria, siamo alla ricerca di un/una Preparatore del lavoro con una forte predisposizione al disegno tecnico 3D e alla trasformazione e alla trasformazione dei progetti in piani esecutivi di fabbricazione e montaggio, garantendo che le specifiche del progetto siano comprese ed eseguite correttamente dalla produzione e dalla posa. — Hai il diploma di disegnatore, progettista, tecnico del legno o titoli di studio equivalenti — Hai esperienza pregressa in ruoli di disegnatore tecnico o preparatore del lavoro nel settore della carpenteria o carpenteria metallica — Hai un'ottima conoscenza del disegno tecnico 2D e 3D, specialmente del software Cadwork (o simile) — Hai una buona conoscenza delle tecniche costruttive nel settore legno/carpenteria — Hai una buona predisposizione al lavoro in team e un'elevata flessibilità
Azienda		Veragouth e Xilema
Sede di lavoro		Bedano
Mansioni		— Acquisizione delle informazioni necessarie dai progettisti esecutivi e sviluppo di soluzioni tecniche ed economiche in linea con il budget — Elaborazione di modelli 3D per produzione e posa — Generazione di distinte materiali e liste di taglio per l'approvvigionamento — Trasmissione alla produzione e alla posa di informazioni per l'esecuzione del progetto, assicurando la conformità con il design — Effettuazione di rilievi misure in cantiere (se necessario) — Garanzia del rispetto della pianificazione e del budget di progettazione — Ordinazione dei materiali, gestione dei resi ed eventuali trattativa con fornitori
Modalità di candidatura		Se ti riconosci e non vedi l'ora di iniziare, candidati subito e non perdere l'occasione di entrare a far parte del nostro team. Inviaci la tua candidatura a job@veragouthxilema.com specificando nell'oggetto "Candidatura Preparatore del lavoro".

Posizione	Project Manager - 80/100%
Profilo	— Formazione universitaria (UNI/SUP) in ambito economico, public management o altro percorso formativo ritenuto equivalente in relazione alla funzione. — Comprovata esperienza professionale pluriennale, indicativamente di almeno tre anni nella gestione autonoma di progetti (project management). Esperienza in ambito di sviluppo territoriale, sviluppo economico o collaborazione con enti pubblici costituisce titolo preferenziale. — Comprovata esperienza nella gestione di progetti complessi, multi-attori o interdisciplinari; stakeholder management. — Buona conoscenza del territorio del Luganese e del Cantone Ticino, nonché della realtà istituzionale, economica e sociale locale. — Ottime capacità nella redazione di testi. — Precisione, discrezione, autonomia organizzativa e spiccato senso di responsabilità — Personalità dinamica, flessibile, propositiva e orientata alla collaborazione. — Conoscenza di almeno un'altra lingua nazionale. — Ottima dimestichezza con i principali strumenti informatici e digitali. — Cittadinanza svizzera. Cosa offriamo: — Un ambiente di lavoro e un team giovane e dinamico, dove poter contribuire con le proprie idee e proposte. — Un'attività variata, a stretto contatto con il territorio e con interlocutori istituzionali, economici e sociali. — Flessibilità nell'organizzazione del lavoro, condizioni contrattuali competitive. — Possibilità di formazione continua e sviluppo professionale.
Azienda Sede di lavoro Mansioni	ERSL (Ente Regionale per lo Sviluppo del Luganese) Savosa — Promuovere la messa in atto della politica economica regionale del Cantone Ticino nel Luganese, individuando e accompagnando progetti. — Identificare e proporre nuove iniziative progettuali, sulla base dell'analisi dei bisogni del territorio, dei dati disponibili e della strategia dell'Ente. — Gestire in autonomia progetti promossi o coordinati dall'ERSL (in ambito economico, turistico, sviluppo regionale, digitalizzazione, etc.). — Offrire consulenza, accompagnare e facilitare i promotori nello sviluppo di progetti e nei contatti con gli uffici cantonali, i Comuni e altri attori attivi sul territorio. — Contribuire allo stimolo e accompagnamento di progetti collaborativi tra più attori (pubblici o privati). — Partecipare a piattaforme, commissioni o gruppi di lavoro, animare e sviluppare progetti specifici. — Collaborare con gli enti pubblici (Cantone, Comuni, Patriziati e Organizzazioni turistiche regionali) e privati attivi sul territorio. — Gestire progetti e analizzare dossier di carattere istituzionale, coinvolgendo i Comuni del Luganese nell'elaborazione di posizioni regionali condivise.
Modalità di candidatura	Termine per l'inoltro della candidatura: <u>17 luglio 2026</u>. La documentazione completa (CV, lettera di motivazione, certificati di studio e di lavoro, estratto del casellario giudiziale) è da inviare in forma elettronica a angotti@ersl.ch, indicando nell'oggetto "Candidatura – Project Manager". Per eventuali domande o ulteriori informazioni, contattare via e-mail la Direttrice Roberta Angotti Pellegatta all'indirizzo indicato sopra. Le candidature che non rispettano i requisiti richiesti, incomplete o inviate tramite altri canali, non saranno prese in considerazione e non riceveranno una risposta.

Annunci di lavoro e concorsi pubblici

Selezione dal Foglio Ufficiale, da "Il Corriere del Ticino" e da "La Regione"
Dal 9 al 15 luglio 2026

6

Alberghiero, ristorazione e turismo

Posizioni

Nessuna

Amministrazione e vendita

Posizione

Collaboratore/trice amministrativo/a – 80%

Profilo

- Condotta ineccepibile
- Idoneità psicofisica alla funzione
- Adeguata formazione amministrativa-commerciale conclusa con attestato federale di capacità (AFC) o diploma o titolo equivalente/superiore
- Comprovata esperienza professionale in ambito amministrativo maturata nel ramo delle risorse umane e confacente alla posizione
- Buona conoscenza delle procedure amministrative e della gestione documentale
- Buone capacità redazionali e comunicative
- Interesse e motivazione per le attività amministrative e operative di supporto alla gestione delle risorse umane, da quelle più basilari a quelle più complesse
- Attitudine e interesse per l'innovazione e la trasformazione digitale
- Attitudine alla semplificazione amministrativa, all'ottimizzazione delle procedure e a proporre miglioramenti
- Senso pratico, capacità organizzative e di gestione delle priorità
- Propositività, spirito di iniziativa, orientamento al miglioramento continuo e dinamicità
- Disponibilità, flessibilità e capacità di adattamento
- Facilità di comunicazione interpersonale e attitudine a trattare con l'utenza
- Spirito di collaborazione e capacità di lavorare in team;
- Discrezione nella gestione di dati e informazioni sensibili
- Tatto e fermezza nello svolgere la funzione, anche in situazioni delicate
- Uso corrente dei principali programmi informatici (ambiente Windows, pacchetto MS Office, ecc.) e facilità nell'apprendimento dell'utilizzo di nuovi applicativi
- Ottime conoscenze della lingua italiana (a livello di padronanza/C2 o equivalente o superiore)

Titoli preferenziali:

- Formazione superiore attinente alla posizione
- Certificato federale di assistente del personale
- Esperienza e/o competenza nella digitalizzazione di processi, nella gestione paperless, nella gestione documentale elettronica
- Familiarità con gli strumenti di produttività e collaborazione digitale (in particolare Microsoft 365), di gestione elettronica dei documenti e di automazione di attività ripetitive

Azienda

Sede di lavoro

Mansioni

Municipio di Lugano

Lugano

- Collaborare attivamente a stretto contatto con i consulenti risorse umane, fornendo loro supporto amministrativo e operativo, informazioni e assistenza
- Garantire autonomamente consulenza, supporto e informazioni all'utenza (collaboratori, direzioni, utenti esterni all'Amministrazione comunale, ecc.)
- Occuparsi della redazione di testi, corrispondenza, rapporti all'attenzione del Municipio, certificati, attestati, moduli, mansionari e documenti in generale
- Evadere e/o smistare la corrispondenza in entrata, sia quella cartacea, sia quella digitale, e le chiamate del centralino telefonico
- Gestire i dossier del personale dal profilo amministrativo, garantendo la corretta e puntuale tenuta a giorno degli stessi
- Occuparsi degli aspetti amministrativi legati alla vita aziendale dei collaboratori, dal processo di reclutamento a quello di chiusura del rapporto di impiego
- Tenere regolari contatti con i partner interni ed esterni all'Amministrazione comunale per tutte le problematiche di sua competenza attinenti al personale

Modalità di candidatura	– Ricercare, raccogliere, esaminare e preparare dati, tabelle, statistiche, documenti, materiale e informazioni – Aggiornare e monitorare i diversi scadenziari e database – Garantire controllo e protocollo delle fatture e altre attività di natura contabile – Provvedere alla corretta classificazione, distribuzione e archiviazione dei documenti – Collaborare all'organizzazione di eventi per il personale (per esempio: giornata per i neoassunti, consegnare diplomi agli apprendisti, cerimonia per i pensionati, ecc.)
	Le candidature, corredate dai seguenti documenti; – Curriculum vitae con fotografia recente – Lettera di presentazione – Certificati di studio e di lavoro – Licenza di condurre sono da inoltrare entro il 27 luglio 2026 alle 00:00 online Link del bando di concorso
Fonte	Foglio ufficiale del 9 luglio 2026, Corriere del Ticino e laRegione del 10 luglio 2026

Posizione	Collaboratrice/tore amministrativo-contabile – 50/100%
Profilo	– Formazione e/o esperienza in ambito amministrativo/contabile – Buone conoscenze di base della contabilità – Precisione, discrezione e senso di responsabilità – Capacità organizzative e autonomia operativa – Età ideale indicativa 30-40 anni
Azienda	Poncetta SA
Sede di lavoro	Bignasco
Mansioni	– Gestione amministrativa del personale – Supportare e gestire la contabilità – Supportare operativamente le attività di ufficio – Assumere progressivamente compiti specifici in funzione del profilo professionale
Modalità di candidatura	Le candidature, complete di Curriculum vitae, sono da inoltrare a: Poncetta SA impresa costruzioni Via al Cìoss 24 6676 Bignasco oppure via email a: amministrazione@poncetta.ch
Fonte	laRegione del 10 luglio 2026

Posizione	Venditore Interno
Profilo	– Buona conoscenza del materiale elettrico – Propensione ai rapporti commerciali
Sede di lavoro	Mendrisio
Modalità di candidatura	Le candidature complete sono da inoltrare via email a: amministrazione@cmfconsulting.ch
Fonte	Corriere del Ticino del 10 luglio 2026

Posizione	Funzionario/a amministrativo/a – 40%
Profilo	– Cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione degli accordi internazionali – Condotta incensurata – Sana costituzione psicofisica – Attestato federale di capacità quale impiegato di commercio, di ufficio o titolo equivalente – Comprovata esperienza e conoscenza dell'amministrazione comunale – servizio UTC – Atteggiamento dinamico e propositivo, con capacità organizzativa – Attitudine a lavorare in team e in modo autonomo – Lingua madre italiana e conoscenza delle altre lingue nazionali – Buone capacità relazionali – Massima disponibilità e flessibilità a prestare servizio fuori dagli orari normali di lavoro – Buone conoscenze degli applicativi informatici (Pacchetto Office) Titoli preferenziali: – Conoscenza operativa dell'applicativo informatico GeCoTi Web – Diploma cantonale di funzionario amministrativo degli Enti Locali – Ottima conoscenza della lingua tedesca parlata e scritta – Facilità redazionale di testi
Azienda	Municipio di Magliaso, Ufficio tecnico comunale (UTC)
Sede di lavoro	Magliaso
Mansioni	– Svolgere ogni compito amministrativo presso l'UTC, nonché ogni altro compito affidato dal Municipio, dal segretario comunale o dalla vicesegretaria comunale – Collaborare con gli altri uffici dell'amministrazione comunale

Modalità di candidatura

L'elenco dettagliato delle attività attribuite (mansionario) è ottenibile presso la Cancelleria comunale, tel. n° 091 606 12 81 oppure scaricabile [online](#)

Le candidature, corredate dai seguenti documenti;

- Curriculum vitae con fotografia formato passaporto
- Lettera di motivazione
- Diplomi di studio e certificati di lavoro
- Certificato individuale di stato civile o atto di famiglia *
- Certificato di domicilio *
- Estratto del casellario giudiziale oppure questionario relativo al casellario giudiziale (vedi bando di concorso)
- Certificato medico oppure questionario sullo stato di salute (vedi bando di concorso)

*Dispensa per i domiciliati nel Comune

sono da inoltrare **entro il 29 luglio 2026 alle ore 12:00** per posta in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso funzionario/a amministrativo/a presso UT" a:

Cancelleria comunale di Magliaso

Via Cantonale 25

Postfach 66

6983 Magliaso

[Link del bando di concorso](#)

Inizio attività: 1° settembre 2026 o data da concordare

Foglio ufficiale del 13 luglio 2026

Fonte

Comunicazione e marketing

Posizioni

Nessuna

Informatica e digitale

Posizioni

Nessuna

Formazione – Istruzione

Posizione

Docenti di musica (clarinetto, sassofono, tromba, corno francese, trombone)

Profilo

- Diploma (bachelor) di un conservatorio svizzero o estero riconosciuto
- Comprovate competenze pedagogiche, strumentali e artistiche
- Conoscenza in ambito bandistico (svizzero o estero)
- Entusiasmo e motivazione nell'insegnamento musicale a prescindere dall'età delle/degli allieve/i

Azienda

Comune di Locarno, Scuola Popolare di Musica di Locarno (SPML)

Sede di lavoro

Locarno

Mansioni

- Impartire lezioni strumentali individuali
- Garantire la formazione dell'allieva/o e la preparazione per concerti di classe, saggi finali ed eventuali ensemble di musica d'insieme
- Gestire i corsi strumentali per la Musica Cittadina di Locarno
- Seguire il programma prestabilito dalla Federazione Bandistica Ticinese
- Preparare adeguatamente l'allieva/o, così che al termine del percorso musicale bandistico possa entrare a far parte della Musica Cittadina di Locarno

Modalità di candidatura

Le candidature, corredate dai seguenti documenti:

- Curriculum vitae
- Lettera di presentazione con motivazione all'assunzione della funzione nonché specifica specializzazione musicale in base a quanto indicato nel bando
- Certificato medico o autocertificazione (scaricabile da: www.locarno.ch)
- Diploma o certificati di studio e di lavoro
- Fotografia formato passaporto
- Copia del documento d'identità

sono da inoltrare **entro il 31 luglio 2026 alle ore 23:59** [online](#)

[Link del bando di concorso](#)

Ulteriori informazioni si possono ottenere presso la direzione della Scuola Popolare di Musica di Locarno

Inizio attività: settembre 2026

Foglio ufficiale del 10 luglio 2026

Fonte

Posizione	Operatore/trice della pausa meridiana alla scuola dell'infanzia
Profilo	– Titolo di docente di scuola dell'infanzia e/o di scuola elementare riconosciuto dalla Conferenza svizzera dei direttori cantonali della pubblica educazione (CDPE) e/o dal Cantone – Comprovata esperienza nel settore dell'infanzia con gruppi di bambini (colonie estive, animatori di doposcuola, di attività extrascolastici, famiglie diurne, campi scout, gioventù e sport, ecc.) – Facilità al lavoro a contatto con bambini in età scolastica (3-6 anni) con spiccate doti relazionali Titolo preferenziale: Titolo in ambito educativo o di un diploma come operatore socio assistenziale Comune di Sorengo, Scuole dell'infanzia Sorengo – Assicurare la sorveglianza dei bambini, rispettando il mandato e la deontologia delle professioni a contatto con l'infanzia e con uno spiccato senso di responsabilità – Se la sostituzione ha luogo durante la refezione, garantire continuità educativa con particolare attenzione all'educazione alimentare e alle norme igieniche, assicurando le condizioni igienico sanitarie e il benessere psico-fisico dei bambini – Accogliere e sostenere i bambini nel loro sviluppo psico-fisico attraverso interventi individuali e/o di gruppo per favorire il processo di socializzazione delle e dei bambini – Relazionarsi in modo positivo con i bambini favorendo il benessere degli stessi e sostenendoli nella vita pratica – Modificare il proprio operato in base alle esigenze del gruppo su richiesta del/della responsabile mostrando di essere affidabile e possedendo capacità organizzative, flessibilità e spirito di iniziativa nel rispetto della continuità educativa delle docenti titolari – Prestare particolare attenzione all'individualità dei bambini gestendo situazioni d'emergenza – Instaurare e coltivare relazioni con la direzione, il corpo insegnante e tutte le figure professionali e non che ruotano attorno all'Istituto scolastico, con lo scopo di realizzare interventi condivisi – Accompagnare i bambini negli spostamenti se necessario – Disponibilità alla formazione continua (aggiornamento e perfezionamento professionale)
Azienda Sede di lavoro Mansioni	
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae con fotografia formato passaporto – Lettera di presentazione – Certificati di studio e di lavoro – Autocertificazione sullo stato di salute – Estratto del casellario giudiziale sono da inoltrare entro il 31 luglio 2026 alle ore 16:30 per posta in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso operatore/trice pausa meridiana" a: Municipio di Sorengo Via Cortivallo 46 6924 Sorengo Link del bando di concorso Ulteriori informazioni si possono ottenere presso la Segreteria comunale, tel. 091.994.65.45 Inizio attività: 31 agosto 2026 LaRegione del 15 luglio 2026
Fonte	

Edilizia e artigianato

Posizione	Architetto/a presso la Divisione gestione e manutenzione immobili
Profilo	– Condotta ineccepibile – Idoneità psicofisica alla funzione – Diploma di architetto/a a livello SUP o equivalente o superiore – Comprovata esperienza professionale attinente alla funzione sviluppata nel settore edile – Esperienza e competenze nella gestione tecnica e finanziaria di progetti – Conoscenza del quadro normativo di riferimento (in particolare norme SIA, LCPubb, RUen, LPA/RLA, LEAR) e delle procedure edilizie – Capacità organizzative, di pianificazione, di controllo, di analisi e di proporre e implementare decisioni – Attitudine alla conduzione delle attività e dei collaboratori – Capacità di ascolto, di comunicazione interpersonale, di mediazione e negoziazione e disponibilità verso l'utenza – Precisione, affidabilità, rispetto dei termini e riservatezza nel lavoro – Flessibilità, autonomia, spirito d'iniziativa e d'innovazione, orientamento alla qualità, senso pratico e della responsabilità, capacità di adattamento e di sostenere elevati ritmi di lavoro – Capacità redazionali, di sintesi e relazionali – Attitudine sia al lavoro indipendente, sia in team – Disponibilità alla formazione continua (aggiornamento e perfezionamento professionale) – Uso corrente dei principali programmi informatici (ambiente Windows, pacchetto MS Office, ecc.) e conoscenza dell'applicativo Autocad e/o equivalenti

Azienda
Sede di lavoro
Mansioni

- Uso corrente dei principali programmi informatici (ambiente Windows, pacchetto MS Office, ecc.) e conoscenza dell'applicativo Autocad e/o equivalenti
- Ottima conoscenza della lingua italiana (a livello di padronanza/C1 o equivalente o superiore)
- Licenza di condurre cat. B

Titoli preferenziali:

- Esperienza acquisita nella direzione lavori e nella conduzione di attività e personale
- Conoscenza del funzionamento dell'ente pubblico
- Conoscenza del territorio comunale e cantonale, delle istituzioni e degli enti di riferimento e delle relative dinamiche
- Conoscenza delle lingue tedesca e/o francese
- Conoscenza di software di modellizzazione delle informazioni di costruzione (BIM), di SAP e di eventuali altri applicativi attinenti alla funzione

Municipio di Lugano

Lugano

- Garantire l'implementazione delle misure di manutenzione, rinnovamento e tenuta a norma del parco immobiliare
- Monitorare i costi di gestione e di esercizio degli immobili e proporre ottimizzazioni, anche in ambito di efficienza energetica e di sostenibilità
- Collaborare con il superiore diretto nella gestione finanziaria e nell'elaborazione di preventivi, consuntivi e piani finanziari
- Sovrintendere alla gestione tecnica e finanziaria dei progetti, verificando e informando periodicamente i suoi superiori sullo stato d'avanzamento degli stessi in tutte le loro fasi, in relazione a tempi, costi e qualità
- Coadiuvare i superiori nelle attività di gestione del patrimonio immobiliare della Città nel rispetto del ciclo di vita degli edifici
- Procedere all'analisi e alla risoluzione dei problemi e alla conseguente riprogrammazione delle attività
- Provvedere al costante aggiornamento del gestionale del patrimonio immobiliare della Città
- Provvedere all'accompagnamento dei collaudi delle singole opere gestite, alla raccolta della documentazione tecnica e alla relativa archiviazione, così come alla gestione degli eventuali difetti e delle garanzie
- Collaborare all'allestimento della documentazione per i concorsi d'appalto, alla valutazione delle offerte, nonché all'allestimento dei contratti d'opera
- Offrire consulenza e rilasciare informazioni nel proprio ambito di competenza
- Collaborare e tenere i contatti con le figure di riferimento interne ed esterne all'Amministrazione
- Redigere rapporti municipali e di attività, risposte a interrogazioni e interpellanze e documenti di supporto alle decisioni
- Evadere pratiche amministrative (preavvisi tecnici, rapporti, corrispondenza varia, resoconti economici, controllo di offerte, aggiudicazioni, ecc.) e assicurative

Modalità di candidatura

Le candidature, corredate dai seguenti documenti;

- Curriculum vitae con fotografia recente
- Lettera di motivazione
- Certificati di studio e di lavoro
- Licenza di condurre

sono da inoltrare **entro il 27 luglio 2026 alle 00:00** [online](#)

[Link del bando di concorso](#)

Fonte

Foglio ufficiale del 9 luglio 2026, Corriere del Ticino e laRegione del 10 luglio 2026

Posizione

Architetto/a capoprogetto – 80/100%

Profilo

- Condotta ineccepibile
- Idoneità psicofisica alla funzione
- Diploma di architetto/a con formazione accademica o SUP o equivalente
- Comprovata esperienza professionale attinente alla funzione
- Comprovata esperienza nella conduzione tecnica, organizzativa e finanziaria di progetti
- Capacità organizzative, di pianificazione, di controllo, di analisi e di proporre e implementare decisioni
- Capacità di ascolto, di comunicazione interpersonale, di mediazione e negoziazione e disponibilità verso l'utenza
- Precisione, affidabilità, speditezza e rispetto dei termini
- Flessibilità, autonomia, spirito d'iniziativa e d'innovazione, orientamento alla qualità, senso pratico e della responsabilità, capacità di adattamento e di sostenere elevati ritmi di lavoro
- Spiccate capacità redazionali, di sintesi e relazionali
- Attitudine sia al lavoro indipendente, sia in gruppo
- Disponibilità alla formazione continua (aggiornamento e perfezionamento professionale)

Azienda
Sede di lavoro
Mansioni

- Uso corrente dei principali programmi informatici (ambiente Windows, pacchetto MS Office, CAD, ecc.) e dimestichezza nell'uso di applicazioni specifiche del campo d'attività
- Ottima conoscenza della lingua italiana (comprensione e parlato a livello di padronanza/C1 o equivalente o superiore)
- Licenza di condurre cat. B

Titoli preferenziali:

- Attitudine alla conduzione di fasi preliminari di progetto, con focus su analisi, pianificazione strategica e definizione degli indirizzi progettuali
- Competenze e/o esperienza nella gestione e nell'organizzazione di concorsi
- Esperienza nel ruolo di rappresentante del committente (BHU) o in ruoli analoghi di supporto alla committenza
- Esperienza nell'ambito delle procedure di aggiudicazione di commesse pubbliche
- Conoscenza di una seconda lingua nazionale, francese e/o tedesco

Municipio di Lugano, Divisione edilizia pubblica

Lugano

- Gestire le attività connesse alla concretizzazione di progetti affidati
- Garantire la correttezza dei processi, il rispetto dei costi, dei tempi e della qualità
- Sovrintende e partecipa all'impostazione, al coordinamento e alla verifica delle prestazioni di progettisti, consulenti e altri mandatarci esterni
- Promuove e coordina, ove richiesto, procedure di concorso di progetto, mandati di studio in parallelo e altre procedure di selezione di progettisti e specialisti, collaborando alla definizione dei programmi e dei criteri di valutazione
- Monitora l'avanzamento dei progetti e dei lavori, analizza le problematiche progettuali e operative e definisce le necessarie misure correttive e di ripianificazione
- Coordina, con i diversi attori coinvolti, la programmazione e l'attuazione delle attività di progetto
- Esegue in proprio o accompagna valutazioni di fattibilità dei progetti, analizzandone aspetti tecnici, economici e procedurali
- Collabora alla definizione degli obiettivi e dei requisiti dei progetti, assicurando qualità, funzionalità, sostenibilità e controllo dei costi
- Organizza e pianifica l'attuazione dei progetti definendo priorità, fasi operative, tempi e modalità di esecuzione
- Sovrintende alla gestione tecnica e finanziaria del progetto garantendone l'aderenza ai preventivi stabiliti
- Applica le procedure operative e di gestione qualità, contribuendo al loro costante sviluppo e miglioramento
- Evade autonomamente pratiche amministrative e assicurative
- Tiene regolari contatti con i partner interni ed esterni all'amministrazione comunale per tutte le problematiche di sua competenza
- Imposta Messaggi Municipali e assiste il diretto superiore nella stesura degli stessi
- Informa periodicamente i suoi superiori sullo stato d'avanzamento dei progetti in relazione a tempi, costi, qualità
- Se richiesto, svolgere altri incarichi di lavoro compatibili con la sua funzione e le sue competenze

Modalità di candidatura

Le candidature, corredate dai seguenti documenti;

- Curriculum vitae
- Lettera di motivazione
- Fotografia recente
- Certificati di studio e di lavoro
- Licenza di condurre

sono da inoltrare **entro il 27 luglio 2026 alle 00:00** [online](#)

[Link del bando di concorso](#)

Fonte

Foglio ufficiale del 9 luglio 2026, Corriere del Ticino e la Regione del 10 luglio 2026

Posizione	Operaio comunale qualificato
Profilo	– Attestato Federale di Capacità nelle professioni legate al settore dell'edilizia, dell'artigianato o nel primario – Condotta morale ineccepibile e costituzione fisica compatibile con la funzione – Cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione degli accordi internazionali – Predisposizione a svolgere lavori all'esterno – Licenza di condurre, categoria B – Idoneità all'incorporazione nel corpo pompieri di Maggia – Attitudine al lavoro indipendente, capacità organizzative, facilità nei contatti, senso di responsabilità, flessibilità e disponibilità al lavoro fuori orario, al servizio di picchetto e nel corpo pompieri Titolo preferenziale: Domicilio nel Comune di Maggia

Azienda
Sede di lavoro
Modalità di candidatura

Comune di Maggia
Maggia

Le candidature, corredate dai seguenti documenti:

- Curriculum vitae
 - Certificati di studio e di lavoro
 - Certificato individuale di stato civile (dispensati i domiciliati nel Comune di Maggia)
 - Estratto del casellario giudiziale
 - Autocertificazione sullo stato di salute attestante l'idoneità ai lavori connessi alla funzione
- sono da inoltrare **entro il 27 luglio 2026 alle ore 16:00** per posta in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso operaio" a:

Comune di Maggia
 Casella postale 17
 6673 Maggia

[Link del bando di concorso](#)

Inizio attività: 1° gennaio 2027 o data da concordare
 la Regione del 13 luglio 2026

Fonte

Posizione	Operaio/a
Profilo	– Attestato federale di capacità (AFC) in una professione del settore tecnico o artigianale (edilizia, genio civile, selvicoltura, costruzioni metalliche, giardiniere, ecc.) Con attività pratica precedente in questi stessi rami professionali, o professioni affini secondo scheda orientamento.ch (addetta/o alla manutenzione stradale) – Provata esperienza di lavoro in analoga posizione e in presenza del traffico stradale – Ottima conoscenza del territorio dove sarà svolta l'attività principale (Sottoceneri) – Possesso delle patenti per veicoli leggeri e pesanti con rimorchio categorie BE e CE con certificato CQC – Spirito d'iniziativa e buona disponibilità al lavoro di squadra
Azienda	Centro di manutenzione Sottoceneri
Sede di lavoro	Pambio Noranco
Mansioni	– Eseguire i lavori di manutenzione ordinaria della rete stradale, applicando le direttive e le procedure di servizio, nel rispetto delle istruzioni ricevute e delle tempistiche stabilite – Contribuire a garantire la viabilità invernale, utilizzando in modo corretto i mezzi, le attrezzature e il materiale a disposizione, al fine di assicurare la sicurezza della circolazione stradale – Utilizzare attrezzature meccaniche lungo la tratta autostradale e all'interno delle gallerie, attenendosi alle istruzioni ricevute e operando secondo le modalità e i tempi stabiliti – Posare la segnaletica di cantiere e i relativi elementi in presenza di traffico, secondo le disposizioni ricevute e conformemente al piano di posa stabilito – Eseguire interventi anche fuori dall'orario ordinario di lavoro, compresi i giorni festivi e le ore notturne, in caso di necessità – Svolgere il servizio di picchetto a turni durante l'anno – Disponibilità ad intervenire fuori orario di lavoro in caso di necessità – Prestare servizio di picchetto diurno, notturno e festivo durante l'anno
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae – Lettera di presentazione e motivazione – Diplomi – Certificati e attestati di lavoro sono da inoltrare entro il 12 agosto 2026 online Link del bando di concorso Ulteriori informazioni si possono ottenere presso il signor Giovanni Quadrelli, tel. 091 815 34 35 Inizio attività: da subito
Fonte	Foglio ufficiale del 14 luglio 2026

Industria e tecnica

Posizione	Responsabile del servizio di custodia del PalaRaiffeisen
Profilo	– Attestato federale di capacità quale operatore/trice di edifici e infrastrutture AFC o titolo equivalente. Potranno entrare in considerazione anche altri candidati non in possesso della citata formazione purché dispongano di comprovata esperienza professionale specifica che dimostri idoneità per la posizione – Comprovata e adeguata esperienza professionale attinente alla funzione – Capacità di pianificazione, organizzative, di controllo e di adattamento, autonomia, precisione e dinamicità – Attitudine alla conduzione del personale e dell'attività – Capacità di individuare e risolvere problematiche di natura tecnica, anche con la collaborazione di terzi

Azienda
Sede di lavoro
Mansioni

- Facilità nei rapporti interpersonali e nel contatto con clienti, fornitori e pubblico
- Spirito di iniziativa, senso della responsabilità e attitudine al lavoro sia indipendente, sia di gruppo
- Capacità di utilizzo dei macchinari, delle attrezzature e degli strumenti necessari all'esecuzione dell'attività
- Facilità nell'esecuzione di lavori manuali e nel trovare soluzioni pratiche ed efficaci
- Orientamento alla qualità, spirito d'innovazione e affidabilità
- Ottima conoscenza della lingua italiana (comprensione e parlato a livello di padronanza/C1 o equivalente o superiore)
- Disponibilità al lavoro con orari irregolari, anche serali, notturni e nei giorni festivi, secondo le esigenze di servizio
- Adeguate competenze informatiche (pacchetto MS Office)
- Disponibilità alla formazione continua (aggiornamento e perfezionamento professionale)
- Licenza di condurre cat. B

Titoli preferenziali:

- Esperienza professionale nella gestione di strutture sportive
- Esperienza nella conduzione del personale e dell'attività
- Conoscenza della lingua tedesca e/o francese e/o inglese

Municipio di Lugano, Divisione sport della Città di Lugano

Lugano

- Organizzare, pianificare, coordinare e verificare gli interventi di pulizia, manutenzione e custodia della struttura
- Garantire la sicurezza e il funzionamento del PalaRaiffeisen
- Acquisire le necessarie competenze e conoscenze a livello di installazioni tecniche per un'efficiente gestione delle stesse e per una funzionale manutenzione futura della struttura
- Collaborare nella stesura e nella verifica dei piani di intervento e di manutenzione preventiva
- Coordinare e fornire le necessarie indicazioni ai tecnici incaricati della manutenzione degli impianti e verifica lo stato degli interventi
- Collaborare con i servizi di sicurezza e le autorità competenti in occasione di eventi
- Segnalare al diretto superiore eventuali particolarità riscontrate nello svolgimento del lavoro (per esempio: usure, danneggiamenti, malfunzionamenti, ecc.)
- Sovrintendere all'uso corretto del materiale di consumo, dei macchinari e degli attrezzi in dotazione
- Garantire l'impiego razionale sia delle risorse umane che meccaniche con l'obiettivo di un'esecuzione efficiente ed efficace delle attività di pulizia, custodia e manutenzione
- Curare la gestione del materiale tecnico, del magazzino e degli inventari, segnalando esigenze di riparazione, sostituzione o acquisto
- Sovrintendere ed essere responsabile del rispetto delle prescrizioni sulla sicurezza e salute sul lavoro e sull'utilizzo dell'abbigliamento e dei dispositivi di protezione individuale prescritti
- Evadere pratiche amministrative attinenti alla funzione
- Tenere i necessari contatti con i partner interni ed esterni
- Individuare e risolvere guasti ed eseguire interventi manutentivi in funzione delle proprie competenze
- Supervisionare l'utilizzo delle aree sportive, degli spogliatoi, delle tribune e dei locali tecnici
- Vigilare sul rispetto dei regolamenti della struttura
- Mantenere in buono stato e gestisce le installazioni tecniche (impianti di riscaldamento, aria condizionata, illuminazione, sistemi di allarme, ecc.)
- Utilizzare con cura i macchinari a disposizione, mantenendoli puliti e funzionanti, secondo gli appositi manuali d'uso
- Assicurare il servizio di apertura/chiusura della struttura
- Fornire supporto tecnico a società sportive, organizzatori di eventi e utenti
- Intervenire in caso di allarme tecnico/guasto, se necessario anche al di fuori dei normali orari di lavoro
- Prestare servizio a orari irregolari, anche serali, notturni e nei giorni festivi, secondo le esigenze di servizio
- Se richiesto, svolgere altri incarichi compatibili con la sua funzione

Modalità di candidatura

Le candidature, corredate dai seguenti documenti:

- Curriculum vitae
- Lettera di presentazione
- Fotografia recente
- Certificati di studio e di lavoro
- Licenza di condurre

sono da inoltrare **entro il 27 luglio 2026 alle 00:00** [online](#)

[Link del bando di concorso](#)

Fonte

Foglio ufficiale del 9 luglio 2026, Corriere del Ticino e la Regione del 10 luglio 2026

Posizione		Operatore di edifici e infrastrutture, formatore di apprendisti
Profilo		– Almeno 3 anni di esperienza – Domicilio in Ticino
Sede di lavoro		Mendrisiotto
Modalità di candidatura		Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae con fotografia – Copia AFC – Attestati di lavoro sono da inoltrare entro il 14 agosto 2026 per posta in busta chiusa a: MediaTi Marketing SA Cifra 106435 Via Industria 1 6933 Muzzano Inizio attività: da concordare
Fonte		Corriere del Ticino del 10 luglio 2026

Posizione		Calcolatore/trice ufficio gare – 80/100%
Profilo		– Formazione tecnica (ingegnere, tecnico dipl. SSS, architetto o equivalente) – Interesse per la calcolazione e gli appalti nel settore delle costruzioni – Precisione, affidabilità e spirito d'iniziativa Titoli preferenziali: – Conoscenza di Baubit, Sorba o software analoghi – Esperienza nella calcolazione di opere di Genio Civile e/o Edilizia – Conoscenza della metodologia BIM – Conoscenza della lingua tedesca
Azienda		Impresa Luigi Notari SA
Sede di lavoro		Bellinzona
Modalità di candidatura		Le candidature complete sono da inoltrare via email a: hr@notaricostruzioni.ch Inizio attività: da concordare
Fonte		Corriere del Ticino del 10 luglio 2026

Posizione		Capo Reparto tecnico Servizio Infrastruttura Ferroviaria
Profilo		– Diploma di tecnico SSS con indirizzo edile-genio civile o titolo equivalente o titolo superiore – Attestato RTE 20100 quale direttore sicurezza DS o impegno a conseguirlo – Attestato SUVA quale assistente della sicurezza o impegno a conseguirlo – Licenza di condurre categoria B – Buona costituzione fisica compatibile con la funzione – Per far fronte all'esigenza di pronto intervento durante il turno di picchetto, il candidato deve essere in grado di poter raggiungere il centro squadra di Ponte Brolla entro 30 minuti dall'evento – Nei turni di picchetto e in casi eccezionali si richiede flessibilità negli orari di lavoro, disposto a lavorare di notte nei fine settimana, disponibilità negli interventi straordinari, disponibilità a lavorare a turni – Età dai 30 ai 40 anni – Esperienza nella gestione di cantieri in ambito ferroviario – CAS Direzione lavori o tecnico di cantiere nell'ambito dell'edilizia e del genio civile – Conoscenza della lingua tedesca, livello B1 – Conoscenza della lingua francese, livello B1 – Esperienza professionale nella costruzione/gestione dell'infrastruttura ferroviaria o del genio civile – Conoscenza delle leggi, ordinanze e dei regolamenti di riferimento ferroviari – Capacità organizzative, spirito d'iniziativa e attitudine al lavoro indipendente e di gruppo – Disponibilità all'aggiornamento continuo – Elevata consapevolezza per la responsabilità e la sicurezza
Azienda		FART SA
Sede di lavoro		Ponte Brolla
Mansioni		– Controllare/pianificare ispezione della linea ferroviaria settimanale e pianificare gli interventi di risoluzione dei difetti in collaborazione con il capo reparto – Controllare la procedura e stesura dei dispositivi di sicurezza secondo RTE 20100 (svolge il ruolo di Direzione della sicurezza) – Controllare la sicurezza dei cantieri, controllando e facendo rispettare le misure di sicurezza secondo RTE 20100/SUVA in relazione al personale della squadra della manutenzione dell'infrastruttura, altri servizi della tecnica ferroviaria e delle ditte operatrici terze – Assicurare il rispetto delle procedure secondo le leggi, ordinanze, direttive e regolamenti interni nell'ambito strettamente ferroviario

- Assicurare la corretta esecuzione dell'opera in base alle direttive, regolamenti e normative in vigore
- Svolgere in collaborazione con il Capo Servizio la pianificazione della manutenzione ordinaria e straordinaria
- Garantire che le procedure di lavoro siano svolte secondo la normativa vigente
- Fungere da sostituto in assenza del Capo Servizio o del Capo Reparto
- Pianificare e organizzare (con la direzione locale dei lavori o direttamente) le attività in cantiere riguardante l'infrastruttura ferroviaria (incluso supporto altri servizi FART e terzi) nonché gli interventi di risoluzione dei difetti sui manufatti (muri, ponti, gallerie) in base alle ispezioni e in collaborazione con il Capo Reparto
- Svolgere congiuntamente con il Capo Servizio il controllo della contabilità
- Collaborare nell'evasione di pratiche amministrative
- Collaborare nella programmazione delle ispezioni generali
- Collaborare nella gestione/relazioni con gli uffici preposti Comunali, Cantionali, Enti, ditte terze e privati
- Collaborare nell'attuazione e programmazione di nuovi metodi di lavoro
- Saltuariamente svolgere servizio come Capo Sicurezza/Guardiano di Sicurezza secondo RTE 20100
- Svolgere il servizio di picchetto
- Eseguire mansioni varie su indicazione dei propri superiori

Modalità di candidatura

Le candidature corredate dai seguenti documenti:

- Curriculum vitae
- Lettera di presentazione e motivazione
- Copie di diplomi, certificati e attestati di lavoro

sono da inoltrare **entro il 31 luglio 2026** [online](#)

[Link al bando di concorso](#)

Ulteriori informazioni si possono ottenere presso l'Ing. Mauro Li Vigni, Servizio Infrastruttura delle Ferrovie Autolinee Regionali Ticinesi, tel. 091 756 04 00, email: mauro.livigni@centovalli.ch

Inizio attività: da concordare

Fonte

Corriere del Ticino del 10 luglio 2026

Posizione	Ingegnere Civile o Tecnico di cantiere
Profilo	– Formazione quale Ingegnere Civile SUP o Tecnico di cantiere dipl. SSS (o equivalente) – Esperienza professionale di almeno 5 anni nella direzione lavori edili o nel genio civile – Licenza di condurre categoria B – Senso di responsabilità, affidabilità, autonomia operativa e spirito d'iniziativa e collaborazione – Leadership operativa, buone capacità relazionali, comunicative e di mediazione – Orientamento alla qualità, alla sicurezza e al rispetto delle normative – Disponibilità a lavorare anche fuori orario – Capacità organizzative, di pianificazione e di coordinamento – Capacità di analisi e risoluzione di problematiche tecniche e organizzative – Buone conoscenze delle applicazioni informatiche (pacchetto Office) – Conoscenze di base di una seconda lingua nazionale oltre all'italiano – Conoscenza delle normative tecniche applicabili nel settore, con particolare riferimento alle norme SIA Titoli preferenziali: – Conoscenza della normativa e delle procedure applicabili alle commesse pubbliche – Esperienza professionale maturata presso enti pubblici
Azienda	Azienda Multiservizi Bellinzona (AMB)
Sede di lavoro	Giubiasco
Mansioni	– Pianificare, distribuire e coordinare le attività del team dei tecnici di cantiere – Assegnare le priorità, monitorare i carichi di lavoro e assicurare l'esecuzione dei progetti nel rispetto delle scadenze e dei budget definiti; – Svolgere direttamente attività operative proprie del tecnico di cantiere – Supervisionare l'operato dei tecnici di cantiere e fornire supporto tecnico ed organizzativo – Gestire e mediare le criticità operative – Supportare il responsabile di settore nella valutazione dei collaboratori, contribuendo allo sviluppo delle competenze – Organizzare e predisporre i bandi di concorso in ambito genio civile e edilizia – Collaborare e supportare il responsabile del settore – Prestare servizio di picchetto
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae con fotografia – Lettera di presentazione – Copia certificati di studio e di diploma

- Copia certificati di lavoro
- Autocertificazione* relativa al casellario giudiziale
- Autocertificazione* relativa al certificato di solvibilità (UEF)
- Autocertificazione* relativa allo stato di salute

*Le autocertificazioni sono ottenibili sul sito www.amb.ch/chi-siamo/lavora-con-noi/

sono da inoltrare **entro 17 luglio 2026 alle ore 16:00** per posta in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso tecnico di cantiere/coordinatore" a:

Azienda Multiservizi Bellinzona
Vicolo Muggiasca 1°
6500 Bellinzona

[Link del bando di concorso](#)

Ulteriori informazioni si possono ottenere presso il responsabile del Settore Servizi Tecnici, ing. Dano Pellanda, tel. 091 850 49 00

Inizio attività: da subito o data da concordare

Fonte

Corriere del Ticino e la Regione del 10 luglio 2026

Posizione	Falegname – Montatore
Profilo	Si richiede comprovata esperienza nel settore
Azienda	Salathé Arredamenti
Sede di lavoro	Lugano
Mansioni	– Posare le cucine – Eseguire piccoli lavori di riparazione – Posare gli arredamenti
Modalità di candidatura	Le candidature complete di fotografia, sono da inoltrare via email a: lugano@salathe-arredamenti.ch
Fonte	Corriere del Ticino del 10 luglio 2026

Posizione	Tecnico collaudatore
Profilo	– Formazione nel campo elettrico o dell'elettrotecnica – Esperienza nel settore ups oppure nel fotovoltaico – Esperienza nel campo dell'elettronica di potenza – Esperienza nel collaudo di sistemi di elettronica di potenza – Capacità di utilizzare strumenti elettrici di misura (oscilloscopio, multimetro, ecc.) – Ottima manualità – Conoscenze informatiche di base (programmi office) – Affidabilità e senso di responsabilità – Precisione e pragmatismo – Capacità di gestire situazioni di stress – Flessibilità e adattamento al ritmo della produzione e agli imprevisti – Disponibilità e flessibilità negli orari (possibili ore supplementari o lavoro occasionale al sabato in caso di picchi produttivi) – Spirito di collaborazione – Proattività – Capacità di lavorare in team – Flessibilità e apertura mentale – Indossare obbligatoriamente scarpe antinfortunistiche
Azienda	Centiel SA
Sede di lavoro	Cadro
Mansioni	– Eseguire collaudi e test funzionali sui gruppi di continuità (UPS) – Verificare il corretto funzionamento delle macchine secondo le specifiche tecniche – Segnalare eventuali anomalie o non conformità riscontrate durante il collaudo – Collaborare con il reparto produzione per modifiche tecniche o progetti speciali – Compilare i report di collaudo e registrare i risultati dei test secondo le procedure aziendali – Rispettare le norme aziendali in materia di sicurezza e salute sul lavoro – Utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale (DPI) forniti dall'azienda – Attenersi alle procedure operative e alle istruzioni di sicurezza – Disponibilità a lavorare su turni – Agire con onestà, affidabilità e responsabilità verso colleghi, clienti e ambiente, mantenendo elevati standard etici in ogni attività – Operare in modo costruttivo con R&D, produzione e qualità, favorendo una comunicazione trasparente e una cooperazione efficace tra reparti – Prendere iniziativa, lavorare con metodo e portare a termine le attività con precisione e senso di responsabilità – Contribuire attivamente all'ottimizzazione dei processi, mettendo in discussione lo status quo in modo costruttivo e condividendo le conoscenze

Modalità di candidatura

- Affrontare le problematiche tecniche con metodo analitico, concretezza e focus sulla risoluzione efficace
 - Comprendere l'impatto del proprio lavoro sul prodotto finale e sulla qualità percepita dal cliente
- Le candidature, corredate dai seguenti documenti:

- Curriculum vitae
- Eventuali certificati

sono da inoltrare via email con l'indicazione nell'oggetto "Tecnico collaudatore" a: hr@hq.centiel.com
[Link del bando di concorso](#)

Inizio attività: da concordare

Fonte

Corriere del Ticino del 10 luglio 2026

Posizione	Operaio di produzione
Profilo	– Formazione in ambito elettronico o elettromeccanico – Esperienza di almeno due anni nel settore elettronico o elettromeccanico – Capacità di utilizzare utensili meccanici (es. Avvitatori, chiavi dinamometriche) – Ottima manualità – Precisione e meticolosità nel lavoro – Conoscenze informatiche di base (Excel, Word, Outlook) – Conoscenza di base della lingua inglese (orale) – Disponibilità e flessibilità negli orari (possibili ore supplementari o lavoro occasionale al sabato in caso di picchi produttivi) – Capacità di adattamento a un gruppo di lavoro polivalente ed eterogeneo – Spirito di collaborazione – Proattività – Capacità di lavorare in team – Flessibilità e apertura mentale – Indossare obbligatoriamente scarpe antinfortunistiche e gli altri DPI previsti per le attività svolte Titolo preferenziale: Esperienza in ambito UPS
Azienda	Centiel SA
Sede di lavoro	Cadro
Mansioni	– Disimballare pre-assemblati e controllare le componenti – Assemblare moduli e altre parti del gruppo di continuità – Preparare e imballare i prodotti secondo le procedure previste – Caricare e scaricare la merce in entrata e in uscita – Controllo visivo e funzionale dei componenti assemblati – Rispettare tutte le norme aziendali in materia di sicurezza e salute sul lavoro – Utilizzare correttamente e costantemente i dispositivi di protezione individuale (DPI) forniti dall'azienda – Attenersi alle procedure operative e alle istruzioni di sicurezza definite dall'azienda – Partecipare alle formazioni obbligatorie in materia di sicurezza – Agire con onestà, affidabilità e responsabilità verso colleghi, clienti e ambiente, mantenendo elevati standard etici in ogni attività – Operare in modo costruttivo con R&D, produzione e qualità, favorendo una comunicazione trasparente e una cooperazione efficace tra reparti – Prendere iniziativa, lavorare con metodo e portare a termine le attività con precisione e senso di responsabilità – Contribuire attivamente all'ottimizzazione dei processi, mettendo in discussione lo status quo in modo costruttivo e condividendo le conoscenze – Affrontare le problematiche tecniche con metodo analitico, concretezza e focus sulla risoluzione efficace – Comprendere l'impatto del proprio lavoro sul prodotto finale e sulla qualità percepita dal cliente – Il lavoro può risultare fisicamente impegnativo in alcune fasi operative – Possono capitare attività che richiedono movimentazione di carichi o operazioni manuali che devono essere svolte nel rispetto delle procedure e dopo adeguata formazione
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae – Eventuali certificati sono da inoltrare via email con l'indicazione nell'oggetto "Operaio di produzione" a: hr@hq.centiel.com Link del bando di concorso Inizio attività: da concordare
Fonte	Corriere del Ticino del 10 luglio 2026

Posizione	Ingegnere/tecnico diplomato ETH/STS
Profilo	Esperienza lavorativa di almeno 5 anni in: – Contatto con la clientela – Acquisizione lavori – Generazione dell'offerta – Conduzione e liquidazione del cantiere – Gestione della manodopera
Azienda	Industrie Chimiche Riunite SA
Sede di lavoro	Chiasso
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae – Lettera di presentazione – Certificati sono da inoltrare via email a: info@icrch.ch
Fonte	Corriere del Ticino del 10 luglio 2026

Socio sanitario

Posizione	Membro permanente – 40%
Profilo	– Formazione di base quale assistente sociale, educatore specializzato con diploma professionale rilasciato da una scuola riconosciuta, docente abilitato a insegnare nelle scuole del Canton Ticino, medico, psicologo, psicoterapeuta, infermiere, logopedista o formazione equipollente – Soddisfa i requisiti di eleggibilità validi per i curatori – Personalità serena, equilibrata, dinamica – Esperienza personale e professionale – Spiccato interesse e sensibilità per i temi sociali – Disponibilità e flessibilità sul piano personale – Competenze relazionali, capacità di lavorare in team, facilità nella comunicazione (anche con minori) – Senso di responsabilità e capacità decisionale – Capacità redazionali – Conoscenza dei servizi presenti sul territorio – Nozioni del diritto di protezione – Impegno a seguire corsi d'aggiornamento riguardanti il diritto di protezione o altri corsi attinenti al lavoro svolto
Azienda	Municipio di Mendrisio
Sede di lavoro	Autorità regionale di protezione (ARP 2) a Mendrisio
Mansioni	– Gestire con il Presidente e autonomamente le audizioni – Occuparsi individualmente delle audizioni dei minori – Prendere contatto con gli enti e i servizi – Elaborare i progetti di presa a carico dei minori
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti, – Curriculum vitae con foto – Lettera di presentazione – Copia certificati di studio, lavoro e perfezionamento – Autocertificazione sulla buona condotta (scaricabile dal sito dell'Amministrazione comunale di Mendrisio) – Questionario sullo stato di salute per l'assunzione di personale alle dipendenze della Città di Mendrisio (scaricabile dal sito dell'Amministrazione comunale di Mendrisio) sono da inoltrare entro il 31 luglio 2026 alle ore 23:59 online Link del bando di concorso Ulteriori informazioni si possono ottenere presso la Segreteria dell'ARP 2, Via Eugenio Bernasconi 26, 6853 Ligornetto, tel. 058 688 32 70 o via email a: arp2@mendrisio.ch Inizio attività: 1° settembre 2026 o data da concordare
Fonte	Foglio ufficiale del 13 luglio 2026

Posizione	Responsabile del servizio doposcuola "Linus" e Sorvegliante ore meridiane
Profilo	– Cittadinanza svizzera o altra nazionalità con permesso di lavoro valido – Condotta ineccepibile e incensurata da comprovarsi con autocertificazione e l'estratto del casellario giudiziale – Sana costituzione fisica da comprovarsi con autocertificazione – Formazione di Operatore/trice Socioassistenziale AFC con indirizzo infanzia o titolo superiore in ambito educativo – Attitudine ed esperienza nel lavoro con i bambini – Competenze ed esperienza nella gestione dei conflitti

- Flessibilità e buone capacità organizzative di attività didattiche, educative, ricreative, sportive, ecc.
- Perfetta padronanza della lingua italiana
- Idoneità all'impiego da comprovare con titoli, certificati ed esperienza nel settore

Titoli preferenziali:

- Capacità relazionali e organizzative e nelle attività di animazione
- Esperienza in ambiti scolastici comunali/intercomunalì o analoghi
- Facilitazione nei rapporti interpersonali e comunicativi con gli allievi, genitori e il corpo insegnante
- Motivazione, flessibilità, senso di responsabilità, spirito d'iniziativa e autonomia lavorativa
- Disponibilità ad operare in ogni momento fuori dall'orario normale di lavoro

Azienda
Sede di lavoro
Mansioni

Municipio di Paradiso

Paradiso

Gestire un doposcuola giornaliero, uno specifico mansionario sarà attribuito al momento dell'assunzione

Modalità di candidatura

Le candidature, corredate dai documenti richiesti reperibili [online](#), sono da inoltrare **entro il 24 luglio 2026 alle ore 11:00** per posta in busta chiusa con la dicitura esterna "Responsabile del servizio doposcuola Linus" a:

Cancelleria comunale

Via delle Scuole 23

6900 Paradiso

[Link del bando di concorso](#)

Ulteriori informazioni si possono ottenere presso la direzione dell'Istituto Scolastico, tel. 091 985 04 28 o via email a: direzione.scuole@paradiso.ch

Inizio attività: 31 agosto 2026

Fonte

Corriere del Ticino del 10 luglio 2026

Posizione	Responsabile del servizio doposcuola "Centro Insieme"
-----------	---

Profilo

- Cittadinanza svizzera o altra nazionalità con permesso di lavoro valido
- Condotta ineccepibile e incensurata da comprovarsi con autocertificazione e l'estratto del casellario giudiziale
- Sana costituzione fisica da comprovarsi con autocertificazione
- Formazione di Operatore/trice Socioassistenziale AFC con indirizzo infanzia o titolo superiore in ambito educativo e/o comprovata esperienza professionale confacente alla funzione di almeno tre anni
- Attitudine ed esperienza nel lavoro con i bambini
- Competenze ed esperienza nella gestione dei conflitti
- Flessibilità e buone capacità organizzative di attività didattiche, educative, ricreative, sportive, ecc.
- Perfetta padronanza della lingua italiana
- Idoneità all'impiego da comprovare con titoli, certificati ed esperienza nel settore

Titoli preferenziali:

- Capacità relazionali e organizzative e nelle attività di animazione
- Esperienza in ambiti scolastici comunali/intercomunalì o analoghi
- Facilitazione nei rapporti interpersonali e comunicativi con gli allievi, genitori e il corpo insegnante
- Motivazione, flessibilità, senso di responsabilità, spirito d'iniziativa e autonomia lavorativa
- Disponibilità ad operare in ogni momento fuori dall'orario normale di lavoro

Azienda
Sede di lavoro
Mansioni

Municipio di Paradiso

Paradiso

Gestire un doposcuola giornaliero, uno specifico mansionario sarà attribuito al momento dell'assunzione

Modalità di candidatura

Le candidature, corredate dai documenti richiesti reperibili [online](#), sono da inoltrare **entro il 24 luglio 2026 alle ore 11:00** per posta in busta chiusa con la dicitura esterna "Responsabile del servizio doposcuola Centro Insieme" a:

Cancelleria comunale

Via delle Scuole 23

6900 Paradiso

[Link del bando di concorso](#)

Ulteriori informazioni si possono ottenere presso la direzione dell'Istituto Scolastico, tel. 091 985 04 28 o via email a: direzione.scuole@paradiso.ch

Inizio attività: da concordare

Fonte

Corriere del Ticino del 10 luglio 2026

Posizione	
Educatore/trice – 80%	
Profilo	– Bachelor come Operatore/Operatrice sociale SUP, opzione educatore sociale – Esperienza in ambito geriatrico – Autonomia e un solido senso di responsabilità – Buone capacità organizzative e amministrative – Flessibilità e un concreto spirito pratico – Disporre di una spiccata sensibilità sociale e relazionale della capacità di creare un clima accogliente e inclusivo – Comprovata esperienza nella conduzione di équipe, favorendo il confronto e la collaborazione – creatività, spirito di iniziativa e la capacità di leggere e gestire situazioni sociali complesse con equilibrio, rispetto e consapevolezza – Patente dell'auto (licenza di condurre tipo B)
Azienda	Pro Senectute - Centri Diurni Socioassistenziali (CDSA)
Sede di lavoro	Massagno
Mansioni	– Coordinare il CDSA, le sue attività e la presa a carico degli utenti nonché il personale in dotazione – Espletare le mansioni organizzative e amministrative legate alla funzione, collaborando attivamente con la rete territoriale per sostenere l'integrazione sociale degli utenti, facendo conoscere il Centro sul territorio circostante favorendone una buona reputazione – Accogliere le persone anziane, rilevare i bisogni, interessi e risorse, e partecipare all'organizzazione delle attività di animazione sociale, espressive e comunitarie, individuali e di gruppo – Favorire la partecipazione attiva alla vita del Centro, valorizzando le competenze e le esperienze degli utenti e contribuendo all'elaborazione e all'aggiornamento dei progetti individuali in collaborazione con l'équipe
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae aggiornato – Lettera di motivazione – Copia di Diplomi e Certificati – Certificati di lavoro e referenze sono da inoltrare entro il 26 luglio 2026 via email a: job@prosenectute.org Link del bando di concorso Ulteriori informazioni si possono ottenere presso la signora Amèle Fux, responsabile CDSA, tel. 091 791 55 11 Inizio attività: 1° ottobre 2026 o data da concordare Corriere del Ticino del 9 luglio 2026
Fonte	
Posizione	
Personale per i Servizi di Appoggio ai Familiari curanti e di Accompagnamento	
Profilo	– Esperienza a titolo professionale o personale nel campo sociale, educativo o dell'assistenza – Interesse per il tema della disabilità e sensibilità verso le persone con disabilità e i loro cari – Disponibilità e motivazione ad entrare in contatto ed occuparsi di persone con disabilità – Marcato senso di responsabilità – Buone capacità comunicative e di ascolto – Buone capacità organizzative – Capacità di operare in modo autonomo – Capacità di collaborare in modo costruttivo e rispettoso con superiori gerarchici, familiari degli utenti, altri operatori eventualmente coinvolti e colleghi – Nazionalità svizzera o permesso di lavoro valido – Residenza in prossimità del domicilio dell'utente
Azienda	Pro Infirmis Ticino e Moesano
Mansioni	Servizio di Appoggio ai Familiari curanti (SAF) – Interventi di assistenza quale aiuto diretto e indiretto nell'esecuzione di atti ordinari della vita quotidiana – Sorveglianza a domicilio – Attività del tempo libero ed accompagnamenti fuori casa Servizio di Accompagnamento (SAC) – Interventi (generalmente settimanali o bi-settimanali) della durata indicativa di 2 ore presso uno o più utenti – Accompagnare l'utente in base ai suoi bisogni in ambito domestico, amministrativo, sociale
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae – Lettera di accompagnamento sono da inoltrare online Link del bando di concorso
Fonte	laRegione del 10 luglio 2026

Posizione	Educatore sociale – 80%
Profilo	– Formazione accademica nel settore psico-pedagogico e/o socio-educativo o diploma universitario (SUP) in Lavoro sociale (indirizzo operatore sociale) o formazione accademica equivalente (per i titoli conseguiti all'estero è necessaria l'equipollenza svizzera) – Ottime competenze relazionali e comprovate esperienza e attitudine al lavoro d'équipe e al lavoro per progetti – Capacità di lavorare in autonomia, in maniera strutturata e in rete – Passione per il lavoro psico-socio-educativo in comunità con bambini e adolescenti e preferibilmente con esperienze specifiche – Desiderio di coinvolgersi in un progetto professionale collettivo basato su responsabilità, autonomia, creatività e lavoro d'équipe – Disponibilità al lavoro a turni, feriale, notturno e festivo – Motivazione, dinamismo, proattività, flessibilità e resistenza allo stress – Conoscenza degli standard europei Quality4Children e attitudine a lavorare in ottica di Qualità (ISO 9001:2015) – Buone competenze pratiche ed organizzative nella gestione dell'economia domestica e nella quotidianità di un CEM – Buone competenze amministrative – Conoscenza e competenza nell'utilizzo dei principali programmi informatici – Buona conoscenza della rete socio-educativa e socio-sanitaria del Cantone Ticino – Buona conoscenza di una seconda lingua nazionale – Conoscenza e condivisione degli orientamenti dell'Associazione Comunità familiare espressi nella sua Carta etica – Licenza di condurre categoria B – Cittadinanza svizzera oppure permesso C o B
Azienda	Associazione Comunità Familiare
Sede di lavoro	Centro Educativo per Minorenni (CEM) Foyer Casa di Pictor a Mendrisio
Mansioni	– Svolgere il ruolo di educatore in una comunità residenziale che accoglie e accompagna educativamente bambini, adolescenti e giovani adulti e le loro famiglie – Collaborare all'interno dell'équipe all'elaborazione e realizzazione dei progetti psico-socio-educativi individuali e per il gruppo – Lavorare in collaborazione con la rete dei servizi esterni – Partecipare alla gestione organizzativa del Servizio e alla sua promozione
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae con fotografia recente – Lettera di motivazione – Diplomi e certificati di studio e di lavoro – Referenze – Estratto del casellario giudiziale – Autocertificazione relativa al casellario giudiziale (modulo ufficiale cantonale) – Autocertificazione sullo stato di salute (modulo ufficiale cantonale) sono da inoltrare entro il 21 luglio 2026 via email con indicazione nell'oggetto "Concorso educatore sociale CEM Pictor" a: candidature@comfamiliare.org Link del bando di concorso Ulteriori informazioni si possono ottenere tramite la Direttrice del CEM Foyer Casa di Pictor, signora Patrizia Quirici, tel. 091 923 30 94 Inizio attività: da subito o data da concordare
Fonte	Corriere del Ticino e la Regione del 10 luglio 2026

Posizione	Figura educativa specializzata – 80%
Profilo	– Formazione accademica (Bachelor o Master) in ambito sociale, psicologico, pedagogico oppure titolo equivalente – Per le formazioni eseguite all'estero si richiede l'equipollenza presso SEFRI – Eventuali master o corsi di formazione continua nell'ambito sistemico-relazionale, della genitorialità o del supporto perinatale costituiscono titolo preferenziale ai fini della selezione – Eventuali master o corsi di formazione continua nell'ambito delle dipendenze, della salute fisica e/o psichiatrica costituiscono titolo preferenziale ai fini della selezione – Conoscenza della lingua italiana e di almeno un'altra lingua nazionale e dell'inglese – Licenza di condurre categoria B – Esperienza nella relazione educativa con adulti e bambini, in particolare nella fascia 0-6 anni – Esperienza pluriennale in contesti residenziali (comunità, case-famiglia, strutture d'accoglienza) – Competenze nel lavoro con donne con vissuti di dipendenza, violenza domestica, deficit cognitivi e disturbi psichiatrici – Conoscenza del contesto sanitario e capacità ad interfacciarsi con figure mediche, levatrici, pediatri e servizi territoriali

Azienda
Sede di lavoro
Mansioni

- Sguardo sistemico e capacità di lettura delle dinamiche famigliari
 - Attitudine all'ascolto e postura non giudicante
 - Capacità di osservazione fine e lettura dei bisogni impliciti
 - Sensibilità ai temi della maternità, della genitorialità e cura precoce
 - Creatività nella proposta educativa e nella gestione quotidiana
 - Disponibilità al lavoro a turni, picchetti e festivi
 - Flessibilità nella gestione degli imprevisti e dei bisogni emergenti
 - Attitudine al lavoro di equipe multidisciplinare
 - Capacità di progettare interventi educativi individualizzati e di gruppo
 - Competenze nella cura e preparazione dei pasti, con attenzione agli aspetti relazionali e culturali del cibo
 - Flessibilità autonomia e capacità di gestione delle emergenze
 - Competenze specifiche nella cura dei bambini 0-6 anni
 - Conoscenza dello sviluppo psicomotorio e affettivo nella prima infanzia
 - Capacità di accompagnare la routine quotidiana (pasti, igiene, sonno, gioco) con cura e rispetto
 - Abilità nell'osservazione e nella costruzione di relazioni significative
 - Utilizzo di approcci centrati sul bambino (Montessori, Reggio Emilia, Pikler, Goldschmied)
- Associazione Casa Santa Elisabetta

Lugano

- Accompagnare le mamme nel loro percorso di autonomia personale, genitoriale e sociale
- Accompagnare i bambini nel loro percorso di crescita e autonomia personale e sociale
- Progettare spazi e ambienti finalizzati al benessere e alla crescita dei bambini accolti, in linea con le linee guida del Servizio, assicurando un approccio inclusivo e personalizzato
- Assicurare la cura diretta dei bambini, con attenzione alla relazione mamma-bambino
- Osservare e sostenere la relazione mamma-bambino
- Progettare e realizzare attività educative, ricreative e di cura
- Preparare i pasti e supportare la gestione della quotidianità domestica (routine, cura, spazi, ecc.)
- Fornire supporto educativo in situazioni di disagio psichico, deficit cognitivi e traumi da violenza
- Garantire la disponibilità ai turni notturni, festivi e alla reperibilità secondo rotazione interna
- Collaborare con la rete dei servizi
- Collaborare con l'équipe educativa: lavoro in sinergia con le altre figure professionali del Servizio, per garantire un approccio co-partecipativo e coeso
- Applicare le direttive organizzative e mantenere un atteggiamento collaborativo nei confronti dell'équipe, dei superiori e degli altri membri dell'Associazione

Modalità di candidatura

Le candidature, corredate dai seguenti documenti:

- Curriculum vitae
- Lettera di motivazione
- Fotografia recente

sono da inoltrare **entro il 31 luglio 2026** via email a: info@acse.ch

[Link del bando di concorso](#)

Inizio attività: 1° settembre 2026 o data da concordare

Fonte

Foglio ufficiale del 10 luglio 2026

Posizione	Operatrice/tore sociosanitario AFC (OSS) – 80/100%
Profilo	– Attestato Federale di Capacità di OSS – Corsi di aggiornamento professionale – Padronanza della lingua italiana (parlata e scritta) – Conoscenze informatiche di base – Qualità relazionali – Interesse e attitudini alla realtà geriatrica – Comprensione, disponibilità, pazienza – Atteggiamento positivo – Equilibrio psico-fisico – Attitudine al lavoro di gruppo
Azienda	Fondazione Giuseppe Rossi, Casa Anziani Malcantonese
Sede di lavoro	Castelrotto, Caslano
Mansioni	– Sostenere, assistere ed accompagnare nelle attività della vita quotidiana degli utenti, in modo autonomo e responsabile – Riconoscere le situazioni di emergenza, partecipare all'accompagnamento nelle situazioni di crisi e nella fase terminale della vita – Partecipare alle misure preventive, diagnostiche e terapeutiche (atti medico-tecnici solo su delega) – Partecipare a delle azioni di prevenzione delle malattie e degli incidenti, al mantenimento e alla promozione della salute – Contribuire al miglioramento della qualità e dell'efficacia delle cure offerte

Modalità di candidatura

- In autonomia
- Espletare compiti amministrativi e di logistica semplici
- Svolgere attività nel campo della configurazione dell'ambiente e della vita quotidiana

Le candidature, corredate dai seguenti documenti:

- Curriculum vitae
- Lettera di motivazione
- Copia dei certificati di studio e di lavoro
- Autocertificazione sullo stato di salute redatto su modulo ufficiale reperibile sul sito internet
- Autocertificazione del casellario giudiziale redatto su modulo ufficiale

sono da inoltrare **entro il 31 luglio 2026** [online](#)

[Link del bando di concorso](#)

Ulteriori informazioni si possono ottenere presso la responsabile gestionale delle cure, signora Erminia Gaggini, tel. 091 611 37 00 oppure via email: gaggini.ermينيا@oscam.ch

Inizio attività: da subito

Fonte

Foglio ufficiale del 13 luglio 2026

Quadri e dirigenti

Posizione	Direttrice/Direttore
Profilo	– Formazione universitaria o equivalente, che costituisce titolo preferenziale – Esperienza a livello dirigenziale o come Project Manager, preferibilmente nel settore turistico e degli impianti di risalita – Capacità relazionali, competenze comunicative e negoziali – Conoscenza delle lingue nazionali e della realtà socioeconomica del Cantone Ticino
Azienda	TicinoPass Sagl
Sede di lavoro	Lodrino
Mansioni	– Responsabilità sulle attività aziendali, condurre il personale e curare i rapporti con i partner di progetto – Sviluppare e gestire i prodotti TicinoPass (incl. strategia, prezzi, marketing) – Coordinare le attività di promozione in Ticino e all'estero dei prodotti TicinoPass – Comunicare con i media e l'opinione pubblica
Modalità di candidatura	Le candidature con la relativa documentazione sono da inoltrare entro il 10 agosto 2026 via email a: jobs@ticinopass.ch
Fonte	Corriere del Ticino e laRegione del 10 luglio 2026

Posizione	Collaboratori/trici scientifici/che – 50/100%
Profilo	– Titolo accademico (bachelor e master oppure licenza oppure bachelor) in scienze sociali, politiche o economiche – Esperienza pluriennale in contesti istituzionali, amministrativi o nell'ambito delle politiche pubbliche – Esperienza nell'implementazione, nel monitoraggio o nel coordinamento di misure derivanti da politiche pubbliche o disposizioni legislative – Capacità di analisi e di sintesi di dati e informazioni – Ottima padronanza dell'italiano (conversazione e redazione), ottime capacità di redazione di documenti ufficiali e rapporti – Spirito di iniziativa e orientamento alla ricerca di soluzioni – Buone conoscenze del tedesco (conversazione e redazione), per la comprensione di testi specialistici e partecipazione a scambi intercantionali
	Titoli preferenziali:
	– La conoscenza del francese (conversazione) – Esperienza nei settori del mercato del lavoro cantonale, dell'applicazione di normative federali, cantonali o del coordinamento tra autorità e parti sociali federali o cantonali
Azienda	Repubblica e Cantone del Ticino, Dipartimento delle finanze e dell'economia
Sede di lavoro	Bellinzona
Mansioni	– Analizzare i bisogni degli Uffici regionali di collocamento (URC) e dei diversi gruppi target, monitorando l'evoluzione del mercato del lavoro e dei fabbisogni professionali emergenti – Valutare l'adeguatezza e l'efficacia dell'offerta dei provvedimenti del mercato del lavoro (PML), contribuendo all'analisi di dati, indicatori e risultati – Proporre, progettare, sviluppare e aggiornare i provvedimenti del mercato del lavoro in coerenza con gli orientamenti strategici della SECO SPC 2030 e con il quadro normativo federale e cantonale – Elaborare rapporti, analisi, documentazione tecnica e basi decisionali a supporto della direzione e dei processi decisionali – Collaborare con gli URC, gli enti erogatori, le autorità cantonali e federali e gli altri partner istituzionali coinvolti

Modalità di candidatura

- Partecipare a gruppi di lavoro cantonali, intercantionali e federali, rappresentando l'Ufficio nei settori di competenza
- Favorire lo scambio di buone pratiche, conoscenze ed esperienze nell'ambito dei provvedimenti del mercato del lavoro e delle politiche di reinserimento professionale

Le candidature, corredate dai seguenti documenti:

- Curriculum vitae
- Lettera di presentazione e motivazione
- Diplomi, certificati e attestati di lavoro

sono da inoltrare **entro il 23 luglio 2026** [online](#)

[Link del bando di concorso](#)

Fonte

Foglio ufficiale del 10 luglio 2026

Stage e apprendistato

Posizioni

Nessuna

Altro

Posizione

Assistente di polizia

Profilo

- Cittadinanza svizzera
- Condotta ineccepibile
- Idoneità psicofisica alla funzione
- Attestato quale assistente di polizia. Potranno entrare in considerazione anche candidati/e non in possesso dell'anzidetto attestato, purché siano disposti/e a conseguirlo come da regolamento concernente l'uniformazione dei gradi e delle condizioni di stipendio dei corpi di polizia cantonale e comunale (RUGraS)
- Comportamento sicuro e autorevole nell'assumere compiti sia generali, sia particolari
- Doti di autocontrollo e attitudine al lavoro sia indipendente, sia di gruppo
- Facilità di comunicazione interpersonale, orientamento verso il cittadino e attitudine alla negoziazione
- Correttezza, affidabilità e senso della responsabilità
- Discrezione, precisione, puntualità, autonomia e tatto nello svolgere la funzione
- Orientamento alla qualità, spirito d'innovazione e di iniziativa
- Disponibilità al lavoro a turni (anche notturni e festivi) sull'arco delle 24 ore, così come a prestare lavoro straordinario, anche nei giorni festivi e fuori orario, con pianificazione a breve termine
- Dimestichezza nell'uso di mezzi informatici e di comunicazione (computer, smartphone, ecc.)
- Ottima conoscenza della lingua italiana (a livello di padronanza/c1 o equivalente o superiore)
- Licenza di condurre cat. B e licenza di condurre cat. A1 o disponibilità a conseguire quest'ultima nei tempi concordati con il comando

Titoli preferenziali:

- Esperienza professionale confacente alla funzione
- Conoscenza della lingua tedesca e/o francese e/o inglese

Azienda

Municipio di Lugano, Sezione Polizia

Sede di lavoro

Lugano

Mansioni

- Garantire la gestione e il controllo del traffico fermo e in movimento
- Collaborare alla regolamentazione manuale del traffico e nelle attività di controllo e direzione del traffico durante i grandi eventi
- Provvedere all'intimazione e all'incasso di multe e contravvenzioni in procedura ordinaria nell'ambito della circolazione stradale
- Provvedere alle constatazioni di infrazioni a leggi, regolamenti e ordinanze comunali
- Collaborare in attività di prevenzione e di polizia di prossimità
- Se richiesto, essere impiegato/a a turni
- Altri incarichi compatibili con la sua funzione e le sue competenze
- Prestare servizio in uniforme

Modalità di candidatura

Le candidature, corredate dai seguenti documenti:

- Curriculum vitae
- Lettera di presentazione
- Fotografia recente
- Certificati di studio e di lavoro
- Licenza di condurre

sono da inoltrare **entro il 27 luglio 2026 alle 00:00** [online](#)

[Link del bando di concorso](#)

Fonte

Foglio ufficiale del 9 luglio 2026, Corriere del Ticino e laRegione del 10 luglio 2026

Posizione	Alcuni/e agenti di polizia formati
Profilo	– Cittadinanza svizzera – Condotta ineccepibile – Idoneità psicofisica alla funzione – Scuola cantonale di polizia assolta – Attestato/certificato federale quale agente di polizia – Comportamento sicuro e autorevole nell'assumere compiti sia generali, sia particolari – Doti di autocontrollo e attitudine al lavoro sia indipendente, sia di gruppo – Orientamento alla qualità, spirito d'innovazione, affidabilità – Disponibilità al lavoro a turni (anche notturni e festivi) sull'arco delle 24 ore, così come a prestare lavoro straordinario, anche nei giorni festivi e fuori orario, con pianificazione a breve termine – Adeguate competenze informatiche (ambiente Windows) – Ottima conoscenza della lingua italiana (a livello di padronanza/c1 o equivalente o superiore) e conoscenza della lingua tedesca e/o francese e/o dell'inglese (a livello di base/A1 o equivalente o superiore) – Licenza di condurre cat. B, Inoltre, se candidato/a alla posizione di agente di Polizia del traffico, licenza di condurre categoria A
Azienda	Municipio di Lugano, Sezione Polizia
Sede di lavoro	Lugano
Mansioni	– Assicurare il costante pattugliamento del territorio – Prevenire e reprimere reati – Prestare aiuto e soccorso – Preservare l'ordine pubblico – Fare osservare le leggi comunali, cantonali e federali – Controllare il traffico – Soddisfare le diverse richieste dell'utenza, rispettivamente dell'Autorità – Altri incarichi in base alla Sezioni di assegnazione
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae – Lettera di presentazione – Fotografia recente – Certificati di studio e di lavoro – Licenza di condurre sono da inoltrare entro il 27 luglio 2026 alle 00:00 online Link del bando di concorso
Fonte	Foglio ufficiale del 9 luglio 2026, Corriere del Ticino e laRegione del 10 luglio 2026

Posizione	Giurista
Profilo	– Cittadinanza svizzera – Master o licenza in diritto – Buone conoscenze delle lingue nazionali – Attitudine al lavoro indipendente – Condotta incensurata – Conoscenza dei programmi applicativi e di impostazione di gestione automatizzata tramite PC
Azienda	Municipio di Mendrisio
Sede di lavoro	Mendrisio
Mansioni	– Partecipare alla discussione degli incarti – Preparare le udienze – Partecipare alle udienze e allestimento verbale – Redigere decisioni – Supportare amministrativamente il Segretariato – Possono essergli o esserle conferiti altri incarichi di lavoro compatibili con la sua funzione e le sue competenze – Se richiesto, prestare servizio a orari irregolari anche fuori orario nei giorni festivi secondo le esigenze di servizio
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae con foto – Lettera di motivazione – Copia certificati di studio, lavoro e perfezionamento – Autocertificazione sulla buona condotta (scaricabile dal sito dell'Amministrazione comunale di Mendrisio) – Questionario sullo stato di salute per l'assunzione di personale alle dipendenze della Città di Mendrisio (scaricabile dal sito dell'Amministrazione comunale di Mendrisio)

sono da inoltrare **entro il 31 luglio alle ore 23:59** [online](#)

[Link del bando di concorso](#)

Ulteriori informazioni di possono ottenere presso la Segreteria dell'ARP 2, Via Eugenio Bernasconi 26, 6853 Ligonetto, tel. 058 688 32 70 oppure via email: arp2@mendrisio.ch

Inizio attività: 1° settembre 2026 o data da concordare

Foglio ufficiale del 13 luglio 2026

Fonte

Posizione	Giurista – 80/100%
Profilo	– Condotta ineccepibile – Idoneità psicofisica alla funzione – Master in diritto rilasciato da un'università svizzera o titolo equivalente – Comprovate conoscenze ed esperienza professionale nell'ambito del diritto pubblico, amministrativo, civile e nelle relative procedure – Facilità nei rapporti umani e spirito di negoziazione, capacità di proporre decisioni e di trovare soluzioni – Buone capacità organizzative e di logica procedurale – Buone capacità redazionali – Capacità di sostenere ritmi di lavoro elevati e flessibilità nell'organizzazione del lavoro – Spirito di iniziativa, di collaborazione e predisposizione al lavoro sia individuale, sia in team, sia interdisciplinare – Uso corrente dei programmi informatici (ambiente Windows, pacchetto MS Office, ecc.) – Ottima conoscenza della lingua italiana (a livello di padronanza/C1 o equivalente o superiore) e conoscenza del francese e del tedesco (a livello di autonomia/B1 o equivalente o superiore) Titoli preferenziali: – Possesso del brevetto di avvocato conseguito in Svizzera – Comprovata esperienza professionale maturata nelle amministrazioni pubbliche e/o parapubbliche, con conoscenza del funzionamento dell'ente pubblico – Comprovata esperienza nell'ambito delle procedure amministrative cantonali ticinesi, con particolare riferimento ai settori dell'edilizia, dei contributi di costruzione, della legge organica comunale, della pianificazione del territorio e delle commesse pubbliche Municipio di Lugano, Divisione affari giuridici della Città di Lugano
Azienda	Lugano
Sede di lavoro	
Mansioni	– Partecipare e collaborare nelle attività giuridiche e amministrative, secondo le indicazioni della Direzione della Divisione affari giuridici e nel rispetto delle relative disposizioni di Legge – Assicurare la consulenza giuridica al Municipio e ai Servizi dell'Amministrazione comunale – Svolgere attività di contenzioso e seguire le relative procedure, in particolare nell'ambito del diritto edilizio, della pianificazione del territorio e delle commesse pubbliche – Elaborare contratti, capitolati di concorso, convenzioni, statuti, ecc. – Allestire messaggi municipali e predisporre la relativa documentazione – Preparare preavvisi, osservazioni, documenti e risposte agli atti presentati dai Consiglieri Comunali e da altre istanze – Collaborare nell'aggiornamento della legislazione comunale – Rappresentare il Comune in seno a commissioni e gruppi di lavoro negli ambiti di sua competenza – Assumere altri incarichi di lavoro compatibili con la sua funzione e le sue competenze in base alle necessità
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae – Lettera di presentazione – Fotografia recente – Certificati di studio e di lavoro – Licenza di condurre sono da inoltrare entro il 27 luglio 2026 alle 00:00 online Link del bando di concorso
Fonte	Foglio ufficiale del 9 luglio 2026, Corriere del Ticino e laRegione del 10 luglio 2026

Posizione	Collaboratrice di 45/50 anni
Profilo	– Abile come cuoca, badante e nelle pulizie – Automunita
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae – Fotografia recente – Referenze sono da inoltrare per posta in busta chiusa a: MediaTi Marketing SA

Cifra 106436
Via Industria 1
6933 Muzzano
Corriere del Ticino del 10 luglio 2026

Fonte

Posizione	Assistente di polizia – 80/100%
Profilo	– Condotta morale integra e stato psicofisico compatibile con la funzione (buona resistenza fisica e psichica allo stress, assenza di patologie che compromettono lo svolgimento regolare del lavoro e l'ingaggio del lavoro a turni) – Nessuna dipendenza incompatibile con la funzione (possibilità di essere sottoposti ad accertamenti medici) – Licenza di condurre cat. B – Lingua madre italiana e conoscenza attiva di una seconda lingua nazionale (preferibilmente del tedesco) – Conoscenza dei mezzi informatici, pacchetto Office Titoli preferenziali: – Attestato di assistente di polizia – AFC – Capacità di operare in modo indipendente e attitudine al lavoro di gruppo – Spirito d'iniziativa, doti di autocontrollo, facilità nella comunicazione interpersonale e sensibilità ai principi dell'empatia – Adattabilità, flessibilità, riservatezza, responsabilità personale e discrezione – Disponibilità e flessibilità al lavoro a turni e fuori orario, nei fine settimana e nei giorni festivi – Atteggiamento dinamico e propositivo – Buone capacità nell'utilizzo dei programmi informatici, buona attitudine nella gestione del lavoro amministrativo – Licenza di condurre categoria A o disponibilità a conseguirla
Azienda	Municipio di Losone
Sede di lavoro	Losone
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti; – Curriculum vitae con fotografia recente formato passaporto – Lettera manoscritta con indicazione del termine di disponibilità – Copia del documento di identità – Certificati di studio (con note) – Certificati di lavoro – Fotocopia della licenza di condurre – Certificato individuale di stato civile o atto di famiglia * (da meno di 6 mesi) – Certificato di buona condotta * (da meno di 6 mesi) – Estratto casellario giudiziale (da meno di 6 mesi) – Certificato medico che attesti l'idoneità psicofisica di assumere la funzione (da meno di 6 mesi) * Dispensati per i domiciliati del Comune sono da inoltrare entro il 7 agosto 2026 alle ore 16.00 per posta in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso Assistenti di Polizia comunale" a: Municipio di Losone Via Municipio 7 Casella postale 863 6616 Losone Link del bando di concorso Inizio attività: da concordare
Fonte	Foglio ufficiale, Corriere del Ticino e LaRegione del 13 luglio 2026

Posizione	Giudice supplente del Tribunale di appello
Profilo	– Cittadinanza svizzera – Dottorato in giurisprudenza o titolo equivalente o certificato di capacità per l'esercizio dell'avvocatura
Azienda	Repubblica e Cantone del Ticino, La commissione giustizia e diritti del Gran Consiglio
Sede di lavoro	Lugano
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae – L'adempimento dei requisiti fissati dalla legge per la carica – La formazione giuridica (con copia degli attestati universitari e di eventuali altri istituti scientifici frequentati) – L'esperienza professionale ed eventuali cariche pubbliche ricoperte – Eventuali lavori scientifici (tesi di dottorato, contributi giuridici, ecc.) e/o una scelta di decisioni, rispettivamente di progetti di decisioni, o di allegati di causa stesi dal candidato (al massimo 3)

- Motivazione per cui si postula la carica
 - Estratto del casellario giudiziale
- sono da inoltrare **entro il 31 luglio 2026** per posta in busta chiusa a:
 Servizi del Gran Consiglio
 Palazzo delle Orsoline
 Piazza Governo 6
 6501 Bellinzona
[Link del bando di concorso](#)

Ulteriori informazioni si possono ottenere presso i Servizi del Gran Consiglio, tel. 091 814 46 26
 Foglio ufficiale del 13 luglio 2026

Fonte

Posizione	Pretore per il distretto di Vallemaggia
Profilo	– Cittadinanza svizzera – Dottorato in giurisprudenza o titolo equivalente o certificato di capacità per l'esercizio dell'avvocatura
Azienda	Repubblica e Cantone del Ticino, La commissione giustizia e diritti
Sede di lavoro	Cevio
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae – L'adempimento dei requisiti fissati dalla legge per la carica – La formazione giuridica (con copia degli attestati universitari e di eventuali altri istituti scientifici frequentati) – L'esperienza professionale ed eventuali cariche pubbliche ricoperte – Eventuali lavori scientifici (tesi di dottorato, contributi giuridici, ecc.) e/o una scelta di decisioni, rispettivamente di progetti di decisioni, o di allegati di causa stesi dal candidato (al massimo 3) – Motivazione per cui si postula la carica – Estratto del casellario giudiziale sono da inoltrare entro il 31 luglio 2026 per posta in busta chiusa a: Servizi del Gran Consiglio Palazzo delle Orsoline Piazza Governo 6 6501 Bellinzona Link del bando di concorso Ulteriori informazioni si possono ottenere presso i Servizi del Gran Consiglio, tel. 091 814 46 26 Foglio ufficiale del 13 luglio 2026
Fonte	

Posizione	Procuratore pubblico
Profilo	– Cittadinanza svizzera – Dottorato in giurisprudenza o titolo equivalente o certificato di capacità per l'esercizio dell'avvocatura
Azienda	Repubblica e Cantone del Ticino, La commissione giustizia e diritti del Gran Consiglio
Sede di lavoro	Lugano
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae – L'adempimento dei requisiti fissati dalla legge per la carica – La formazione giuridica (con copia degli attestati universitari e di eventuali altri istituti scientifici frequentati) – L'esperienza professionale ed eventuali cariche pubbliche ricoperte – Eventuali lavori scientifici (tesi di dottorato, contributi giuridici, ecc.) e/o una scelta di decisioni, rispettivamente di progetti di decisioni, o di allegati di causa stesi dal candidato (al massimo 3) – Motivazione per cui si postula la carica – Estratto del casellario giudiziale sono da inoltrare entro il 31 luglio 2026 per posta in busta chiusa a: Servizi del Gran Consiglio Palazzo delle Orsoline Piazza Governo 6 6501 Bellinzona Link del bando di concorso Ulteriori informazioni si possono ottenere presso i Servizi del Gran Consiglio, tel. 091 814 46 26 Foglio ufficiale del 13 luglio 2026
Fonte	

Posizione	Comandante pompieri
Profilo	– Studi accademici completi o formazione specifica per ufficiali pompieri – Leadership autorevole e capacità di assumere il comando in situazioni ordinarie e di emergenza – Elevato senso di responsabilità, integrità personale e orientamento al servizio pubblico – Capacità decisionale, anche in condizioni di forte pressione, con approccio analitico e visione strategica – Spiccate capacità organizzative e di pianificazione – Attitudine alla gestione delle emergenze, con capacità di mantenere lucidità, equilibrio e autocontrollo in contesti critici – Ottime capacità di comunicazione, negoziazione e collaborazione con autorità, enti partner, organizzazioni e popolazione – Sensibilità alle tematiche della sicurezza, della prevenzione dei rischi e della tutela della salute – Capacità di mediazione e di gestione dei conflitti – Capacità di lavorare in contesti complessi e dinamici, con disponibilità e flessibilità anche “fuori orario” (giorni festivi compresi) Titoli preferenziali: – Comprovata esperienza nella conduzione di un corpo di primo intervento o di un'organizzazione operativa assimilabile – Esperienza nella gestione di interventi complessi, situazioni di crisi e protezione della popolazione – Esperienza nella gestione e nel coordinamento del personale, con particolare riferimento alla pianificazione dei servizi, alla formazione e allo sviluppo delle competenze – Ottima conoscenza del territorio – Comprovata esperienza nella collaborazione con autorità comunali e cantonali, corpi di pronto intervento, enti di protezione della popolazione e altri partner istituzionali – Conoscenze di contabilità e di gestione finanziaria – Lingua madre italiana e buona conoscenza delle lingue nazionali – Buone capacità nell'utilizzo dei programmi informatici
Azienda	Municipio di Bellinzona
Sede di lavoro	Bellinzona
Mansioni	– Coordinare, dirigere e organizzare il Corpo Pompieri (composto da un effettivo di circa 280 militi) – Assicurare la prontezza di intervento del Corpo Pompieri – Condurre strategicamente, tatticamente e tecnicamente il Corpo Pompieri, il Centro di Soccorso Cantonale e il Centro di Difesa Cantonale ABC – Curare e mantenere i rapporti con i Comuni convenzionati, le istanze cantonali, nazionali e internazionali che operano nell'ambito dei pompieri e della protezione della popolazione – Gestire le relazioni con i media in relazione agli eventi di propria competenza – Assicurare e sovrintendere all'organizzazione, alla conduzione, alla gestione e all'amministrazione del Corpo Pompieri, nel rispetto del quadro legislativo federale, cantonale e comunale – Sovrintendere all'istruzione, all'aggiornamento e al perfezionamento professionale dei militi del Corpo Pompieri – Collaborare, se richiesto, all'organizzazione e alla conduzione di corsi di formazione e istruzione a livello cantonale, federale e internazionale – Sovrintendere alla preparazione e alla presentazione degli atti necessari alla conduzione del Corpo Pompieri – Rilasciare le autorizzazioni per l'accensione di fuochi all'aperto – Assumere il comando degli interventi d'urgenza sul territorio di competenza del Corpo Pompieri, con facoltà di delegarlo ai sostituti designati, conformemente all'art. 14 del RLLI – Ricoprire i ruoli di Membro dello Stato maggiore comunale (SMC) e Membro del Team pandemia comunale – Allestire, gestire e controllare il rispetto del preventivo dei centri di costo e degli investimenti attribuiti – Allestire e coordinare progetti di risoluzioni, messaggi municipali e atti parlamentari – Collaborare con altri Settori/Servizi dell'Amministrazione comunale e dei suoi enti autonomi – Condurre e/o partecipare a gruppi di lavoro e di progetti a livello comunale, intercomunale e cantonale – Supportare il Segretario comunale, il Capodicastero e il Municipio – Svolgere altri servizi in funzione delle necessità
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti, – Curriculum vitae con fotografia formato jpg – Lettera di motivazione – copia del documento di identità – copia del permesso, se stranieri – copia dei certificati di studio (con note d'esame e di diploma) e di lavoro

- autocertificazione * relativa al casellario giudiziale
- autocertificazione * relativa al certificato di solvibilità (UEF)
- autocertificazione * relativa allo stato di salute

* le autocertificazioni sono ottenibili [online](#)

sono da inoltrare **entro il 14 agosto 2026 alle ore 23:59** [online](#)

[Link del bando di concorso](#)

Ulteriori informazioni si possono ottenere presso il Segretario comunale, signor Philippe Bernasconi, tel. 058 203 10 00

Inizio attività: data da concordare

Foglio ufficiale del 13 luglio 2026

Fonte

Posizione	Giudice del Tribunale di appello
Profilo	– Cittadinanza svizzera – Dottorato in giurisprudenza o titolo equivalente o certificato di capacità per l'esercizio dell'avvocatura
Azienda	Repubblica e Cantone del Ticino, La commissione giustizia e diritti del Gran Consiglio
Sede di lavoro	Lugano
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae – L'adempimento dei requisiti fissati dalla legge per la carica – La formazione giuridica (con copia degli attestati universitari e di eventuali altri istituti scientifici frequentati) – L'esperienza professionale ed eventuali cariche pubbliche ricoperte – Eventuali lavori scientifici (tesi di dottorato, contributi giuridici, ecc.) e/o una scelta di decisioni, rispettivamente di progetti di decisioni, o di allegati di causa stesi dal candidato (al massimo 3) – Motivazione per cui si postula la carica – Estratto del casellario giudiziale sono da inoltrare entro il 31 luglio 2026 per posta in busta chiusa a: Servizi del Gran Consiglio Palazzo delle Orsoline Piazza Governo 6 6501 Bellinzona Link del bando di concorso Ulteriori informazioni si possono ottenere presso i Servizi del Gran Consiglio, tel. 091 814 46 26
Fonte	Foglio ufficiale del 13 luglio 2026

Posizione	Messaggero/a – 50%
Profilo	– Attestato federale di capacità (AFC) quale impiegato/a in logistica (indirizzo Distribuzione/Recapito) oppure attestato di formazione specifico e interno rilasciato dalla Posta (fino al 1997) conseguente ad un attestato federale di capacità conseguito al termine di un tirocinio di almeno tre anni – Esperienza pluriennale nell'ambito postale – Conoscenza base delle dinamiche di innovazione digitale – Buone conoscenze del pacchetto Office (Word, Excel, Powerpoint) e conoscenza del programma informatico Login Posta – Buone conoscenze (conversazione e redazione) della lingua italiana – Buone capacità comunicative, relazionali, di ascolto attivo e di gestione dei rapporti interpersonali, con particolare attenzione all'orientamento all'utenza – Capacità di analisi e sintesi, assunzione di responsabilità e autonomia decisionale nello svolgimento delle attività assegnate – Attitudine al lavoro versatile, sia in autonomia che in team, una personalità assertiva, aperta al cambiamento, orientata alla risoluzione di problemi e al raggiungimento degli obiettivi – Licenza di condurre categoria B – Disponibilità alla formazione continua
Azienda	Repubblica e Cantone Ticino, Messaggeria governativa
Sede di lavoro	Bellinzona o Lugano
Mansioni	– Gestire le operazioni di ritiro, smistamento e consegna della corrispondenza destinata alle unità amministrative – Garantire una gestione efficiente dei flussi di corrispondenza in uscita dalle unità amministrative, assicurando le attività di ritiro, smistamento e verifica, nonché la tempestiva consegna ai servizi postali competenti – Sostituire il personale addetto al servizio messaggeria assente nelle diverse sedi, nel rispetto del piano di assegnazione dei turni – Collaborare nelle attività amministrative e postali
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti:

- Curriculum vitae
- Lettera di presentazione e motivazione
- Diplomi
- Certificati
- Attestati di lavoro

sono da inoltrare **entro il 28 luglio 2026** [online](#)

[Link del bando di concorso](#)

Ulteriori informazioni si possono ottenere presso il signor Enea Jopiti, tel. 091 814 45 37

Inizio attività: da concordare

Foglio ufficiale del 14 luglio 2026

Fonte