

Newsletter nr. 37

17 settembre 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	4
Cerchiamo per i nostri partner.....	6
Annunci di lavoro e concorsi pubblici	9
Alberghiero, ristorazione e turismo	9
Amministrazione e vendita.....	10
Comunicazione e marketing	12
Informatica e digitale	14
Formazione – Istruzione	14
Edilizia e artigianato	16
Industria e tecnica	19
Sociosanitario	22
Quadri e dirigenti	23
Stage e apprendistato	25
Altro.....	25

Eventi, incontri e corsi

Per chi cerca un lavoro

2

DATA	ORA	TITOLO
Lunedì 21.09.2026	/	Corso: Sistemare il Curriculum Vitae
Martedì 20.10.2026		Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Martedì 22.09.2026	18:00 – 19:30	Aziende e formazione: Fonodunimpresa – Imprenditori si nasce? ... o si diventa Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Mercoledì 23.09.2026	/	Corso: Simula il colloquio di assunzione!
Mercoledì 28.10.2026		Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Mercoledì 23.09.2026	/	Corso: Preparare il colloquio di lavoro
Giovedì 22.10.2026		Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Venerdì 25.09.2026	/	Aziende e formazione: Consulenze individuali Servizio Fondounimpresa: Mettersi in proprio! Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Venerdì 02.10.2026		
Venerdì 16.10.2026		
Venerdì 23.10.2026		
Venerdì 30.10.2026		
Lunedì 28.09.2026	/	Corso: LinkedIn – Recruiting senza segreti Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Martedì 29.09.2026	12:30 – 14:00	I CAFFÈ DI EQUI-LAB Nuove mascolinità al lavoro: tra continuità e cambiamento https://equi-lab.ch/evento/nuove-mascolinita-al-lavoro-tra-continuita-e-cambiamento/ Maggiori informazioni: https://equi-lab.ch/
Venerdì 02.10.2026	09:00 – 12:00 13:15 – 15:15	Come risparmiare sul premio della cassa malati Città di Lugano Maggiori informazioni: https://www.lugano.ch/news/20260703-corsi-spazio-lavoro-formazione.html
Martedì 06.10.2026	09:00 – 12:30	Metti al sicuro i tuoi dati personali Città di Lugano Maggiori informazioni: https://www.lugano.ch/news/20260703-corsi-spazio-lavoro-formazione.html
Giovedì 08.10.2026	09:00 – 12:00 13:15 – 15:15	Preparati al colloquio di selezione Città di Lugano Maggiori informazioni: https://www.lugano.ch/news/20260703-corsi-spazio-lavoro-formazione.html
Giovedì 08.10.2026	12:30 – 13:30	I CAFFÈ DI EQUI-LAB Frontalieri/e: Conciliare lavoro e vita privata tra Italia e Svizzera. Strumenti e tutele per caregiver, genitori e coppie separate https://equi-lab.ch/evento/frontalieri-e-conciliare-lavoro-e-vita-privata-tra-italia-e-svizzera-strumenti-e-tutele-per-caregiver-genitori-e-coppie-separate/ Maggiori informazioni: https://equi-lab.ch/
Lunedì 12.10.2026	/	Corso: La ricerca di un impiego con l'intelligenza artificiale Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Martedì 13.10.2026	/	Corso: Strategia di ricerca impiego Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Giovedì 15.10.2026	/	Corso: Realizzare la lettera di candidatura Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda

Giovedì 22.10.2026	09:00 – 12:00 13:15 – 15:15	Migliora il tuo profilo su LinkedIn Città di Lugano Maggiori informazioni: https://www.lugano.ch/news/20260703-corsi-spazio-lavoro-formazione.html
Giovedì 29.10.2026	12:30 – 13:30	I CAFFÈ DI EQUI-LAB Familiari curanti e diritti in ambito lavorativo https://equi-lab.ch/evento/familiari-curanti-e-diritti-in-ambito-lavorativo/ Maggiori informazioni: https://equi-lab.ch/
Martedì 10.11.2026	12:30 – 13:30	I CAFFÈ DI EQUI-LAB Familiari curanti e carico mentale https://equi-lab.ch/evento/familiari-curanti-e-carico-mentale/ Maggiori informazioni: https://equi-lab.ch/
Giovedì 03.12.2026	12:30 – 14:00	I CAFFÈ DI EQUI-LAB Guidare con cura: la Leadership Compassionevole come motore di performance aziendali sostenibili e di valore https://equi-lab.ch/evento/guidare-con-cura-la-leadership-compassionevole-come-motore-di-performance-aziendali-sostenibili-e-di-valore/ Maggiori informazioni: https://equi-lab.ch/

Per chi cerca una formazione

4

DATA	ORA	TITOLO
Venerdì 18.09.2026		
Venerdì 02.10.2026		
Sabato 03.10.2026		
Venerdì 09.10.2026	/	Aziende e formazione: Consulenze specialistiche-formazioni alberghiera/ristorazione Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Venerdì 16.10.2026		
Venerdì 23.10.2026		
Venerdì 30.10.2026		
Sabato 19.09.2026	/	Manifestazione: Open Day Aviotrace Swiss Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Sabato 03.10.2026		
Sabato 19.09.2026		
Venerdì 25.09.2026	/	Aziende e formazione: Consulenze specialistiche-formazioni settore Commercio e vendita Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Sabato 10.10.2026		
Mercoledì 14.10.2026		
Lunedì 21.09.2026	/	Aziende e formazione: Consulenze specialistiche-formazioni settore della Metalmeccanica Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Lunedì 26.10.2026		
Martedì 22.09.2026		
Lunedì 28.09.2026		
Martedì 29.09.2026		
Lunedì 05.10.2026	/	Aziende e formazione: Consulenze specialistiche-Edilizia, Costruzione, Artigianato e Natura Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Lunedì 12.10.2026		
Martedì 13.10.2026		
Martedì 27.10.2026		
Dal 22.09.2026 al 18.06.2027	Ma, gio, ve 09:00 – 11:00	Corsi italiano mamma-bambino – livello A1, A2, B1 Associazione mc-mc Maggiori informazioni e iscrizioni a Letizia Salvadé: Whatsapp +39 338 921 54 92 E-mail: salvade.letizia@gmail.com
Mercoledì 23.09.2026		
Mercoledì 07.10.2026	/	Appuntamento informativo: Consulenze Servizio mobilità e scambi (MeS) Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Mercoledì 21.10.2026		

Giovedì 24.09.2026			
Giovedì 08.10.2026	/		Appuntamento informativo: Consulenze di SUPSI servizio carriera, esperienza, orientamento
Giovedì 22.10.2026			Città dei Mestieri
Giovedì 29.10.2026			Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Sabato 26.09.2026	/		Aziende e formazione: Consulenze specialistiche-formazioni settore veicoli
Sabato 24.10.2026			Città dei Mestieri
			Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Mercoledì 30.09.2026	18:00 – 19:30		Corso: Incontro sul corso di Assistente digital & social media marketing
			Città dei Mestieri
			Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Mercoledì 30.09.2026	14:00 – 17:00		Pomeriggio interattivo: Vero, falso o IA?
			Per ragazze/i e i loro genitori. Intelligenza artificiale, fake news, Chat GPT e il rapporto con il servizio pubblico radio TV
			SSR Svizzera italiana
			Maggiori informazioni e iscrizioni su: https://www.ssr-corsi.ch/attualita/eventi/vero-falso-o-ia oppure telefonando al numero +41 58 135 93 32
Martedì 06.10.2026	15:00 – 19:00		Evento: AperoNetwork
			SOS Ticino
			Un'occasione per giovani dai 15 ai 30 anni: scoprire i retroscena della selezione del personale, ricevere consigli per superare i colloqui di lavoro, discutere e scambiare opinioni in una cornice informale e distesa
			Iscrizioni: ct2@sos-ti.ch. / Info: www.sos-ti.ch
Giovedì 01.10.2026			Appuntamento informativo: Consulenze complementari Società impiegati commercio
Giovedì 15.10.2026	/		Città dei Mestieri
Giovedì 29.10.2026			Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Sabato 03.10.2026	09:00 – 16:00		Manifestazione: Porte aperte professioni edilizia, artigianato e tecnica – TicinoSkills
			Città dei Mestieri
			Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Sabato 10.10.2026	09:00 – 13:00		Manifestazione: Porte aperte FFS e login formazione professionale
			Città dei Mestieri
			Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Dal 13.10.2026 al 27.01.2027	Lu e merc 08:30 – 11:00		Workshop lingua e cultura – livello A2-B1 (uomini e donne)
			Associazione mc-mc
			Maggiori informazioni e iscrizioni a Letizia Salvadé:
			Whatsapp +39 338 921 54 92
			E-mail: salvade.letizia@gmail.com
Inizio: Giovedì 15.10.2026 (cadenza settimanale)	14:30 – 17:30		Corso di teatro: Talento e Impiego
			SOS Ticino
			Un corso gratuito di teatro e comunicazione per giovani dai 15 ai 30 anni, promosso da SOS Ticino e Teatro Sociale Bellinzona: scoprire i propri talenti e migliorare le competenze trasversali. Il corso conduce alla creazione di uno spettacolo che sarà aperto al pubblico il 25 aprile 2027.
			Iscrizioni: ct2@sos-ti.ch. / Info: www.sos-ti.ch
Sabato 17.10.2026	09:00 – 12:00		Manifestazione: Porte aperte Schindler Formazione Professionale Locarno
			Città dei Mestieri
			Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Mercoledì 21.10.2026	13:00 – 17:30		Altro: Pomeriggio con la Polizia cantonale
			Città dei Mestieri
			Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Sabato 24.10.2026	09:00 – 13:00		Manifestazione: Porte aperte Ruag SA
			Città dei Mestieri
			Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Sabato 31.10.2026	/		Aziende e formazione: Consulenze specialistiche sulle professioni del settore dell'informatica
			Città dei Mestieri
			Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Lunedì 09.11.2026	13:30 – 17:30		Evento: Job Speed Date
			SOS Ticino
			Opportunità imperdibile per giovani dai 15 ai 30 anni: conoscere e farsi conoscere e per stabilire una prima rete di contatti diretti utili all'inserimento professionale. Colloqui di lavoro in formato "speed" per migliorare le proprie competenze di presentazione.
			Iscrizioni: ct2@sos-ti.ch. / Info: www.sos-ti.ch

Cerchiamo per i nostri partner

6

Posizione		Apprendista scalpello 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		Inviare 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 scalpello 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		Apprendista meccanico/a di biciclette AFC
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; — Passione per la meccanica e senso tecnico; — Resistenza fisica; — Orientamento alla qualità, spirito di innovazione, affidabilità ed entusiasmo; — Abilità manuali; — Spirito d'osservazione e metodico; — 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		Inviare 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 all'indirizzo formazione@lugano.ch precisando in oggetto "Apprendista meccanico/a di biciclette 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)
Azienda	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
	Mansioni	Veragouth e Xilema Bedano — 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		Magazziniere (falegnameria e carpenteria)
Azienda	Profilo	Per rafforzare la nostra struttura organizzativa, stiamo cercando un/una Magazziniere/a da inserire in un team dinamico e collaborativo all'interno del reparto logistica di Veragouth e Xilema. La figura avrà l'opportunità di contribuire attivamente alla gestione efficiente dei flussi di materiali, supportando i processi operativi e garantendo elevati standard di qualità e precisione. — Hai almeno 5 anni di esperienza nella logistica, preferibilmente nel settore dell'edilizia — Patenti del muletto: frontale, laterale e retrattile — Hai esperienza nella movimentazione di materiali di grandi dimensioni — Buona padronanza del pacchetto office — Conoscenza di base dei sistemi informatici per la gestione dell'inventario — Ottima capacità organizzativa e attenzione ai dettagli — Comunicazione efficace e abilità nel lavoro di squadra
	Mansioni	Veragouth e Xilema Bedano Gestione merce e magazzini — Carico, scarico e registrazione merci rispettando tempi e priorità — Organizzazione e mantenimento ordine e spazio nei magazzini — Inventari periodici di materiali e attrezzature — Preparazione, imballaggio e spedizione della merce — Supporto nel ritiro e gestione resi Gestione documentale — Registrazione in tempo reale delle entrate/uscite merci sui software aziendali — Aggiornamento database materiali, fornitori e prezzi — Controllo fatture relative agli ordini Manutenzione stabile e attrezzature — Mantenimento ordine e pulizia spazi interni ed esterni — Coordinamento manutenzioni ordinarie e straordinarie — Controllo e gestione parco veicoli e attrezzature — Gestione smaltimento rifiuti e sicurezza
	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 Magazziniere/a".

Posizione	Responsabile amministrazione e contabilità (società del gruppo)
Profilo	Per la gestione completa di alcune aziende del gruppo, stiamo cercando un/una Responsabile amministrazione e contabilità che opererà in affiancamento al Direttore Amministrativo. La risorsa avrà un ruolo centrale e sarà responsabile della gestione autonoma del personale e della contabilità analitica e finanziaria. Sarà coinvolta anche nella gestione amministrativa degli immobili aziendali e privati, nonché in attività di supporto alla direzione. Completano il profilo la capacità di contribuire allo sviluppo del business e all'ottimizzazione dei processi aziendali. — Hai almeno 5 anni di esperienza nel ruolo — Hai un attestato di Contabile Federale o titolo equivalente — Hai conoscenza del software contabile Planet (costituisce un titolo preferenziale) — Hai passione e voglia di costruire — Hai senso di responsabilità per le mansioni affidate — Hai voglia di crescere e stare a passo le nuove tecnologie — Hai autonomia lavorativa
Azienda Sede di lavoro Mansioni	Veragouth e Xilema Bedano Contabilità e amministrazione: — Gestione completa della contabilità delle società del gruppo (creditori, debitori, COGE) — Elaborazione pagamenti, chiusure periodiche e bilanci annuali — Budget, obiettivi periodici, dichiarazioni IVA e report finanziari — Sviluppo della contabilità analitica e supporto al controllo di gestione Ottimizzazione di gestione e supporto al business: — Definizione e monitoraggio KPI — Analisi scostamenti rispetto a budget e obiettivi — Reportistica per il management e collaborazione con le funzioni operative — Partecipazione a progetti strategici e iniziative di crescita del gruppo Gestione del personale: — Dossier del personale, entrate/uscite, permessi e assicurazioni sociali — Elaborazione stipendi, monitoraggio saldi ore, ferie e contratti collettivi — Gestione malattie/infortuni e reportistica periodica — Supporto alla definizione dei calendari di lavoro annuali Gestione immobiliare: — Amministrazione degli immobili aziendali e privati
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 Responsabile amministrazione e contabilità".

Annunci di lavoro e concorsi pubblici

Selezione dal Foglio Ufficiale, da "Il Corriere del Ticino" e da "La Regione"
Dal 10 al 16 settembre 2026

9

Alberghiero, ristorazione e turismo

Posizione	Cuoco/a
Profilo	– Attestato federale di capacità quale cuoco/a o titolo equivalente (oppure comprovata esperienza professionale specifica) – Comprovata esperienza professionale confacente alla funzione – Comprovata capacità ed esperienza nel confezionamento di pasti e nell'allestimento di menu settimanali – Capacità di utilizzo dei macchinari e degli strumenti necessari all'esecuzione dell'attività – Facilità nell'esecuzione di lavori manuali e nel trovare soluzioni pratiche – Idoneità e predisposizione a un impiego nel contesto scolastico e facilità nei contatti con i minori – Senso della responsabilità, discrezione e correttezza – Capacità organizzative, spirito d'iniziativa e precisione – Orientamento alla qualità, spirito d'innovazione, affidabilità – Attitudine al lavoro sia indipendente, sia di gruppo – Disponibilità e capacità di svolgere attività di manutenzione e di pulizia della struttura, in particolare nei periodi di chiusura della sede – Conoscenza della lingua italiana (a livello di autonomia/B1 o equivalente o superiore) – Condotta ineccepibile – Idoneità psicofisica alla funzione
Azienda	Municipio di Lugano
Sede di lavoro	Lugano
Mansioni	– Provvedere personalmente alla preparazione dei pasti ed essere responsabile del rispetto delle norme igienico-sanitarie previste dalla normativa vigente e dal manuale per l'autocontrollo nella refezione delle scuole dell'infanzia – Preparare i pasti secondo programmi e ricette prestabilite – Essere responsabile della catena di preparazione della refezione, pulizie comprese – Garantire la corretta gestione delle derrate alimentari, con particolare riferimento alla ricezione, al controllo qualitativo e quantitativo, alla verifica della temperatura di fornitura, alla firma dei bollettini di consegna e all'applicazione delle procedure HACCP – Essere responsabile dell'ordine e della funzionalità della cucina e della dispensa, nonché dell'uso corretto delle apparecchiature e degli utensili di cucina secondo le norme di igiene e di sicurezza – Garantire la corretta gestione della cucina e della dispensa, assicurandone l'accesso esclusivamente al personale autorizzato e mantenendo disponibile la documentazione prevista – Segnalare tempestivamente eventuali necessità di riparazione e anomalie ai responsabili preposti e al Servizio manutenzione – Tenere l'inventario della dispensa e delle suppellettili della cucina – Informarsi sul numero dei commensali e sulle eventuali allergie, intolleranze o altre esigenze alimentari particolari, garantendo la corretta preparazione dei pasti dedicati – Osservare tutte le prescrizioni in materia di sicurezza e salute sul lavoro, le norme igienico-sanitarie e le direttive impartite dalla responsabile della ristorazione scolastica, indossando l'abbigliamento e i dispositivi di protezione individuale prescritti – Garantire flessibilità nello svolgimento delle proprie mansioni, in particolare nello spostamento presso altre sedi scolastiche dell'Istituto secondo le esigenze di servizio, e adattarsi a eventuali variazioni di orario e turni di lavoro – Partecipare a corsi di formazione interni e/o esterni finalizzati all'aggiornamento professionale, al miglioramento delle proprie competenze e all'adeguamento alle normative igienico-sanitarie e di sicurezza vigenti – Provvedere a lavori di pulizia, di sicurezza e di manutenzione ordinaria della sede di assegnazione – 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 presentazione

- Fotografia recente
- Certificati di studio e di lavoro

sono da inoltrare tramite il modulo [online](#) entro il **28 settembre 2026** alle ore **24:00**

[Link del bando di concorso](#)

Ulteriori informazioni si possono ottenere presso la Divisione risorse umane al numero di Tel 058 866 74 32

Fonte

Foglio ufficiale del 10 settembre 2026 - Corriere del Ticino e LaRegione dell'11 settembre 2026

Amministrazione e vendita

Posizione	Gestore/trice autonomo/a negozio alimentari
Profilo	– Esperienza significativa commercio alimentare al dettaglio – Competenze gestionali (costi, budget, risorse umane) – Capacità negoziazione fornitori e leadership – Tedesco fluente (clientela germanofona prioritaria) – Italiano, preferibilmente francese/inglese – Mentalità imprenditoriale
Azienda	Camping Tamaro Resort
Sede di lavoro	Tenero
Mansioni	– Gestione autonoma scorte – Vendite – Responsabilità del team – Responsabilità rapporti fornitori – Controllare l'inventario e la redditività – Controllare qualità dei prodotti e dei servizi – Coordinare con direzione Camping
Modalità di candidatura	Le candidature corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae con fotografia – Lettera di motivazione – Diplomi e certificati di studio Sono da inviare per e-mail a: job@campingtamaro.ch
Fonte	LaRegione dell'11 settembre 2026

Posizione	Impiegato/a di commercio
Profilo	– Attestato federale quale impiegato di commercio, di ufficio o titolo equivalente – Cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione degli accordi internazionali – Buone conoscenze in ambito informatico – Buone conoscenze delle lingue nazionali, in particolare del tedesco – Doti di indipendenza – Capacità organizzative – Facilità nei contatti personali – Senso di responsabilità – Fermezza e sicurezza Titoli preferenziali: – Esperienza in ambito comunale
Azienda	Municipio
Sede di lavoro	Maggia
Mansioni	– Il/la candidato/a si occuperà della gestione della cancelleria comunale, in particolare del servizio controllo abitanti e del centralino/sportello, e fungerà da supporto agli altri settori dell'amministrazione cantonale
Modalità di candidatura	Le candidature corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae – Lettera di motivazione – Estratto del casellario giudiziale – Autocertificazione sullo stato di salute attestante l'idoneità dei lavori connessi alla funzione – Diplomi e certificati di studio Sono da inviare entro il 18 settembre 2026 alle ore 16:00 in busta chiusa con la dicitura "Concorso impiegato/a di commercio al 100%" Link del bando di concorso Inizio attività: il prima possibile al più tardi il 2 gennaio 2027
Fonte	LaRegione dell'11 settembre 2026

Posizione	Contabile – 80/100%
Profilo	– Comprovata esperienza pluriennale nel settore contabile (in Svizzera), preferibilmente nel settore fiduciario – Buone conoscenze informatiche applicativi Microsoft e programmi contabili (Sage, Quickimm, Banana) – Autonomia, affidabilità, precisione, flessibilità, senso organizzativo e di Problem-solving e predisposizione a lavorare in team – Ottima capacità a rapportarsi con clients e con autorità amministrative
Azienda	Titolo preferenziale:
Sede di lavoro	– Attestato federale di Specialista in finanza e contabilità
Mansioni	Fido Consult Revisioni SA
	Grono
	– Tenere la contabilità di società di capitali e di persone svizzere – Chiudere in autonomia i conti intermedi e annuali – Gestire consolidati, preventivi/consuntivi, business plan e valutazioni aziendali – Sbrigare le pratiche fiscali (dichiarazioni fiscali PG/PF, rendiconti IVA, imposta preventiva, ecc) – Gestire le pratiche del personale (stipendi, contratti di lavoro, dichiarazioni salariali, gestione oneri sociali, ecc) – Fornire consulenza alla clientela in ambito amministrativo, contabile e fiscale
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai documenti usuali, sono da inviare per e-mail a: info@revisioni.ch oppure per posta a: Fido Consult Revisioni SA Via Porta Piazzetta 2 6537 Grono
Fonte	LaRegiona dell'11 settembre 2026

Posizione	Contabile con esperienza
Profilo	– Età tra i 28 e i 45 anni con esperienza in fiduciaria – Esperienza nell'allineamento di dichiarazioni fiscali persone fisiche – Esperienza nelle registrazioni contabili, allineamento e chiusura di bilanci – Elaborazione di cedolini paga – Si richiede oltre all'italiano anche la conoscenza dell'inglese (Livello B2) – Conoscenza di nozioni fiscali di base (diritto svizzero)
Azienda	PM Group
Sede di lavoro	Lugano
Mansioni	Gestire in maniera autonoma le conoscenze richieste, supervisione da parte di una figura senior in caso di gestione di pratiche complesse
Modalità di candidatura	Le candidature complete sono da inoltrare per e-mail a info@pmconsulenze.ch oppure per posta in busta chiusa a: Marco Martini Viale Stefano Franscini 16 6900 Lugano
Fonte	Corriere del Ticino dell'11 settembre 2026

Posizione	Collaboratrice amministrativa 9 ore settimanali
Profilo	– Diploma AFC commerciale o formazione equivalente – Recente e comprovata esperienza in ambito amministrativo e d'ufficio – Esperienza nel settore immobiliare costituisce titolo preferenziale
Sede di lavoro	Luganese
Mansioni	– Attività di segreteria e front office – Gestione della corrispondenza e dei rapporti con clienti, fornitori e interlocutori esterni – Buone conoscenze di contabilità ordinaria, in particolare gestione di fatture e pagamenti – Spiccate capacità organizzative e relazionali – Massima discrezione, affidabilità e flessibilità
Modalità di candidatura	Le candidature corredate da: Curriculum vitae Lettera di presentazione sono da inoltrare in busta chiusa a: MediaTI Marketing SA Cifra 106519 Via Industria 1 6933 Muzzano
Fonte	Corriere del Ticino dell'11 settembre 2026

Comunicazione e marketing

Posizione	Collaboratore/trice Sistemi e Processi Metering
Profilo	– Bachelor in ingegneria informatica o diploma di informatico di gestione (SSS) o equivalenti – Spirito di iniziativa, indipendenza e flessibilità – Approccio strutturato e orientamento ai processi, alla qualità e al miglioramento continuo – Facilità di contatto per il lavoro in gruppo, nonché attitudine al lavoro autonomo – Buone conoscenze della lingua inglese – Disponibilità al lavoro fuori orario e al servizio di picchetto Titoli preferenziali: – Altre lingue nazionali – Conoscenza delle principali applicazioni informatiche in uso nel settore specifico (Görlitz, Kisters/BelVis, piattaforme dei fornitori di Smart Meter), nonché esperienza nell'integrazione di sistemi IT e applicativi – Conoscenza dei principali linguaggi di programmazione – Cittadinanza svizzera o permesso di domicilio
Azienda	Enerti SA
Sede di lavoro	Rivera
Mansioni	– Configurare, amministrare e monitorare i sistemi di telelettura, elaborazione e gestione dei dati energetici, assicurandone il corretto funzionamento – Gestire e mantenere aggiornato il repository degli applicativi sviluppati dal team, garantendone un'adeguata documentazione e tracciabilità – Analizzare le attività manuali e le esigenze dei clienti Enerti, sviluppando internamente o coordinando con fornitori esterni soluzioni applicative finalizzate all'automazione e all'efficientamento dei processi del servizio Metering – Contribuire all'analisi e all'evoluzione dei processi Metering, individuando, in collaborazione con il responsabile dei processi, opportunità di miglioramento, standardizzazione e automazione – Gestire e monitorare le interfacce e i flussi dati tra i sistemi Enerti e quelli delle aziende elettriche clienti, assicurandone affidabilità e continuità – Documentare applicativi, sviluppi, interfacce e procedure operative, favorendo la condivisione e il trasferimento del know-how all'interno del team – Supportare i clienti Enerti nella gestione dei sistemi Metering, nella raccolta dei dati energetici e nella risoluzione delle relative problematiche operative – Verificare la coerenza e l'allineamento delle informazioni presenti nelle banche dati dei clienti e nei sistemi Enerti, individuando e contribuendo alla risoluzione di eventuali anomalie – Sviluppare e mantenere strumenti di reportistica e analisi dei dati, utilizzando le banche dati SQL e Oracle a supporto delle attività operative, del monitoraggio e del controllo qualità
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae (inclusa fotografia) – Certificati di studio e di lavoro sono da inoltrare via e-mail a: concorso@ses.ch con la dicitura esterna nell'oggetto "Collaboratore/trice Metering", entro il 2 ottobre 2026 Link al bando di concorso
Fonte	Ulteriori informazioni si possono ottenere presso l'ufficio Risorse Umane, Tel. 091 756 91 60 LaRegione dell'11 settembre 2026

Posizione	Giornalista multimediale – 50/80%
Profilo	– Lingua madre italiano – Ottime conoscenze di tedesco, francese – Ottima conoscenza della realtà economica, politica e sindacale svizzera – Capacità di gestione dei media sociali e competenze in campo audiovisivo – Iscrizione al Registro professionale (RP) svizzero degli operatori dei media – Comprovata esperienza giornalistica, motivata e interessata alle questioni inerenti al mondo del lavoro e alla società, al sindacalismo e alla politica, a livello locale, nazionale e internazionale – Titolo preferenziale: – Lingua inglese
Azienda	Sindacato Unia (area, periodico di critica sociale e del lavoro)
Sede di lavoro	Lugano
Mansioni	– Ideare e produrre contenuti giornalistici multimediali per area, areaonline.ch e per la sezione notizie di unia.ch – Ideare e produrre contenuti per social media
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae – Fotografia – Certificati di lavoro sono da inoltrare entro il 30 settembre 2026 via e-mail a: claudio.carrer@areaonline.ch

oppure per posta a:
 Area, quindicinale di critica sociale e del lavoro
 Dir. Claudio Carrer
 Via Canonica 3
 Cp 1344
 6901 Lugano
Inizio attività: dicembre 2026
 LaRegione dell'11 settembre 2026

Fonte

Posizione	Addetto/a eventi – 80%
Profilo	– Condotta ineccepibile – Idoneità psicofisica alla funzione – Formazione accademica o diploma superiore in un ambito confacente alla funzione oppure comprovata e pluriennale esperienza professionale che dimostri idoneità per la posizione – Comprovata esperienza professionale maturata nell'organizzazione e/o nel coordinamento operativo di eventi, preferibilmente di elevata rilevanza e complessità organizzativa – Spiccato interesse personale per gli eventi in senso lato – Capacità di interfacciarsi efficacemente con i diversi stakeholder coinvolti nell'organizzazione degli eventi e di assicurare il necessario raccordo e coordinamento operativo – Capacità di pianificazione, organizzazione, gestione e controllo – Capacità di negoziazione, di analisi e di problem solving – Dinamismo, flessibilità, capacità di adattamento e spirito di iniziativa – Competenze amministrative e redazionali – Correttezza, precisione e senso della responsabilità – Orientamento alla qualità, spirito di innovazione e affidabilità – Attitudine al lavoro sia indipendente, sia di gruppo – Facilità di comunicazione interpersonale e buone doti relazionali – Disponibilità al lavoro con orari irregolari, anche fuori orario e nei giorni festivi, secondo le esigenze di servizio – Adeguate competenze informatiche (ambiente Windows) – Ottima conoscenza della lingua italiana (a livello di padronanza/C1 o equivalente o superiore) e buona conoscenza della lingua tedesca e/o francese e/o inglese (a livello di autonomia/B1 o equivalente o superiore)
Azienda	Titoli preferenziali:
Sede di lavoro	– Licenza di condurre di categoria B
Mansioni	Città di Lugano Lugano – Organizzare e coordinare operativamente eventi di elevata rilevanza e complessità organizzativa, curandone in autonomia le diverse fasi e assicurando il raccordo tra i soggetti, i servizi e i fornitori coinvolti, nel rispetto degli obiettivi, delle scadenze e delle risorse assegnate – Collaborare con i superiori e i colleghi alla definizione dei piani di lavoro, individuando compiti, responsabilità e tempistiche delle diverse fasi organizzative – Supportare il personale addetto agli eventi nella gestione operativa e nella programmazione annuale delle attività – Assicurare, quando necessario, il presidio e il corretto svolgimento operativo degli eventi sul campo – Monitorare e rispettare il budget relativo agli eventi di propria competenza – Assicurare la corretta e tempestiva condivisione delle informazioni con artisti, personale coinvolto e partner ed esterni – Gestire dossier e richieste specifiche relative a collaborazioni e/o progetti di eventi – Collaborare con l'unità organizzativa «Comunicazione e marketing» alla realizzazione di contenuti e materiali promozionali relativi agli eventi – Partecipare alle attività di ideazione e sviluppo di nuovi eventi e progetti – Evadere le pratiche amministrative relative agli eventi di propria competenza – Tenere regolari contatti con i partner interni ed esterni all'Amministrazione comunale per tutte le questioni attinenti al proprio settore di impiego – Ricercare, raccogliere, esaminare e predisporre dati, tabelle, statistiche, documenti e informazioni – Prestare servizio fuori orario e nei giorni festivi a seconda delle necessità di servizio – Assumere eventuali altri incarichi di lavoro compatibili con la propria funzione e competenze
Modalità di candidatura	Le candidature corredate da: – Curriculum vitae – Lettera di presentazione – Fotografia recente – Copie dei certificati di studio e di lavoro

— Copia della licenza di condurre

Sono da inoltrare [online](#) entro il **28 settembre 2026 alle ore 24:00**

[Link al bando di concorso](#)

Per informazioni: Divisione Risorse umane, Tel 058 866 70 32.

Foglio ufficiale del 10 settembre 2026 – Corriere del Ticino e LaRegione dell'11 settembre 2026

Fonte

Informatica e digitale

Posizioni

Nessuna

Formazione – Istruzione

Posizione	Consulente Progetto PAT – 20%
Profilo	- Formazione equivalente a Bachelor o titolo superiore in ambito sanitario, sociale e/o pedagogico - Conoscenza dello sviluppo fisico, cognitivo e sociale del bambino - Conoscenza della prevenzione degli incidenti nella prima infanzia - Conoscenza degli aspetti educativi e formativi della prima infanzia - Competenze nella prevenzione dei maltrattamenti e delle dipendenze - Capacità di progettare, gestire e valutare progetti e interventi - Attitudine al lavoro in équipe interdisciplinare e al lavoro di rete - Competenze nell'approccio interculturale e transculturale - Conoscenza della legislazione vigente e dei servizi socio-sanitari ed educativi del Canton Ticino - Ottime competenze informatiche - Diploma di Consulente Genitoriale PAT o disponibilità a seguire la formazione specifica - Elevata autonomia operativa e organizzativa - Flessibilità oraria e disponibilità agli spostamenti sul territorio cantonale - Veicolo proprio Titoli preferenziali: - Esperienza professionale nella prima infanzia - Buona conoscenza dei principi pedagogici - Conoscenza di un'altra lingua
Azienda	Associazione Progetto Genitori
Sede di lavoro	Chiasso
Mansioni	- Elaborare, applicare e valutare progetti di consulenza rivolti a nuclei familiari, gruppi di famiglie e collettività - Promuovere l'educazione alla genitorialità - Supportare nuclei familiari in situazione di vulnerabilità - Prevenire situazioni di disagio sociale - Collaborare con i servizi e gli attori della rete territoriale cantonale, favorendo il coordinamento e l'integrazione degli interventi
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 25 settembre 2026 per e-mail a: candidature@associazioneprogettogenitori.com Inizio attività: Da convenire Ulteriori informazioni si possono ottenere presso: Associazione Progetto Genitori, Via Soldini 25, 6830 Chiasso
Fonte	LaRegione dell'11 settembre 2026

Posizione	Educatore/trice – 76%
Profilo	- Bachelor of Social Science SUPSI (Bachelor in lavoro sociale) o titolo equivalente - Domicilio nel Cantone Ticino - Collaborazione con i genitori, le terapisti, gli educatori, l'insegnante di classe per un progetto didattico-educativo condiviso - Partecipazione alle riunioni di rete - Partecipazione alle formazioni continue e aggiornamenti - Capacità informatiche, uso di ausili e programmi di CAA (pittogrammi) - Patente di guida cat. B - Ottima conoscenza dei Servizi, delle Associazioni e degli Enti presenti sul territorio
Azienda	Fondazione Sant'Angelo
Sede di lavoro	Castel San Pietro

Modalità di candidatura

Le candidature correlate dai seguenti documenti:

- Curriculum vitae con fotografia
- Lettera di motivazione
- Copie dei diplomi e dei certificati di studio e di lavoro
- Referenze professionali
- Estratto del casellario giudiziale (validità 6 mesi dal rilascio)
- Copia della decisione di riconoscimento SEFRI (solo per i titoli di studio conseguiti all'estero)

Sono da inviare **entro il 9 ottobre 2026** in busta chiusa al seguente indirizzo:

Marilena Pulieri
Fondazione Sant'Angelo di Lovere
Via Lovere 2
6874 Castel San Pietro

[Link del bando di concorso](#)

Ulteriori informazioni sono disponibili presso la responsabile Settore Migrazione signora Valeria Canova e-mail vcanova@sos-ti.ch e Tel 091 826 15 52

Foglio ufficiale dell'11 settembre 2026

Fonte

Posizione	Capo gruppo sostegno pedagogico (FD) – 80%
Profilo	– Formazione accademica completa (bachelor e master o licenza) nell'ambito delle scienze dell'educazione o della psicologia – Conoscenze approfondite del sistema educativo ticinese e svizzero, con particolare focus sulla scuola dell'infanzia e sulla scuola elementare – Esperienza pluriennale e riconosciuta nella conduzione e gestione di gruppi – Competenze linguistiche: madrelingua o eccellente padronanza dell'italiano – Spiccate capacità decisionali, di mediazione, negoziazione e comunicazione interpersonale – Forte attitudine al lavoro di squadra, all'ascolto e alla gestione delle relazioni – Elevato spirito d'iniziativa, autonomia operativa, capacità di pianificazione, di progettazione e gestione dei processi amministrativi – Alto senso di responsabilità, flessibilità e capacità di gestione dello stress e delle priorità anche in contesti dinamici o ad alto carico di lavoro Titolo preferenziale: – Conoscenza (conversazione e redazione) del tedesco e/o del francese
Azienda Sede di lavoro Mansioni	Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport – Sezione delle scuole comunali Servizio di sostegno pedagogico, Bellinzona e Pollegio – Collaborare con l'ispettore/trice nella gestione dell'ispettorato assicurando equità di azione su tutto il territorio del circondario secondo le indicazioni cantonali – Esercitare la direzione psicopedagogica e organizzativa del gruppo regionali di sostegno pedagogico garantendone il coordinamento e assicurando le relazioni con altri operatori scolastici, servizi specialistici e organi esterni – Decidere in materia di ammissione/dimissione al/dal servizio di allieve e allievi – Assistere docenti e operatori vigilando sul loro operato ed esercitando la supervisione sull'attività dei membri del gruppo mediante visite e colloqui personali – Preavvisare (su richiesta dell'ispettore) le decisioni di competenza degli ispettorati e delle direzioni di istituto che concernono allieve e allievi seguiti dal servizio – Supervisionare o eseguire prove di maturità – Prendere a carico personalmente se necessario, i casi che richiedono interventi particolari, curare le relazioni con le famiglie e segnalare ad altri enti o servizi le situazioni che esulano dalle competenze del Servizio di sostegno pedagogico – Eseguire le pratiche amministrative inerenti all'attività dei docenti di sostegno, dei logopedisti, degli psicomotricisti e delle altre figure professionali – Collaborare alla promozione del Piano di studio come pure all'implementazione dei progetti di innovazione della scuola dell'obbligo
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 tramite il modulo online, entro il 28 ottobre 2026 Link al bando di concorso Ulteriori informazioni possono essere richieste a Caposezione delle Scuole Comunali, signor Omar Balmelli, e-mail: omar.balmelli@ti.ch oppure telefonicamente allo 091 814 18 40 Foglio ufficiale del 14 settembre 2026
Fonte	

Edilizia e artigianato

16

Posizione	Operaia/o comunale con attestato AFC
Profilo	– Cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione degli accordi internazionali – Sana costituzione fisica e idonea alla funzione attestata mediante certificato medico – Condotta irreprensibile, incensurata e morale ineccepibile – Formazione scolastica e professionale idonea alla funzione – Attestato federale di capacità (AFC) in professioni attinenti alla mansione da svolgere – Licenza di condurre categoria B – Esperienza comprovata di almeno 3 anni – Flessibilità e buona capacità organizzativa – Attitudine al lavoro indipendente e disponibilità a frequentare corsi di aggiornamento – Senso di responsabilità e diligenza professionale – Disponibilità per prestazioni lavorative oltre l'orario normale (picchetti, urgenze, ecc)
Azienda	Municipio di Riva San Vitale – Ufficio tecnico comunale
Sede di lavoro	Riva San Vitale
Mansioni	– Eseguire i lavori in tutti i settori di pertinenza della squadra esterna in base alle disposizioni del diretto superiore – Effettuare la manutenzione e le pulizie del territorio e delle proprietà comunali – Svolgere attività nel settore dell'organizzazione di eventi e manifestazioni sul territorio – Gestire e provvedere alla manutenzione dell'Eco Centro – Svolgere attività di picchetto serale e festivi – Eseguire ogni altra attività riguardante la gestione del territorio, la manutenzione di stabili e di macchinari
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae con fotografia – Lettera di candidatura – Estratto del casellario giudiziale (validità 6 mesi) o autocertificazione – Certificato medico o autocertificazione – Titoli di studio, certificati di lavoro e referenze – Fotocopia della patente di guida devono pervenire in busta chiusa, con la dicitura esterna "Concorso per l'assunzione di una/un operaia/o comunale (AFC)", alla: Cancelleria Comunale Piazza Grande 6 6826 Riva San Vitale entro venerdì 2 ottobre 2026 alle ore 12:00 Link al bando di concorso Inizio attività: al più presto o data da convenire Ulteriori informazioni possono essere richieste a Ufficio tecnico, e-mail: utc@rivasanvitale.ch oppure Tel 091 648 13 06 Foglio Ufficiale del 14 settembre - Corriere del Ticino 2026
Fonte	

Posizione	Giardiniere/a paesaggista
Profilo	– Condotta ineccepibile – Idoneità psicofisica alla funzione – Attestato federale di capacità quale giardiniere/a (paesaggista o titolo equivalente) – Adeguata esperienza professionale nella funzione – Facilità nell'esecuzione di lavori manuali e nel trovare soluzioni pratiche – Spirito di iniziativa, discrezione e senso della responsabilità – Orientamento alla qualità, spirito d'innovazione, affidabilità – Discrezione e correttezza – Conoscenza della lingua italiana (a livello di autonomia/B1 o equivalente o superiore) – Licenza di condurre categoria B
Azienda	Municipio di Lugano
Sede di lavoro	Lugano
Mansioni	– Provvedere alla manutenzione dei tappeti verdi (compresa raccolta dei rifiuti abbandonati anche nelle vicinanze) nonché alla piantagione, manutenzione e concimazione delle aiuole fiorite e delle piantagioni – Costruzione e manutenzione di giardini nonché della potatura di cespugli, arbusti ed alberi – Segnalare al diretto superiore eventuali problemi e difetti riscontrati nelle aree verdi (per es. difetti nella pavimentazione, nelle canalizzazioni o negli elementi dell'arredo urbano, depositi su area pubblica, ecc.) – Osservare tutte le prescrizioni sulla sicurezza sul lavoro e in particolare indossare abbigliamento e dispositivi di protezione individuale prescritti – Può essere chiamato/a a condurre veicoli

Modalità di candidatura

- Può essere chiamato/a a prestare servizio in situazioni di emergenza (intemperie, calla neve, picchetto e altro) anche nei giorni festivi e fuori orario
- Può essere chiamato/a a svolgere picchetto estivo/invernale sia in qualità di collaboratore/trice che di responsabile
- Possono essergli/le conferiti altri incarichi di lavoro compatibili con la sua funzione e le sue competenze

Le candidature correlate dai seguenti documenti:

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

Sono da inviare **entro il 28 settembre 2026 alle ore 24:00** [online](#)

[Link del bando di concorso](#)

Fonte

Foglio ufficiale del 10 settembre 2026 – Corriere del Ticino e LaRegione dell'11 settembre 2026

Posizione	Responsabile dell'Ufficio tecnico comunale
Profilo	– Cittadinanza svizzera o altra cittadinanza con permesso di domicilio "C" – Formazione minima: AFC di disegnatore/trice edile o di genio civile, oppure tecnico/a diplomato/a SSST-SAT-ST – Attestato cantonale di tecnico/a comunale o impegno a conseguirlo entro il termine stabilito dal Municipio – Licenza di condurre di categoria B – Buone conoscenze informatiche (Office, AutoCAD, ecc.) – Conoscenza di una seconda lingua nazionale – Esperienza nella conduzione del personale – Autonomia, spirito di iniziativa, capacità organizzativa e di gestione dei progetti – Buone capacità di negoziazione, mediazione e comunicazione – Riservatezza e discrezione – Flessibilità negli orari di lavoro e nel tipo di attività – Disponibilità alla formazione continua Titoli preferenziali: – Conoscenza del territorio e dell'amministrazione pubblica
Azienda	Comune di Acquarossa
Sede di lavoro	Acquarossa
Mansioni	– Assumere la responsabilità della gestione generale dell'Ufficio tecnico in collaborazione con il tecnico aggiunto
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae aggiornato – Lettera di presentazione e motivazione manoscritta, con indicazione della data di disponibilità – Copie dei diplomi, dei certificati di studio e di lavoro – Certificato di domicilio – Estratto dell'Ufficio esecuzioni e dei fallimenti, rilasciato da non più di 3 mesi – Estratto del casellario giudiziale, rilasciato da non più di 3 mesi – Formulario di presentazione della candidatura, ottenibile in Cancelleria o scaricabile online Le candidature dovranno pervenire all'Ufficio tecnico comunale in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso Tecnico comunale entro il 28 settembre 2026 alle ore 16:00" Link al bando di concorso Inizio attività: da concordare, ma al più tardi dal 1° maggio 2027 Ulteriori informazioni possono essere richieste al Sig. Gianni Rebai, responsabile dell'Ufficio tecnico comunale, Tel 091 871 14 34 o al Sig. Paolo Dova, segretario comunale, Tel 091 871 11 81
Fonte	Corriere del Ticino e La Regione del 15 settembre 2026

Posizione	Costruttore/trice presso la manutenzione infrastrutture della divisione spazi urbani della città di Lugano
Profilo	– Condotta ineccepibile – Idoneità psicofisica alla funzione – Attestato federale di capacità quale costruttore/trice stradale o titolo equivalente – Adeguata esperienza professionale nella funzione – Facilità nell'esecuzione di lavori manuali e nel trovare soluzioni pratiche – Capacità di utilizzo dei macchinari e degli strumenti necessari all'esecuzione dell'attività – Spirito di iniziativa e attitudine al lavoro sia indipendente, sia di gruppo – Orientamento alla qualità, spirito d'innovazione, affidabilità – Buona conoscenza della lingua italiana (a livello di autonomia/B1 o equivalente o superiore) – Licenza di condurre Cat.B
Azienda	Municipio di Lugano

Sede di lavoro
Mansioni
Lugano

- Costruzione e manutenzione di strade, piazze e vie, utilizzando gli strumenti e le apparecchiature necessarie
- Misurazioni, tracciamenti e rilievi
- Opere di scavo e di riempimento
- Posatura di drenaggi, canalizzazioni, cunette, caditoie e pozzetti stradali, nonché di bordure, cordature e mattonelle, di pavimentazioni in selciati, di prefabbricati in pietra artificiale/naturale e di miscele bituminose in generale
- Esecuzione di strati di fondazione stradale garantendo tutti i lavori relativi alla pavimentazione stradale
- Esecuzione di piccole opere in calcestruzzo e calcestruzzo armato
- Osservare tutte le prescrizioni sulla sicurezza e salute sul lavoro e indossare l'abbigliamento e i dispositivi di protezione individuale prescritti
- Può essere chiamato/a a condurre veicoli e macchine di cantiere
- Può essere chiamato/a a prestare servizio in situazioni di emergenza (intemperie, cala neve, picchetto e altro) anche nei giorni festivi e fuori orario
- Può essere chiamato/a a svolgere il picchetto estivo/invernale sia in qualità di collaboratore/trice che di responsabile
- Possono essergli/le conferiti altri incarichi di lavoro compatibili con la sua funzione e le sue competenze

Modalità di candidatura

Le candidature correlate dai seguenti documenti:

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

Sono da inviare **entro il 28 settembre 2026 alle ore 24:00** [online](#)

[Link del bando di concorso](#)

Inizio attività: Data da convenire

Fonte

Foglio ufficiale del 10 settembre 2026 – Corriere del Ticino e LaRegione dell'11 settembre 2026

Posizione	Architetto/a o ingegnere/a (addetto/a esame progetti)
Profilo	– Condotta ineccepibile – Idoneità psicofisica alla funzione – Diploma di architetto/a o ingegnere/a civile a livello di titolo accademico o SUP o equivalente – Comprovata esperienza professionale attinente alla funzione – Comprovata conoscenza delle procedure della Legge edilizia e dei principi della pianificazione territoriale e delle Leggi ambientali – 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, rispetto dei termini e riservatezza nel lavoro – Flessibilità, autonomia, spirito di 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 programmi informatici, ambiente Windows, pacchetto MS Office, gestione banche dati, ecc. – Ottima conoscenza della lingua italiana a livello di padronanza C1 o equivalente o superiore – Licenza di condurre Cat. B – Titolo preferenziale: – Conoscenza del tedesco e/o del francese – Diploma cantonale di Tecnico/a comunale
Azienda	Città di Lugano
Sede di lavoro	Lugano
Mansioni	– Gestire in modo autonomo le procedure legate alle domande di costruzione – Analizzare la conformità dei progetti sulla base delle normative dei Piani regolatori delle sezioni di Lugano – Redigere i rapporti da sottoporre al Municipio o alla Direzione della Divisione per l'evasione delle domande di costruzione – Curare i rapporti fra l'ente pubblico, gli attori privati e gli uffici cantonali nelle varie fasi della procedura edilizia

- Coordinare i preavvisi raccolti all'interno dell'Amministrazione, presso il Cantone o altri enti e consorzi coinvolti nell'esame delle domande di costruzione
- Elaborare personalmente le risposte alle opposizioni pervenute durante il periodo di pubblicazione delle domande di costruzione
- Assicurare la consulenza tecnica, giuridica e procedurale all'utenza riguardo ai temi legati alle leggi e alle normative applicabili nell'ambito delle procedure edilizie
- Tenere regolari contatti con i partner interni ed esterni all'Amministrazione comunale per tutte le problematiche di competenza
- Collaborare alla preparazione degli incarti relativi alle procedure di contenzioso
- Assistere la Direzione della Divisione nella gestione di tematiche particolari legate all'attività dell'edilizia privata
- Evadere pratiche amministrative
- Garantire costantemente l'archiviazione delle pratiche di propria competenza
- Provvedere al proprio aggiornamento professionale nel campo specifico
- Assumere altri incarichi di lavoro compatibili con la funzione e le competenze, se conferiti

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 [online](#) della Città di Lugano entro la mezzanotte del **28 settembre 2026**.

Ulteriori informazioni possono essere richieste alla Divisione risorse umane, Tel. 058 866 70 32.

[Link al bando di concorso](#)

Fonte

Foglio ufficiale del 10 settembre 2026 – Corriere del Ticino e LaRegiona dell'11 settembre 2026

Industria e tecnica

Posizione

Progettista e capo progetto infrastruttura ferroviaria

Profilo

- Diploma di Tecnico/a SSS in conduzione di lavori edili o in elettrotecnica o altri titoli di studio equivalenti/superiori
- Esperienza nella gestione di progetti
- Elevato spirito d'iniziativa e di Problem solving
- Senso di responsabilità, dinamismo, flessibilità e resistenza allo stress
- Ottime competenze sociali, di negoziazione e capacità di lavorare in gruppo
- Ottime capacità organizzative, di analisi e decisionali con spiccato orientamento agli obiettivi
- Ottime conoscenze dei comuni strumenti e applicativi informatici, inclusi i programmi per la pianificazione dei progetti
- Perfetta padronanza della lingua italiana con buone conoscenze di almeno una seconda lingua nazionale (livello B2), preferibilmente lingua tedesca
- Ottima condizione psico-fisica e condotta irreprensibile
- Età ideale: 25 – 45 anni
- Licenza di condurre categoria B
- Nazionalità svizzera o permesso C/B
- Domicilio in Svizzera, preferibilmente nel comprensorio del Luganese

Requisiti preferenziali:

- CAS in Project Management
- Formazione R RTE 20100 con le funzioni di APL e DS (se non in possesso disponibile a svolgere la formazione)
- Esperienza nella gestione di progetti in ambito ferroviario

Ferrovie Luganese SA

Azienda

Sede di lavoro

Mansioni

Agno

- Elabora gli studi preliminari ed i progetti di massima per gli interventi di manutenzione, rinnovo ed ampliamento ferroviario, secondo le Convenzioni sulle Prestazioni
- Coordina i progetti di manutenzione, rinnovo ed ampliamento ferroviario, secondo le Convenzioni sulle Prestazioni, dallo studio alla messa in servizio e secondo le indicazioni impartite dai superiori
- Coordina tutti i fornitori di prestazioni coinvolti nei progetti, sia interni sia esterni all'organizzazione
- Pianifica, coordina, gestisce gli intervalli della circolazione ferroviaria, nell'ambito dei progetti di sua competenza, in collaborazione con il settore esercizio ferroviario
- Pianifica, coordina e gestisce tutti i lavori con gli enti pubblici e privati interessati secondo le indicazioni impartite dai superiori
- Pianifica e coordina la sicurezza e la tutela della salute dei propri progetti (SiGeKo, PSSC, ecc.)
- Redige i dispositivi di sicurezza dei propri progetti (R RTE 20100)

- Elabora, aggiorna tutti i documenti interni necessari alla gestione dei progetti rispettando i processi FLP
- Archivia tutti i documenti d'importanza rilevante al progetto
- Controlla scadenze, requisiti di qualità e sicurezza
- Controlla il rispetto dei budget e dei costi
- Comunica e collabora con tutti gli enti interessati (Comuni, Cantone, Residenti, ecc.) dal progetto
- Assicura l'applicazione delle norme tecniche di riferimento riguardanti i veicoli e le infrastrutture ferroviarie
- Redige capitolati per i diversi bandi di concorso nel rispetto della Legge sulle Commesse pubbliche
- Riferisce e rapporta regolarmente al Responsabile Servizi Tecnici lo stato d'avanzamento dei progetti in termini d'esecuzione e costi
- Assicura i contatti con i fornitori, partner dell'azienda e le autorità di vigilanza al fine di promuovere rapporti di collaborazione costruttivi
- Supervisiona la gestione delle risorse assicurando efficacia ed efficienza nell'impiego delle stesse
- In collaborazione con il responsabile della sicurezza aziendale, rispetta e fa rispettare i processi aziendali legati alla sicurezza del settore, assicurando l'applicazione delle normative attese
- Svolge pratiche amministrative legate agli incarichi ricevuti
- Resta a disposizione della Direzione per assumere incarichi specifici nell'ambito del suo campo di attività
- Svolge altre funzioni in base alle necessità

Modalità di candidatura

Le candidature corredate dai seguenti documenti:

- Curriculum vitae con fotografia
- Lettera di motivazione
- Copia dei certificati di studio e di diploma
- Copia dei certificati/attestati di lavoro
- Copia di un documento d'identità
- Copia del permesso, se stranieri

Sono da inviare **entro il 2 ottobre 2026** per e-mail a: risorseumane@flpsa.ch con l'oggetto: "Concorso Progettista e Capo Progetto Infrastruttura ferroviaria"

[Link del bando di concorso](#)

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'ing. Gabriele Conceprio, Responsabile Servizi Tecnici Tel. 091 605 13 05

Fonte

LaRegione del 11 settembre 2026

Posizione	Operatrice/ore tecnica/o officina
Profilo	– Attestato AFC quale Operatrice/ore in automazione o formazione affine in ambito elettrico – Forte senso di responsabilità, affidabilità e flessibilità – Dinamismo e motivazione nello svolgimento dell'attività – Capacità di utilizzo del pacchetto Office 365 – Licenza di condurre categoria B – Licenza per carrello elevatore (categoria R1/R2) – Disponibilità al servizio di picchetto – Cittadinanza svizzera o permesso di domicilio – Titolo preferenziale: – Conoscenze di base delle principali tecniche di saldatura e delle lavorazioni di meccanica di precisione
Azienda	Aziende Industriali Lugano
Sede di lavoro	Lugano
Mansioni	– Assicurare le attività di competenza relative al gruppo Officina sulla base delle indicazioni del proprio responsabile – Eseguire lavori di meccanica di precisione e metalcostruzione – Effettuare la revisione di cassette da cantiere, allacciamenti provvisori elettricità e acqua potabile – Assemblare, gestire e riparare materiale e mezzi tecnici con relative pratiche amministrative correlate
Modalità di candidatura	– Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae – Lettera motivazionale – Titoli di studio – Certificati di lavoro sono da inoltrare tramite il modulo online, entro il 25 settembre 2026 Link al Bando del concorso
Fonte	Corriere del Ticino dell'11 settembre 2026

Posizione	Metalcostruttore/trice
-----------	------------------------

Profilo	– Diploma di Metalcostruttore (AFC) – Capacità di lavoro indipendente e in squadra – Patente B – Buona conoscenza dei lavori di officina e di montaggio
Azienda	Solari Elvezio Sa Metalcostruzioni
Sede di lavoro	Olivone
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae – Lettera motivazionale – Certificati di studio e di lavoro sono da inoltrare via e-mail a info@solari-sa.ch
Fonte	LaRegione dell'11 e 14 settembre 2026

Posizione	Installatore/trice elettricista AFC
Profilo	– Diploma di Installatore elettricista con attestato federale di capacità (AFC) – Buona conoscenza della lingua tedesca – Persona con passione e spirito di iniziativa, indipendente, precisa, motivata e flessibile – Buone competenze informatiche (tablet, PC, MS Office, ev. SAP) – Facilità nel contatto con la clientela e attitudine al lavoro autonomo e in team – Patente di guida (categoria B) Requisiti preferenziali: – Esperienza nel settore elettrico o piattaforme EDM (di fornitori di Smart Meter, ...) – Cittadinanza svizzera o permesso di domicilio – Età indicativa 25-40 anni
Azienda	Società Elettrica Sopracenerina
Sede di lavoro	Locarno
Mansioni	– Posa e sostituzione di Smart Meter ed elementi di rete PLC/M2M (concentratori e ripetitori di segnale) – Posa, cablaggio e configurazione sul posto di elementi di comando di rete (ricettori) – Configurazioni sulle componenti di Metering e il recupero dei dati dalle apparecchiature – Verifiche tecniche presso le installazioni private – Consulenza a clienti per l'ottimizzazione dei consumi di energia, RCP, RCPv e CLE – Certificazione di impianti fotovoltaici e accumulatori di energia (batterie) o di altri utilizzatori (pompe di calore, wallbox)
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae con fotografia – Lettera motivazionale – Certificati di studio e di lavoro – Referenze sono da inoltrare entro il 18 settembre 2026 via e-mail a concorso@ses.ch indicando come oggetto "Installatore/trice elettricista AFC" Link del bando di concorso
Fonte	Ulteriori informazioni sono disponibili presso il nostro ufficio Risorse Umane Tel 091 756 91 60 LaRegione dell'11 settembre 2026

Posizione	Addetto/a rimessa
Profilo	– Attestato federale di capacità (AFC) preferibilmente nel ramo della meccanica o dell'elettromeccanica o dell'elettronica o titolo equivalente/superiore – Possesso della licenza di condurre categoria B e C (ev. D) o disponibilità a conseguire la licenza di condurre categoria C entro 6 mesi – Comprovata esperienza qualificata in un contesto tecnico-professionale analogo – Ottima capacità di collaborare con gli altri membri del team per realizzare gli obiettivi comuni (team player) – Senso di responsabilità, dinamismo e flessibilità e resistenza allo stress – Indipendenza e affidabilità – Capacità nel sollevamento pesi senza limitazioni fisiche – Ottima condizione psico-fisica e condotta irrepreensibile – Disponibile a lavorare a turni irregolari sull'arco di 22 ore su 24 e in tutti i giorni dell'anno, secondo i limiti fissati dalle relative normative – Età compresa tra 25-45 anni – Nazionalità svizzera o permesso C/B – Domicilio in Svizzera, preferibilmente nel comprensorio del Luganese – Buona conoscenza della lingua italiana – Titolo preferenziale: – Eventuale conoscenza di altre lingue nazionali

Azienda
Sede di lavoro
Mansioni

Trasporti Pubblici Luganesi SA (TPL)
Pregassona

- Eseguire le attività di manutenzione, in collaborazione con il personale dell'officina (sostituzione pneumatici, piccola manutenzione meccanica e/o elettronica, ecc.) e di pulizia del parco veicoli (interna ed esterna), osservando le scadenze ordinarie, gli standard qualitativi richiesti, le norme legali e le disposizioni applicabili al proprio campo di attività
- Eseguire la messa in servizio ed il rientro dei veicoli (rifornimento di carburante, pulizia, riassetto, montaggio e smontaggio catene neve, ecc.) in base alle esigenze del servizio esterno garantendo il funzionamento e la sicurezza degli stessi
- Eseguire gli interventi di manutenzione, cambio dei veicoli in linea e traino degli stessi in modo efficiente e osservando principi di sicurezza e rapidità di intervento per ridurre al minimo i disagi all'esercizio esterno, rispettivamente all'utenza
- Eseguire la manutenzione di tutte le infrastrutture della TPL e di quelle affidate in gestione da terzi, incluso il servizio invernale, osservando gli standard qualitativi interni e attesi dal committente
- Lavorare a turni irregolari (sull'arco di tutto l'anno) secondo il modello organizzativo interno al servizio, essere disponibile, in caso di specifiche esigenze aziendali, a prestare servizio al di fuori dell'orario normale di lavoro e/o in altri ruoli legati al servizio
- Essere impiegato, in caso di necessità, per lavori diversi presso l'officina, i Park & Ride, la Funicolare Lugano-Stazione o la Funicolare Cassarate - Monte Brè (pulizia, taglio erba, piccole riparazioni, ecc.)
- Svolgere il servizio di picchetto in caso di necessità
- Eseguire altre funzioni in base alle necessità
- Le candidature, corredate dai seguenti documenti:
 - Curriculum vitae con fotografia
 - Lettera motivazionale
 - Copia dei certificati di studio e di diploma
 - Copia dei certificati/attestati di lavoro
 - Copia di un documento d'identità (passaporto o carta d'identità)
 - Copia del permesso, se stranieri
- sono da inoltrare via email a: candidature@tplsa.ch, entro mercoledì 7 ottobre 2026 con l'oggetto "Concorso addetto/a rimessa"

Modalità di candidatura

[Link al bando di concorso](#)

Ulteriori informazioni possono essere richieste all'Ufficio Risorse Umane, Tel. 058 866 72 42

Inizio attività: data da convenire

Corriere del Ticino del 11 settembre 2026

Fonte

Sociosanitario

Posizione	Medico AI – 50/100%
Profilo	– Diploma federale quale medico o titolo d'equivalenza rilasciato dalla MEBEKO – Autorizzazione all'esercizio della professione medica rilasciato dall'Ufficio di sanità del Cantone Ticino – Padronanza della lingua italiana (conversazione e redazione) e conoscenza di una seconda lingua ufficiale – Orientamento al risultato, capacità decisionale, flessibilità e buone capacità relazionali – Buone capacità di sintesi e redazionali – Buone capacità d'uso del pacchetto Office – Interesse e disponibilità alla formazione in ambito assicurativo e nella medicina assicurativa Titoli preferenziali: – Esperienza clinica pluriennale (in ambito ospedaliero o studio privato) in Svizzera – Titolo di medico specialista (FMH o equipollente) in medicina interna generale o reumatologia – Certificazione quale perito SIM e l'esperienza in Svizzera nell'ambito della medicina assicurativa – Conoscenza del tedesco
Azienda	Dipartimento della sanità e della socialità - Istituto delle assicurazioni sociali, Ufficio dell'assicurazione invalidità, Servizio medico regionale (SMR)
Sede di lavoro	Bellinzona
Mansioni	– Valutare le condizioni mediche del diritto alle prestazioni dell'assicurazione per l'invalidità, segnatamente la capacità/incapacità lavorativa, le limitazioni funzionali, le risorse degli assicurati, l'evoluzione probabile della capacità lavorativa, nonché redigere i necessari rapporti medici – Fornire consulenza e supporto ai servizi dell'UAI per questioni relative ai presupposti medici con riferimento alle diverse prestazioni assicurative (per esempio provvedimenti d'integrazione, provvedimenti di reinserimento o professionali, provvedimenti sanitari e rendite)

Modalità di candidatura

- Completare le informazioni mediche necessarie alla valutazione dei casi consultando i medici curanti, disporre la raccolta della documentazione necessaria presso terzi e/o se necessario visitare gli assicurati, eseguire valutazioni interne e/o proporre lo svolgimento di perizie esterne
- Sviluppare, acquisire e/o mantenere le proprie competenze mediche (formazione continua), di medicina assicurativa e riguardo alla legislazione speciale applicabile al settore (aspetti generali)
- Partecipare a gruppi di lavoro a livello cantonale e/o federale

Le candidature, corredate dai seguenti documenti:

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

sono da inoltrare tramite il modulo [online](#), entro il **2 ottobre 2026**

[Link al bando di concorso](#)

Ulteriori informazioni si possono ottenere presso il signor Athos Taddei (caposervizio SMR), Tel. 091 821 93 65 oppure la signora Monica Maestri (capoufficio AI), Tel. 091 821 94 26

Fonte

Foglio ufficiale dell'11 settembre 2026

Quadri e dirigenti

Posizione	Direttore/trice generale
Profilo	– Significative esperienze professionali che ne attestino le competenze manageriali – Spiccate doti di leadership e di conduzione di entità complesse in cui convivono elementi tecnici, amministrativi e giuridici – Esperienza pregressa nel contesto dei Servizi – Esperienza nella direzione di personale alle dirette dipendenze – Ottime conoscenze della realtà socioeconomica del Cantone e della Confederazione – Visione a medio-lungo termine Titolo preferenziale: – La conoscenza delle lingue nazionali completa il profilo ideale
Azienda	Azienda Cantonale dei Rifiuti (ACR)
Sede di lavoro	Giubiasco
Mansioni	– Gestire le attività correnti dell'ACR e le funzioni affidate dal Consiglio di amministrazione – Istruire le pratiche di competenza del Consiglio di amministrazione – Formulare le strategie e seguirne l'esecuzione di concerto con il Consiglio di amministrazione
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae – Certificati di studio e di lavoro sono da inoltrare via e-mail a: concorso@lwphr.ch, entro il 7 ottobre 2026 Link al bando di concorso Ulteriori informazioni si possono ottenere presso i consulenti Morena Ferrari Gamba e Alberto Largader della società LWP Ledermann Wieting & Partners SA
Fonte	Foglio ufficiale, Corriere del Ticino e LaRegione dell'11 settembre 2026

Posizione	Responsabile LuganoNetWork
Profilo	– Adeguata formazione superiore in ambito sociale, economico, delle risorse umane, dell'orientamento professionale o in settori affini (oppure comprovata pluriennale esperienza professionale specifica) – Comprovata esperienza professionale confacente alla funzione – Attitudine ed esperienza nella conduzione delle attività e del personale – Attitudine alla gestione e al coordinamento di progetti complessi – Buona conoscenza del mercato del lavoro, del territorio e della rete istituzionale attiva negli ambiti dell'occupazione, della formazione e dell'inclusione professionale – Conoscenza delle normative e delle misure di sostegno all'impiego e alla formazione professionale o impegno ad acquisirle – Solide capacità organizzative, di pianificazione, di coordinamento, di controllo e di analisi – Capacità di prendere decisioni autonomamente, anche in situazioni complesse – Capacità di definire obiettivi, pianificare le attività, monitorarne l'attuazione e valutarne i risultati – Capacità di gestione e monitoraggio di budget e risorse finanziarie – Spiccate capacità relazionali, di ascolto, di comunicazione interpersonale, di mediazione e di negoziazione – Capacità di sviluppare e mantenere relazioni con enti pubblici, aziende, associazioni, istituzioni formative e altri partner del territorio – Capacità redazionali e di sintesi, nonché di elaborazione di rapporti, analisi, statistiche, indicatori e strumenti di monitoraggio – Autonomia, spirito d'iniziativa, orientamento alla qualità e senso della responsabilità – Precisione, affidabilità, discrezione e rispetto delle scadenze

Azienda
Sede di lavoro
Mansioni

- Flessibilità, capacità di adattamento e di gestione delle priorità
- Attitudine sia al lavoro indipendente, sia di gruppo
- Uso corrente dei principali programmi informatici (ambiente Windows, pacchetto MS Office, ecc) e dimestichezza nell'utilizzo di applicativi gestionali e strumenti digitali di lavoro
- Conoscenza della lingua italiana (a livello di padronanza/C1 o equivalente o superiore)
- Condotta ineccepibile
- Idoneità psicofisica alla funzione

Titoli preferenziali:

- Esperienza professionale nell'ambito del sostegno all'occupazione, dell'inserimento professionale, dell'orientamento professionale e/o formativo
- Esperienza nella ricerca di finanziamenti e nella gestione di contributi pubblici o privati
- Conoscenza di una seconda lingua tra tedesco e/o francese e inglese

Municipio di Lugano

Lugano

- Pianificare, organizzare, condurre, coordinare e verificare le attività e i progetti del servizio, partecipando agli stessi e garantendo la coerenza con gli obiettivi definiti e il rispetto delle disposizioni organizzative e normative
- Garantire lo sviluppo e la qualità delle prestazioni erogate, assicurando il corretto funzionamento del servizio
- Gestire, supportare e motivare i collaboratori, promuovendone lo sviluppo professionale, valorizzandone le competenze e garantendone il processo di valutazione
- Partecipare alle attività di consulenza, orientamento e accompagnamento dell'utenza, intervenendo, se necessario, a supporto dei collaboratori nella gestione delle situazioni più complesse
- Analizzare i bisogni della popolazione negli ambiti della ricerca d'impiego, dell'orientamento professionale e formativo, della formazione e dello sviluppo delle competenze, proponendo e sviluppando misure e progetti adeguati
- Sviluppare, coordinare e monitorare progetti e iniziative nell'ambito del sostegno all'occupazione e dell'inclusione professionale, definendone obiettivi, destinatari, attività, tempistiche e indicatori di risultato
- Definire, sviluppare e monitorare strumenti di controllo e indicatori, elaborando statistiche e analisi a supporto della gestione e del miglioramento continuo del servizio
- Analizzare i processi di lavoro e promuovere misure volte a migliorare l'efficienza, l'efficacia e la qualità delle attività e delle prestazioni erogate
- Curare la gestione finanziaria del servizio e il monitoraggio dei budget relativi alle attività e ai progetti di competenza
- Ricerare opportunità di finanziamento e collaborare alla predisposizione della documentazione necessaria per l'ottenimento di contributi e sostegni finanziari
- Redigere rapporti, analisi, statistiche, studi e altra documentazione a supporto delle decisioni della Direzione e dell'Autorità politica
- Garantire i contatti e la collaborazione con enti pubblici, aziende, associazioni, istituzioni formative e altri partner del territorio, favorendo lo sviluppo e il consolidamento della rete di collaborazione
- Rappresentare il servizio nell'ambito di gruppi di lavoro, incontri, eventi e manifestazioni
- Organizzare e coordinare eventi, conferenze e attività informative e collaborare alle attività di comunicazione e promozione dei progetti del servizio
- Provvedere al proprio aggiornamento professionale e pianificare quello dei collaboratori unitamente ai superiori e alla Divisione risorse umane
- 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 presentazione
- Fotografia recente
- Certificati di studio e di lavoro

sono da inoltrare tramite il modulo [online](#) entro il **28 settembre 2026** alle ore **24:00**

[Link al bando di concorso](#)

Ulteriori informazioni si possono ottenere presso la Divisione risorse umane al numero di Tel 058 866 74 32

Fonte

Foglio ufficiale del 10 settembre 2026 – Corriere del Ticino e LaRegione dell'11 settembre 2026

Posizione
Profilo

Direttore/trice dei Consulenti dell'Associazione Centro Studi Coppia e Famiglia – 40%

- Formazione universitaria in ambito giuridico, psicologico o sociale, con conoscenza o esperienza professionale in uno degli ambiti di attività del CSCF
- Esperienza nella gestione di un'organizzazione e di un team di lavoro
- Capacità di leadership e spirito d'iniziativa
- Buona conoscenza dei processi decisionali, amministrativi e legislativi del settore

Azienda
Sede di lavoro
Mansioni

- Buona conoscenza del territorio e della rete cantonale
 - Padronanza di una seconda lingua nazionale
 - **Titolo preferenziale:**
 - Formazione in mediazione familiare o terapia di coppia
- Associazione Centro Studi Coppia e Famiglia

Locarno e Mendrisio

- Dirigere e coordinare tutte le attività del CSCF
- Gestire e organizzare il team
- Assumere la responsabilità finanziaria e amministrativa del CSCF, garantendone la solidità e le possibilità di sviluppo
- Gestire i rapporti con l'ente sussidiante, rispettando le richieste del mandato di prestazione
- Gestire i rapporti con enti esterni
- Promuovere nuovi progetti nell'ambito dell'attività del CSCF
- Comunicare, divulgare e promuovere le attività del CSCF

Modalità di candidatura

Le candidature, corredate dai seguenti documenti:

- Curriculum vitae
- Attestati e certificati di studio
- Certificati di lavoro

sono da inoltrare via e-mail a: info.cscf@proton.me, entro il **30 settembre 2026**

[Link al bando di concorso](#)

Ulteriori informazioni possono essere richieste via e-mail a: info.cscf@proton.me

Fonte

Foglio ufficiale del 14 settembre 2026

Stage e apprendistato

Posizioni

Nessuna

Altro

Posizione

Custode

Profilo

- Condotta ineccepibile
- Idoneità psicofisica alla funzione
- Attestato federale di capacità quale operatore/trice di edifici e infrastrutture o in una professione artigianale attinente alla funzione messa a concorso
- Esperienza professionale confacente alla funzione
- Capacità di utilizzo dei macchinari e degli strumenti necessari all'esecuzione dell'attività
- Facilità nell'esecuzione di lavori manuali e nel trovare soluzioni pratiche
- Precisione e capacità organizzative
- Autonomia nello svolgere la funzione
- Idoneità e predisposizione a un impiego nel contesto scolastico e facilità nei contatti con i minori
- Spirito di iniziativa, discrezione e senso della responsabilità
- Attitudine al lavoro sia indipendente, sia di gruppo
- Aspetto decoroso, senso dell'ordine e della pulizia
- Orientamento alla qualità, spirito d'innovazione, affidabilità
- Conoscenza della lingua italiana (a livello di autonomia/B1 o equivalente o superiore)
- Licenza di condurre categoria B

Requisito preferenziale:

- Licenza di condurre categoria D1 ottenuta prima del 1.4.2003 (3.5 T con codice 106), oppure categoria D

Azienda
Sede di lavoro
Mansioni

Municipio di Lugano

Lugano

- Assicurare la sorveglianza, la pulizia e la manutenzione degli immobili scolastici, delle relative infrastrutture e sedimi esterni, allo scopo di garantire il benessere dei loro occupanti e il mantenimento nel tempo della struttura scolastica.
- Eseguire gli interventi di pulizia e di manutenzione degli immobili e degli spazi di sua competenza, formulando eventuali proposte di miglioramento
- Pulire regolarmente i locali e il relativo arredo (pavimenti, scale, vetri, pareti, soffitti, lavandini, impianti sanitari, specchi, banchi, sedie, armadi, ecc.) con prodotti e procedimenti specifici
- Provvedere alla pulizia dei sedimi esterni (se previsto in collaborazione con la Divisione Spazi urbani e/o ditte esterne), dei porticati, delle scale esterne, degli anditi, ecc. verificando giornalmente il loro stato
- Verificare lo stato dell'arredo esterno (panchine, giochi, ecc.), effettuare le piccole riparazioni necessarie e in caso di bisogno avvisa il Servizio manutenzione dell'Istituto scolastico
- Mantenere in buono stato e gestire le installazioni tecniche (impianti di riscaldamento, impianti sanitari, aria condizionata, illuminazione, sistemi d'allarme, ecc.)

- Fornire le necessarie indicazioni ai tecnici incaricati della manutenzione degli impianti e verifica lo stato degli interventi
- Utilizzare con cura la macchina a disposizione, mantenendoli puliti e funzionanti, secondo gli appositi manuali d'uso
- All'occorrenza provvedere allo sgombero della neve e all'eventuale spargimento del sale sulle superfici di passaggio, nel rispetto delle norme del produttore e con particolare attenzione al rispetto ambientale
- Segnalare tempestivamente al Servizio manutenzione dell'Istituto scolastico eventuali guasti o danni allo stabile, all'arredamento scolastico, ai sedimi esterni e agli oggetti in dotazione alla scuola
- Promuovere e verificare il rispetto dei regolamenti interni riguardanti gli stabili scolastici, e vigila gli accessi agli edifici scolastici
- Assicurare il servizio di apertura/chiusura della sede e delle palestre sia a favore degli utenti scolastici, sia degli utenti esterni (picchetto votazioni, picchetto manifestazioni sportive, ecc.)
- Tenere i contatti con i partner interni ed esterni all'Amministrazione comunale per le problematiche di sua competenza
- Collaborare con i docenti per tutto ciò che riguarda il buon funzionamento dell'attività scolastica, onorando i principi del Codice etico dell'Istituto scolastico
- Osservare tutte le prescrizioni sulla sicurezza e salute sul lavoro, promuovere il rispetto delle misure di prevenzione e indossare l'abbigliamento e i dispositivi di protezione individuale prescritti
- Garantire flessibilità nello svolgimento delle proprie mansioni, in particolare nello spostamento presso altre sedi scolastiche dell'Istituto secondo le esigenze di servizio, e si adatta a eventuali variazioni di orario e turni di lavoro; durante le vacanze scolastiche o nel periodo estivo, può essere richiesto lo spostamento presso sedi dove sono attivi i servizi extrascolastici, oltre alla partecipazione a eventuali attività straordinarie
- Partecipare a corsi di formazione interni e/o esterni finalizzati all'aggiornamento professionale, al miglioramento delle proprie competenze e all'adeguamento alle normative igienico-sanitarie e di sicurezza vigenti
- Se in possesso della necessaria licenza di condurre potrebbe essere chiamato/a a guidare lo scuolabus
- All'occorrenza potrebbe essere chiamato/a a collaborare con il Servizio manutenzione dell'Istituto scolastico, nell'ambito di compiti particolari riguardanti la propria sede, la propria Zona o più in generale in altre sedi dell'Istituto scolastico
- Possono essergli/le conferiti 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 inviare **entro il 28 settembre 2026 alle ore 24:00** [online](#)

[Link del bando di concorso](#)

Ulteriori informazioni sono disponibili presso il Servizio Clinica dentaria, Dr. Mauro Piazzini Tel 058 203 13 50

Inizio attività: Data da convenire

Fonte

Foglio ufficiale del 10 settembre 2026 – Corriere del Ticino e LaRegione dell'11 settembre 2026

Posizione

Personale di pulizia e refezione SI

Profilo

- Formazione ed esperienza professionale adeguate
- Buone conoscenze degli strumenti e dei materiali
- Conoscenza delle norme di sicurezza legate agli strumenti e ai prodotti manipolati

Titoli preferenziali:

- Dimostrata esperienza in simili attività
- Conoscenza del territorio comunale

Azienda

Comune di Comano

Sede di lavoro

Comano

Mansioni

- Occuparsi delle pulizie presso gli stabili comunali, in particolare quelli scolastici
- Partecipare nelle attività di distribuzione del pranzo presso la scuola dell'infanzia assieme a una collega
- Svolgere i compiti previsti dal mansionario

Modalità di candidatura

Le candidature, corredate dai seguenti documenti:

- Curriculum vitae con fotografia
- Lettera di candidatura
- Estratto casellario giudiziale per privati (validità 6 mesi) o autocertificazione
- Certificato medico o autocertificazione sullo stato di salute

- Certificati di lavoro
- (Per le candidature interne sono richiesti unicamente la lettera di candidatura e l'estratto del casellario giudiziale aggiornato)

sono da inviare per posta in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso personale di pulizia" a:
Cancelleria comunale di Comano

Via Cantonale 47

6949 Comano

entro le ore **16:00** di giovedì **24 settembre 2026**

[Link al bando di concorso](#)

Ulteriori informazioni si possono ottenere presso il segretario comunale, Tel. 091 941 84 86

Foglio ufficiale dell'11 settembre 2026

Fonte