

Newsletter nr. 36

10 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	14
Informatica e digitale	14
Formazione – Istruzione	15
Edilizia e artigianato	19
Industria e tecnica	21
Sociosanitario	25
Quadri e dirigenti	26
Stage e apprendistato	27
Altro.....	27

Eventi, incontri e corsi

Per chi cerca un lavoro

2

DATA	ORA	TITOLO
Venerdì 11.09.2026		
Venerdì 25.09.2026	/	Aziende e formazione: Consulenze individuali Servizio Fondounimpresa: Mettersi in proprio!
Venerdì 02.10.2026		Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Venerdì 16.10.2026		
Lunedì 14.09.2026	/	Corso: Strategia di ricerca impiego
Martedì 13.10.2026		Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Mercoledì 16.09.2026	/	Corso: Realizzare la lettera di candidatura
Giovedì 15.10.2026		Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Lunedì 21.09.2026	/	Corso: Sistemare il Curriculum Vitae
Martedì 20.10.2026		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
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
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 11.09.2026		
Venerdì 18.09.2026		
Venerdì 02.10.2026	/	Aziende e formazione: Consulenze specialistiche-formazioni alberghiera/ristorazione
Sabato 03.10.2026		Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Venerdì 09.10.2026		
Venerdì 16.10.2026		
Lunedì 14.09.2026	18:00 – 19:00	Appuntamento informativo: Presentazione del corso Job Coach per l'inserimento lavorativo APF
		Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Sabato 15.09.2026		
Martedì 22.09.2026		
Lunedì 28.09.2026		
Martedì 29.09.2026	/	Aziende e formazione: Consulenze specialistiche-Edilizia, Costruzione, Artigianato e Natura
Lunedì 05.10.2026		Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Martedì 06.10.2026		
Lunedì 12.10.2026		
Martedì 13.10.2026		
Giovedì 17.09.2026		
Giovedì 01.10.2026	/	Appuntamento informativo: Consulenze complementari Società impiegati commercio
Giovedì 15.10.2026		Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Sabato 19.09.2026	/	Manifestazione: Open Day Aviotrace Swiss
Sabato 03.10.2026		Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Sabato 19.09.2026		
Venerdì 25.09.2026	/	Aziende e formazione: Consulenze specialistiche-formazioni settore Commercio
Sabato 10.10.2026		Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Lunedì 21.09.2026	/	Aziende e formazione: Consulenze specialistiche-formazioni settore della Metalmeccanica
		Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
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	/	Appuntamento informativo: Consulenze Servizio mobilità e scambi (MeS)
Mercoledì 07.10.2026		Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda

Giovedì 24.09.2026	/	Appuntamento informativo: Consulenze di SUPSI servizio carriera, esperienza, orientamento Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Giovedì 08.10.2026		
Sabato 26.09.2026	/	Aziende e formazione: Consulenze specialistiche-formazioni settore veicoli 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
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

Cerchiamo per i nostri partner

6

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		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		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 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 3 al 9 settembre 2026

9

Alberghiero, ristorazione e turismo

Posizione	Pasticcere/a
Azienda	Panetteria pasticceria Peri Fausto
Sede di lavoro	Verscio
Modalità di candidatura	Le candidature complete sono da inoltrare per e-mail a: peri.panetteria@gmail.com oppure per posta in busta chiusa a: Panetteria Pasticceria Peri Fausto Caraa di Leoi 1 6653 Verscio
Fonte	Corriere del Ticino e LaRegione del 4 settembre 2026

Posizione	Capo arte
Profilo	– Cittadinanza svizzera – Età minima di 35 anni, con ammissione delle classi dal 1991 e precedenti – Attestato federale di capacità (AFC) di cuoco/a – Pluriennale e comprovata esperienza professionale – Attestato di formatore/trice di apprendisti (maestro/a di tirocinio) o disponibilità a conseguirlo – Licenza di condurre categoria B con cambio manuale – Forte motivazione per il proprio lavoro – Buono stato generale di salute, in particolare assenza di patologie incompatibili con lo svolgimento regolare del lavoro di Capo arte – Buona resistenza fisica e allo stress – Idoneità psichica al ruolo – Flessibilità nel lavorare a turni spezzati anche durante il fine settimana e le festività – Padronanza della lingua italiana nella conversazione e nella redazione e buone conoscenze di almeno un'altra lingua ufficiale nella conversazione – Adeguate conoscenze informatiche a livello di utilizzatore e buona padronanza del pacchetto Office – Capacità di conduzione e coordinamento di collaboratori, di operare autonomamente e di collaborare e lavorare in gruppo – Senso di responsabilità, approccio sistematico, spirito d'iniziativa e spiccate capacità organizzative – Facilità nei rapporti interpersonali – Affidabilità, precisione, imparzialità e discrezione – Capacità di gestire situazioni conflittuali e di stress e abilità nella soluzione di problemi – Assenza di elementi o precedenti incompatibili con la funzione di Capo arte, verificata mediante raccolta di informazioni di polizia – Buona reputazione e assenza di comportamenti incompatibili con la funzione di Capo arte presso le Strutture carcerarie – Assenza di procedure esecutive in corso non giustificate e di attestati di carenza beni
Azienda	Titoli preferenziali:
Sede di lavoro	– Ulteriori certificazioni o diplomi nell'ambito di competenza e in dietetica – Esperienza nella formazione di apprendisti
Mansioni	Dipartimento delle istituzioni Lugano-Cadro – Assumere la responsabilità condivisa della gestione del laboratorio Cucina centrale – Coordinare il lavoro dei detenuti attribuiti e collaborare attivamente alle attività formative dei detenuti – Eseguire autonomamente i cicli di produzione in accordo con la pianificazione giornaliera – Assicurare i gradi di igiene e pulizia alimentare secondo i livelli aziendali HACCP e assolvere la formazione prevista in materia di sicurezza – Partecipare alla realizzazione di eventi interni e alla preparazione e pianificazione del menu – Garantire il buon funzionamento del laboratorio sotto il profilo economico e assicurare la disponibilità a seguire corsi di perfezionamento professionale

	– Assicurare e mantenere l'ordine e la sicurezza nel laboratorio, collaborando con il personale di custodia – Contribuire al buon funzionamento generale delle Strutture carcerarie e assumere ulteriori compiti e mansioni in base alle indicazioni della Direzione
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae – Lettera di presentazione e motivazione – Diplomi – Certificati e attestati di lavoro – Copia della licenza di condurre fronte/retro sono da inoltrare on-line entro il 21 settembre 2026 Link al bando di concorso Ulteriori informazioni si possono ottenere presso il signor Enrico Ghilardi, Responsabile di gestione - Capo Staff di direzione delle Strutture carcerarie, tel. 091 815 00 11
Fonte	Foglio Ufficiale del 7 settembre 2026

Posizione	Segretaria d'albergo
Profilo	– Esperienza nel settore alberghiero – Conoscenza parlata e scritta delle lingue nazionali e dell'inglese – Titoli preferenziali – Abitudine a lavorare in modo indipendente – Residenza nel Locarnese – Automunita
Sede di lavoro	Locarnese
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae – Lettera di motivazione – Certificati di studio – Attestati di lavoro sono da inoltrare indicando Cifra L-692232 a: Regiopress SA Casella Postale 1590 6501 Bellinzona Inizio attività: 1° marzo 2027
Fonte	La Regione del 4 settembre 2026

Amministrazione e vendita

Posizione	Collaboratrice / Collaboratore 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 impresa costruzioni
Sede di lavoro	Bignasco
Mansioni	– Gestire l'amministrazione del personale – Supportare e gestire la contabilità – Fornire supporto operativo alle attività d'ufficio – Assumere progressivamente compiti specifici in funzione del profilo professionale
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dal seguente documento: – Curriculum vitae sono da inoltrare a: via e-mail a amministrazione@poncetta.ch o per posta a: Poncetta SA impresa costruzioni Via ai Cio'ss 24 6676 Bignasco
Fonte	La Regione del 4 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	Corriere del Ticino e LaRegion del 4 settembre 2026

Posizione	Contabile – 50%
Profilo	– Diploma di specialista in finanza e contabilità o di collaboratore/trice qualificato/a in contabilità o di contabile cantonale o formazione equipollente – Buona conoscenza del territorio – Ottime conoscenze del contratto di prestazione – Buona conoscenza dei principali supporti informatici (Pacchetto Office, contabilità Banana, Isawin) – Spiccata sensibilità nei rapporti umani e capacità di lavorare in gruppo – Esperienza professionale nell'ambito aziendale per quanto attiene la gestione finanziaria e la contabilità – Buona conoscenza del diritto amministrativo e della legge del lavoro
	Titoli preferenziali:
	– Una precedente esperienza lavorativa in ambito di organizzazioni attive nel settore sociale con un mandato di prestazione con il DSS – Conoscenza di una seconda lingua nazionale
Azienda	Fondazione Amilcare
Sede di lavoro	Viganello
Mansioni	– Gestione del contratto di prestazione e allestimento di rendiconti e rapporti finanziari – Contatti con gli uffici cantonali e federali – Contabilità finanziaria, gestione dei fondi, allestimento di preventivi, consuntivi e piani finanziari – Gestione amministrativa dei contratti di lavoro e degli incarti del personale – Supporto ai direttori di struttura per questioni amministrative e contabili – Gestione amministrativa e contabile degli immobili della Fondazione e degli appartamenti destinati agli utenti – Gestione delle assicurazioni – Gestione amministrativa delle procedure relative alle commesse pubbliche – Partecipazione a riunioni e redazione di verbali – Allestimento statistiche annuali del registro delle imprese e statistiche varie
Modalità di candidatura	Le candidature correlate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae – Lettera di motivazione – Diplomi e certificati di studio e di lavoro – Attestati di lavoro – Certificato medico di buona salute – Estratto del casellario giudiziale non più vecchio di 6 mesi Sono da inviare entro il 25 settembre 2026 per e-mail a: candidatura@amilcare.ch con la dicitura: "Concorso contabile" Link del bando di concorso Ulteriori informazioni sono disponibili presso la Direzione Tel 091 973 47 70 Inizio attività: 1° marzo 2027
Fonte	Foglio ufficiale, Corriere del Ticino e LaRegion del 4 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
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 correlate 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
Fonte	Inizio attività: il prima possibile al più tardi il 2 gennaio 2027 La Regione del 4 settembre 2026

Posizione	Amministratore d'immobili / Impiegato di commercio
Profilo	– Comprovata esperienza – Disponibilità a tempo pieno – Automunito
Azienda	MEDIAGEST SA
Sede di lavoro	Muralto
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae – Certificati d'uso sono da inoltrare a: MEDIAGEST SA Via Stazione 5 6602 Muralto oppure via e-mail a info@mediagest.ch
Fonte	Inizio attività: per subito o data da convenire La Regione del 4 settembre 2026

Posizione	Funzionario/a amministrativo/a – 80/100%
Profilo	– Attestato federale di capacità (AFC) quale impiegata/o di commercio o titolo superiore – Diploma in ambito contabile, in particolare contabile cantonale, specialista in finanza e contabilità (AFC federale) – Ottime conoscenze della lingua italiana, parlata e scritta – Condotta ineccepibile e documentata – Cittadinanza svizzera o permesso di domicilio – Idoneità psicofisica alla funzione – Comprovate conoscenze informatiche del pacchetto Office, soprattutto Word ed Excel, e facilità nell'uso delle tecnologie – Buone capacità redazionali – Attitudine al lavoro indipendente e senso di responsabilità – Professionalità, precisione, puntualità e rispetto delle scadenze, discrezione e affidabilità – Buone capacità comunicative e gestione delle relazioni interpersonali – Capacità organizzative – Collaborazione, iniziativa e spirito di squadra – Adattabilità, flessibilità, disponibilità al lavoro fuori orario, riservatezza e discrezione

Azienda
Sede di lavoro
Mansioni

Modalità di candidatura

Fonte

Titoli preferenziali:

- Comprovata pratica professionale presso i servizi finanziari di un Comune
- Altro titolo specifico in ambito finanziario o contabile
- Buone conoscenze dell'applicativo GECOTI
- Conoscenze di base della lingua tedesca
- Conoscenza del sistema contabile MCA2 e dei principi della gestione finanziaria di un Comune

Comune di Giornico

Giornico

- Gestire le registrazioni contabili
- Gestire i pagamenti
- Emettere e incassare tasse e contributi comunali
- Gestire la corrispondenza ed evadere le richieste
- Gestire l'archiviazione elettronica e la documentazione
- Svolgere attività varie secondo le indicazioni dei superiori

Le candidature, corredate dai seguenti documenti:

- Curriculum vitae
- Lettera di presentazione
- Referenze
- Autocertificazione sullo stato di salute
- Autocertificazione relativa al casellario giudiziario
- Copia dei titoli di studio
- Copia dei certificati di lavoro
- Copia del documento d'identità
- Copia del permesso di domicilio per cittadini stranieri

sono da inoltrare in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso funzionaria/o amministrativa/o", entro le ore 16:00 di **25 settembre 2026** a:

Cancelleria comunale di Giornico

Piazza del Municipio 1

6743 Bodio

[Link del bando di concorso](#)

Inizio attività: al più presto, data da concordare

Corriere del Ticino del 5 settembre 2026 e Foglio ufficiale del 7 settembre 2026 e LaRegion del 8 settembre 2026

Posizione	Assistente di direzione – 80/100%
Profilo	– Impiegato/a di commercio con AFC – Buone conoscenze informatiche applicativi Microsoft – Precisione, autonomia, voglia d'apprendimento, puntualità – Attitudine al contatto con la clientela, al lavoro in team e buone doti relazionali – Requisiti preferenziali: – Esperienza in ambito fiduciario e/o legale, conoscenza della lingua tedesca
Azienda	Fido Consult SA
Sede di lavoro	Grono
Mansioni	– Gestione corrispondenza e diverse attività amministrative – Contatti con clienti, autorità, banche, assicurazioni e altri interlocutori – Preparazione, elaborazione e archiviazione di documenti e pratiche – Accoglienza clienti e centralino – Organizzazione e gestione agenda della direzione – Gestione indipendente di alcuni immobili in PPP e di reddito
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	Corriere del Ticino e LaRegion del 4 settembre 2026

Comunicazione e marketing

Posizione	Digital Communication & Web Officer – 80%
Profilo	- Formazione superiore (Master, Bachelor, Diploma SSAT, SUPSI o titolo equivalente) in turismo, comunicazione, marketing o digital management - Cittadinanza svizzera o domicilio - Conoscenza del territorio, interesse per il turismo, la valorizzazione del territorio e la promozione culturale - Predisposizione al lavoro in team, spirito d'iniziativa e capacità di gestire più attività contemporaneamente - Buona capacità di redazione di testi - Buona conoscenza dei principali strumenti digitali - Ottima padronanza della lingua italiana, scritta e orale, buona padronanza della lingua inglese e di almeno una seconda lingua nazionale (tedesco e/o francese) - Precisione, capacità organizzative e attenzione al dettaglio - Flessibilità e propensione all'apprendimento e allo sviluppo delle proprie competenze
Azienda	Titoli preferenziali:
Sede di lavoro	- Conoscenza di piattaforme CMS (ad es. Magnolia o analoghe) - Familiarità con strumenti per l'invio di newsletter, web analytics e gestione dei social media
Mansioni	Organizzazione Turistica Regionale Mendrisiotto e Basso Ceresio Mendrisio e Homework - Gestione e aggiornamento dei contenuti dei canali web gestiti dal l'OTR - Supporto alle attività di comunicazione digitale e social media - Redazione di contenuti per realizzare newsletter e comunicazioni su altri canali - Supporto allo sviluppo di progetti web e iniziative di digitalizzazione - Collaborazione con partner e fornitori esterni - Gestione e aggiornamento di banche dati e piattaforme digitali
Modalità di candidatura	Le candidature correlate dai seguenti documenti: - Curriculum vitae - Lettera di motivazione - Titoli di studio - Certificati di lavoro - Eventuali altri documenti ritenuti utili Sono da inviare entro il 25 settembre 2026 alle ore 17:00 in busta chiusa con la dicitura: "Concorso Digital Communication & Web Officer" al seguente indirizzo: Direzione OTRMBC Via Angelo Maspoli 15 6850 Mendrisio Link del bando di concorso
Fonte	Foglio ufficiale e Corriere del Ticino del 4 settembre 2026

Informatica e digitale

Posizione	Sistemista Microsoft
Profilo	- Bachelor o un master in informatica (o titolo equivalente) - Idealmente età tra i 25 e i 35 anni - Esperienza pluriennale quale sistemista con ottima conoscenza dell'ecosistema Microsoft (in particolare SharePoint e OneDrive) - Requisiti preferenziali: - Conoscenze dei sistemi di virtualizzazione e di backup - Capacità di scripting e automazione di processi - Buone conoscenze delle lingue nazionali e dell'inglese - Flessibilità, affidabilità, spirito d'iniziativa e ottime capacità organizzative e di gestione
Azienda	Officine Idroelettriche della Maggia SA
Sede di lavoro	Locarno
Mansioni	- Gestione delle identità digitali (Entra ID e Active Directory) - Supporto di primo e secondo livello - Manutenzione e gestione dell'infrastruttura Microsoft (client e server) - Lavori di progetto
Modalità di candidatura	Le candidature corredate dai seguenti documenti: - Curriculum vitae - Lettera di presentazione - Diplomi e Certificati Sono da inoltrare tramite il portale online o inviare per posta a: Officine Idroelettriche della Maggia SA Amministrazione del personale

Via in Selva 11

6604 Locarno

[Bando di concorso](#)

Eventuali informazioni possono essere richieste direttamente al caposettore IT Andrea Gaiani

Corriere del Ticino e LaRegione del 4 settembre 2026

Fonte

Formazione – Istruzione

Posizione	Capo sezione II, presso la Sezione dell'insegnamento medio / 50% Job sharing
Profilo	– Titolo accademico completo (bachelor + master o licenza) – Esperienza professionale in ambito scolastico o educativo nel settore secondario I – Comprovata esperienza di conduzione, coordinamento o responsabilità gestionale – Conoscenza del sistema educativo ticinese e svizzero, della legislazione scolastica, della scuola media ticinese e del piano di studio della scuola dell'obbligo – Ottime conoscenze (conversazione e redazione) dell'italiano, conoscenza del tedesco o del francese (conversazione e redazione) – Capacità di esercitare una leadership autorevole e partecipativa – Capacità organizzative e di gestione delle risorse – Attitudine alla visione d'insieme e alla dimensione strategica – Capacità relazionali, comunicative e di mediazione – Costituiscono elementi preferenziali, da valutare nell'ambito dell'apprezzamento complessivo della candidatura: – Master of Arts in insegnamento per il livello secondario I, o titolo equivalente – Esperienza nella gestione di progetti pedagogico-didattici, organizzativi o di sviluppo del sistema scolastico – Formazione specifica in ambito gestionale, organizzativo o di conduzione scolastica, quale il diploma GeFo o formazione ritenuta equivalente
Azienda	Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport
Sede di lavoro	Bellinzona
Mansioni	– Dirigere la Sezione dell'insegnamento medio e assicurarne la conduzione strategica, pedagogico-didattica, amministrativa, finanziaria e logistica – Collaborare con la Direzione della Divisione e del Dipartimento alla definizione degli orientamenti e delle strategie di sviluppo della scuola dell'obbligo e della scuola media, stabilendo le priorità operative e accompagnandone l'attuazione negli istituti – Promuovere la qualità dell'insegnamento, la coerente attuazione del Piano di studio e lo sviluppo pedagogico e organizzativo degli istituti – Coordinare, accompagnare e sostenere le direzioni scolastiche, gli/le esperti/e di materia e i/le capigruppo del sostegno pedagogico, promuovendone il coinvolgimento nei processi di sviluppo del settore – Promuovere e accompagnare processi di innovazione e cambiamento in risposta all'evoluzione sociale, culturale e tecnologica – Coordinare l'azione del settore di fronte alle situazioni di disagio, fragilità e disaffezione scolastica, in collaborazione con gli istituti, le famiglie e i servizi competenti – Concorrere alla gestione, all'accompagnamento, alla valutazione e allo sviluppo professionale delle risorse umane della Sezione – Collaborare con gli altri settori scolastici, con i servizi degli altri dipartimenti, con le autorità, con le istituzioni formative e con gli enti del territorio, conducendo o partecipando a commissioni e gruppi di lavoro cantonali e intercantonali – Assicurare la vigilanza pedagogica e amministrativa sulle scuole medie private parificate e non parificate
Modalità di candidatura	Le candidature corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae – Lettera di presentazione – Diplomi, Attestati e Certificati Sono da inoltrare tramite il portale online entro il 29 settembre 2026 Bando di concorso Ulteriori informazioni si possono ottenere presso il signor Emanuele Berger, Direttore della Divisione della scuola, Tel. 091 814 18 11, emanuele.berger@ti.ch. Inizio attività: data da convenire
Fonte	Foglio ufficiale del 9 settembre 2026

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 Ulteriori informazioni si possono ottenere presso: Associazione Progetto Genitori Via Soldini 25 6830 Chiasso Inizio attività: Da convenire Ulteriori informazioni si possono ottenere presso: Associazione Progetto Genitori, Via Soldini 25, 6830 Chiasso
Fonte	Foglio ufficiale dell'8 settembre 2026

Posizione	Docente di italiano – progetto Orienta-menti – 10%
Profilo	– Esperienza comprovata nell'insegnamento dell'italiano L2 di almeno 24 mesi; l'esperienza con giovani adulti e/o in contesti interculturali costituisce titolo preferenziale – Formazione adeguata all'insegnamento della lingua italiana; possesso del certificato FSEA modulo 1, oppure abilitazione all'insegnamento; possesso del certificato di formazione lingua FIDE costituisce titolo preferenziale – Conoscenza di metodologie didattiche attive, orientate all'azione e attente alla differenziazione dei livelli – Capacità di adattare contenuti e strumenti alle esigenze dei singoli e del gruppo – Spiccata sensibilità sociale, attitudine accogliente e capacità di gestire le dinamiche di classe con apertura e rigore – Capacità di lavorare in un'équipe multidisciplinare e di contribuire alla costruzione di strategie educative condivise
Azienda	SOS Ticino
Sede di lavoro	Camorino
Mansioni	– Pianificare e realizzare lezioni settimanali di italiano L2, differenziando attività e grado di approfondimento in funzione dei livelli e dei bisogni dei partecipanti – Sviluppare l'italiano della vita quotidiana, della formazione e del lavoro attraverso compiti autentici e situazioni concrete – Elaborare materiali didattici specifici e assegnare esercitazioni funzionali al consolidamento delle competenze linguistiche

- Promuovere competenze comunicative, autonomia, partecipazione e fiducia nelle proprie capacità, valorizzando le esperienze pregresse dei partecipanti
- Realizzare la valutazione di ingresso e definire obiettivi didattici personalizzati, rilevare il livello linguistico iniziale e monitorare i progressi, collaborando alle valutazioni periodiche iniziali, intermedie e finali collaborando con il coordinamento per elaborare materiali didattici specifici e assegnare esercitazioni funzionali al consolidamento e all'autonomia
- Collaborare con la figura educativa/formativa, il coordinamento, la consulenza all'integrazione e gli altri docenti, contribuendo alla coerenza interdisciplinare del percorso
- Partecipare ai momenti di coordinamento e intervizione dell'équipe e, se richiesto, ad attività esterne o extracurricolari
- Requisiti preferenziali:
- Esperienza comprovata nell'insegnamento dell'italiano L2 di almeno 24 mesi; l'esperienza con giovani adulti e/o in contesti interculturali
- Formazione adeguata all'insegnamento della lingua italiana; possesso del certificato FSEA modulo 1, oppure abilitazione all'insegnamento; possesso del certificato di formazione lingua FIDE
- Conoscenza di metodologie didattiche attive, orientate all'azione e attente alla differenziazione dei livelli
- Capacità di adattare contenuti e strumenti alle esigenze dei singoli e del gruppo
- Spiccata sensibilità sociale, attitudine accogliente e capacità di gestire le dinamiche di classe con apertura e rigore
- Capacità di lavorare in un'équipe multidisciplinare e di contribuire alla costruzione di strategie educative condivise

Modalità di candidatura

Le candidature correlate dai seguenti documenti:

- Curriculum vitae
- Lettera di motivazione
- Copie dei diplomi e dei certificati di studio e di lavoro

Sono da inviare **entro il 13 settembre 2026** in busta chiusa con la dicitura: "Concorso docente italiano ORIENTA-MENTI" al seguente indirizzo:

SOS Ticino

Viale Stazione 33

6500 Bellinzona

[Link del bando di concorso](#)

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

Fonte

Foglio ufficiale del 3 settembre 2026

Posizione**Docente di matematica – progetto Orienta-menti – 10%****Profilo**

- Formazione in ambito tecnico-scientifico-matematico o titolo ritenuto equivalente
- Esperienza nell'insegnamento della matematica di almeno 24 mesi; esperienza con giovani, nel recupero scolastico o in contesti interculturali costituisce titolo preferenziale
- Capacità di insegnare e differenziare contenuti fino a un livello indicativamente corrispondente alla fine della scuola media, adattandoli alle competenze pregresse dei partecipanti
- Capacità di rendere la matematica concreta, accessibile e motivante, anche attraverso strumenti digitali e approcci innovativi
- Spiccata sensibilità sociale, attitudine accogliente e capacità di gestire eventuali problematiche di classe con apertura e rigore
- Possesso del certificato FSEA modulo 1, oppure abilitazione all'insegnamento
- Capacità di lavorare in un'équipe multidisciplinare

Azienda

SOS Ticino

Sede di lavoro

Camorino

Mansioni

- Pianificare e realizzare attività didattiche di matematica finalizzate al recupero, consolidamento e approfondimento delle competenze, differenziando contenuti e grado di difficoltà in funzione dei livelli e dei bisogni dei singoli partecipanti
- Lavorare su calcolo, frazioni, percentuali, proporzioni, misure, geometria, lettura di tabelle e grafici e problem solving, differenziando il grado di difficoltà per singoli e gruppo
- Collegare le competenze matematiche a situazioni concrete della vita quotidiana, formativa e professionale (ad es. denaro, sconti, preventivi, salari, orari e ore lavorate)
- Realizzare la valutazione di ingresso e definire obiettivi didattici personalizzati, rilevare il livello iniziale e monitorare i progressi, collaborando alle valutazioni periodiche iniziali, intermedie e finali collaborando con il coordinamento per elaborare materiali didattici specifici e assegnare esercitazioni funzionali al consolidamento e all'autonomia
- Collaborare alle valutazioni periodiche iniziali, intermedie e finali, fornendo elementi di osservazione didattica e pedagogica
- Collaborare con la figura educativa/formativa, il coordinamento e gli altri docenti nella pianificazione di attività interdisciplinari e partecipare ai momenti di coordinamento dell'équipe

Modalità di candidatura

Le candidature correlate dai seguenti documenti:

- Curriculum vitae
- Lettera di motivazione
- Copie dei diplomi e dei certificati di studio e di lavoro

Sono da inviare **entro il 13 settembre 2026** in busta chiusa con la dicitura: "Concorso docente matematica ORIENTA-MENTI" al seguente indirizzo:

SOS Ticino

Viale Stazione 33

6500 Bellinzona

[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 del 3 settembre 2026

Fonte

Posizione	Consulente educativa/o progetto Orienta-menti – 60%
Profilo	– Formazione SUP in ambito socio-educativo, pedagogico o formativo, oppure formazione accademica in ambiti affini – Almeno 2 anni di comprovata esperienza nell'accompagnamento educativo e/o formativo di adolescenti, giovani o giovani adulti – Esperienza di almeno 2 anni in attività di sostegno all'apprendimento, insegnamento, studio assistito, recupero formativo o in percorsi di transizione scuola-formazione-lavoro – Capacità di coniugare presenza educativa e sostegno formativo, mantenendo una chiara funzione di raccordo con docenti, coordinamento e consulenza all'integrazione – Capacità di osservare i bisogni individuali e le dinamiche di gruppo, lavorando con il gruppo con chiarezza, flessibilità e adeguata fermezza educativa – Spiccata sensibilità sociale, predisposizione ai rapporti interpersonali e interculturali – Buone capacità organizzative e di documentazione, unite alla capacità di gestire autonomamente le proprie attività di competenza – Buone capacità di relazionarsi con persone provenienti da contesti sociali, culturali e linguistici differenti, favorendone la partecipazione, l'integrazione e l'autonomia – Capacità di coordinarsi con un'équipe multidisciplinare, contribuendo alla definizione e al monitoraggio degli obiettivi individuali – Buona conoscenza dei principali strumenti informatici
Azienda	SOS Ticino
Sede di lavoro	Camorino
Mansioni	– Garantire una presenza educativa e formativa regolare in aula, collaborando con i docenti e sostenendo la partecipazione, la comprensione delle consegne, il metodo di studio e l'autonomia dei giovani – Accompagnare il gruppo nelle attività didattiche, laboratoriali ed esterne, contribuendo alla gestione delle dinamiche di classe e alla costruzione di un clima positivo, inclusivo e rispettoso – Realizzare interventi individualizzati di recupero, consolidamento e studio assistito, in raccordo con i docenti e sulla base dei bisogni e degli obiettivi definiti per ciascun partecipante – Osservare in modo continuativo competenze, risorse, difficoltà, motivazione, autonomia e competenze trasversali dei partecipanti, condividendo tempestivamente gli elementi rilevanti con l'équipe – Contribuire alla definizione, all'attuazione e al monitoraggio del piano individuale di percorso, sostenendo il giovane nella progressiva costruzione del proprio progetto formativo e personale – Fungere da figura di raccordo tra il lavoro quotidiano in aula e le funzioni di coordinamento e consulenza all'integrazione, favorendo il passaggio delle informazioni e la coerenza degli interventi – Segnalare al coordinamento e alla consulenza all'integrazione bisogni sociali, educativi o orientativi che richiedono approfondimenti, colloqui individuali o attivazione della rete, senza sostituirsi alle relative funzioni – Contribuire alle valutazioni periodiche e alla documentazione del percorso, fornendo osservazioni educative e formative sui singoli e sul gruppo – Partecipare ai momenti di coordinamento e intervizione dell'équipe e collaborare alla definizione di strategie educative e didattiche condivise
Modalità di candidatura	Le candidature correlate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae – Lettera di motivazione – Copie dei diplomi e dei certificati di studio e di lavoro Sono da inviare entro il 13 settembre 2026 in busta chiusa con la dicitura: "Concorso consulente educativa/formativa ORIENTA-MENTI" al seguente indirizzo: SOS Ticino Viale Stazione 33 6500 Bellinzona Link del bando di concorso Ulteriori informazioni sono disponibili presso la responsabile Settore Migrazione signora Valeria

Fonte

Canova e-mail vcanova@sos-ti.ch e Tel 091 826 15 52
Foglio ufficiale del 3 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 Loverciano Via Loverciano 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
Fonte	Foglio ufficiale del 4 settembre 2026

Edilizia e artigianato

Posizione	Agricoltore AFC – 80%
Profilo	– Competenze pratiche e organizzative nella produzione ortofrutticola e nell'allevamento di galline ovaiole – Competenze pratiche e organizzative nei lavori di selvicoltura e manutenzione del verde – Abilità tecniche di lavoro e capacità di trasmetterle a terzi, comprese persone a beneficio di una rendita AI – Spirito d'iniziativa e flessibilità – Capacità di lavorare in autonomia e in team interdisciplinare – Esperienza professionale di almeno 5 anni – Disponibilità alla formazione continua – Licenza di condurre categoria B e G
Azienda	Opera Ticinese per l'assistenza alla fanciullezza (O.T.A.F.)
Sede di lavoro	Veza
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@otaf.ch Ulteriori informazioni si possono ottenere presso: Opera Ticinese per l'assistenza alla fanciullezza (O.T.A.F.), Via Collina d'Oro 3, 6924 Sorengo Inizio attività: Da convenire
Fonte	Foglio ufficiale dell'8 settembre 2026

Posizione	Operaio II – Giardiniere/a AFC
Profilo	– Attestato federale di capacità (AFC) quale giardiniere – Buono stato generale di salute e buona resistenza fisica – Buona reputazione, senso di responsabilità e facilità al contatto con le persone – Buona conoscenza dell'uso di strumenti informatici (cellulare, tablet, PC) – Dinamismo, flessibilità nelle attività da svolgere, spirito d'iniziativa e di collaborazione – Senso di responsabilità, orientamento alla qualità, affidabilità – Licenza di condurre categoria B

Azienda
Sede di lavoro
Mansioni

- Idoneità a eseguire lavori fisici e all'aperto, attitudine ad eseguire lavori fisici anche pesanti e per attività speciali (sgombero neve, pulizia sentieri ecc.)
- Disponibilità per lavori fuori orario e nei giorni festivi
- Disponibilità alla formazione continua (aggiornamento e perfezionamento professionale)
- Conosce le prescrizioni sulla sicurezza e salute sul lavoro nonché i dispositivi di protezione individuale prescritti per la funzione

Municipio

Locarno

- Sulla base dei programmi di lavoro, delle necessità di servizio, delle indicazioni e delle priorità stabilite dai responsabili, si occupa dei lavori inerenti al servizio sport e il servizio del verde pubblico, utilizzando gli strumenti e le apparecchiature necessarie
- Manutenzione ordinaria e straordinaria dei manti erbosi (campi sportivi, bagno pubblico, ecc.)
- Organizzazione degli interventi sui campi, anche in collaborazione con ditte esterne
- Sorveglianza del rispetto delle disposizioni per l'utilizzo delle strutture da parte degli utenti
- Controllo, pulizia e piccola manutenzione dei macchinari e delle varie attrezzature
- Pulizia e manutenzione nel perimetro delle varie infrastrutture sportive, oltre che dei vari locali all'interno degli impianti sportivi
- Manutenzione del verde pubblico, in particolare sfalci, piantagioni, giardini, parchi

Modalità di candidatura

Le candidature corredate dai seguenti documenti:

- Curriculum vitae
- Lettera di presentazione con motivazione all'assunzione della funzione
- Certificato medico o autocertificazione
- Fotografia formato passaporto
- Copia del documento d'identità
- Copia permesso di lavoro per le persone di nazionalità estera

Sono da inoltrate entro **venerdì 25 settembre 2026, alle ore 23.59** tramite il portale [online](#)

[Bando di concorso](#)

Eventuali informazioni possono essere richieste direttamente al Capo sezione Spazi urbani e sportivi, sig. Stefano Lucignano: 091 756 32 11, e-mail: servizi.pubblici@locarno.ch

Fonte

Foglio ufficiale del 4 settembre 2026

Posizione	Operaio/a
Profilo	– Buono stato generale di salute e buona resistenza fisica – Buona reputazione, senso di responsabilità e facilità al contatto con le persone – Buona conoscenza dell'uso di strumenti informatici (cellulare, tablet, PC) – Dinamismo, flessibilità nelle attività da svolgere, spirito d'iniziativa e di collaborazione – Licenza di condurre categoria B – Idoneità a eseguire lavori fisici e all'aperto e per attività speciali (sgombero neve, pulizia sentieri ecc.) – Disponibilità per lavori fuori orario e nei giorni festivi – Disponibilità alla formazione continua (aggiornamento e perfezionamento professionale) – Conoscenza del territorio giurisdizionale
Azienda	Municipio
Sede di lavoro	Locarno
Mansioni	– Svolgere, singolarmente o in gruppo, su indicazione e secondo pianificazione del diretto superiore, attività di manutenzione e/o pulizia delle infrastrutture pubbliche (strade, sentieri, fontane, rive, fermate bus, cestini e contenitori dei rifiuti, canalette stradali, stazioni di pompaggio, piccoli lavori edili, ecc.) e del territorio (manutenzione aree verdi/sfalci, servizio raccolta rifiuti, ecc.) – Eseguire altri servizi in funzione delle necessità e/o garantire il supporto ad altri settori della sezione, che rientrano nel suo ambito di competenza – Prestare servizio in situazioni di emergenza, eventi naturali (intemperie, spargimento sale, sgombero neve, ecc.)
Modalità di candidatura	Le candidature corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae – Lettera di presentazione con motivazione all'assunzione della funzione – Certificato medico o autocertificazione – Fotografia formato passaporto – Copia del documento d'identità – Copia permesso di lavoro per le persone di nazionalità estera Sono da inoltrate entro venerdì 25 settembre 2026, alle ore 23.59 tramite il portale online Bando di concorso Eventuali informazioni possono essere richieste direttamente al Capo sezione Spazi urbani e sportivi, sig. Stefano Lucignano: 091 756 32 11, e-mail: servizi.pubblici@locarno.ch
Fonte	Foglio ufficiale del 4 settembre 2026

Posizione	Tecnico/a Comunale – Edilizia pubblica – 80/100%
Profilo	– Titolo accademico e/o SUP/STS quale ingegnere civile o architetto o titolo equivalente – Diploma cantonale di tecnico comunale o impegno a conseguirlo entro la prima sessione d'esame – Formazione ed esperienza professionale adeguate – Patente categoria B e A1 – Conoscenza attiva di una seconda lingua nazionale e passiva di una terza – Buone conoscenze degli applicativi informatici Requisiti preferenziali: – Il possesso del diploma cantonale di tecnico comunale e l'esperienza professionale nel settore pubblico (in particolare in un Ufficio tecnico)
Azienda	Municipio di Comano
Sede di lavoro	Comano
Mansioni	Quelle previste dal mansionario ottenibile presso la cancelleria comunale o scaricabile dal sito https://www.comano.ch/
Modalità di candidatura	Le candidature correlate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae con fotografia – Lettera di motivazione – Titoli di studio e di lavoro – Fotocopia patente di guida – Estratto casellario giudiziale per privati (validità 6 mesi) o autocertificazione – Certificato medico o autocertificazione sullo stato di salute Sono da inviare entro il 17 settembre 2026 alle ore 16:00 in busta chiusa con la dicitura: "Concorso Tecnico comunale" al seguente indirizzo: Municipio Via Cantonale 47 6949 Comano Link del bando di concorso Ulteriori informazioni sono disponibili presso il segretario comunale Tel 091 941 84 86 Inizio attività: al più presto Foglio ufficiale del 4 settembre 2026
Fonte	

Industria e tecnica

Posizione	Ingegnere Elettrotecnico ETHZ/EPFL
Profilo	– Diploma di ingegnere elettrotecnico ETHZ/EPFL – Buone conoscenze di generatori e trasformatori – Buone conoscenze della media e dell'alta tensione – Esperienza di impianti idroelettrici e del loro funzionamento – Buone conoscenze delle lingue nazionali e dell'inglese – Competenze sociali e spiccate doti comunicative – Flessibile, affidabile, hai spirito d'iniziativa e ottime capacità organizzative e di gestione
Azienda	Officine Idroelettriche della Maggia
Sede di lavoro	Locarno
Mansioni	– Essere il primo referente in ambito elettrotecnico e coordinare specialisti interni ed esterni – Essere occupato nel monitoraggio e valutazione dello stato degli impianti elettrotecnici quali generatori, trasformatori e impianti ad alta e media tensione – Seguire i progetti di revisione, rinnovo e ampliamento degli impianti, dalla fase progettuale fino alla loro realizzazione
Modalità di candidatura	Le candidature corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae – Lettera di presentazione – Diplomi e Certificati Sono da inoltrare tramite il portale online o inviare per posta a: Officine Idroelettriche della Maggia SA Amministrazione del personale Via in Selva 11 6604 Locarno Bando di concorso
Fonte	Corriere del Ticino e LaRegion del 4 settembre 2026

Posizione	Ingegnere elettrotecnico automazione industriale
Profilo	– Diploma di ingegnere elettrotecnico/automazione industriale SUP – Esperienza nel ramo dell'automazione di impianti di produzione – Conoscenze di generatori, trasformatori e impianti media e alta tensione – Buona padronanza della lingua tedesca

Azienda	– Flessibile, affidabile, hai spirito d'iniziativa e ottime capacità organizzative e di gestione
Sede di lavoro	Officine Idroelettriche della Maggia SA
Mansioni	Locarno – Progettazione, realizzazione e messa in servizio di sistemi di automazione dei vari elementi che compongono gli impianti idroelettrici – Progettazione, controllo e messa in servizio di armadi di comando – Programmazione di sistemi PLC/SCADA – Supporto tecnico per la ricerca guasti – Accompagnamento di progetti di rinnovo e ampliamento degli impianti
Modalità di candidatura	Le candidature corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae – Lettera di presentazione – Diplomi e Certificati Sono da inoltrare tramite il portale online o inviare per posta a: Officine Idroelettriche della Maggia SA Amministrazione del personale Via in Selva 11 6604 Locarno Bando di concorso
Fonte	Corriere del Ticino e LaRegione del 4 settembre 2026

Posizione	Specialista in manutenzione APF
Profilo	– Specialista in manutenzione APF – Proattività nell'individuare e proporre nuovi obiettivi per il miglioramento continuo – Conoscenza degli applicativi MS Office – Spirito di iniziativa e flessibilità – Facilità di contatto per il lavoro in gruppo, nonché attitudine al lavoro autonomo – Spiccate capacità metodiche e pianificatorie – Disponibilità a lavorare nel periodo delle principali manifestazioni e su chiamata fuori dagli orari d'ufficio Requisiti preferenziali: – Conoscenza di base della lingua tedesca – Domicilio nel Locarnese – Cittadinanza svizzera o permesso di domicilio – Età indicativa 25-40 anni
Azienda	Società Elettrica Sopracenerina
Sede di lavoro	Locarnese
Mansioni	– Gestione dei contratti di manutenzione degli impianti – Coordinamento, accompagnamento e supporto alle ditte di manutenzione esterne – Esegue piccoli lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria negli stabili – Gestione della documentazione relativa agli stabili e impianti su supporto digitale – Referente nei confronti degli affittuari e dei prestatori di servizi esterni – Gestione e supporto alle manifestazioni che si svolgono nella sede principale – Supporto logistico per l'allestimento degli spazi – Supporto per la manutenzione della parte edile degli impianti di rete – Attività generali di custode
Modalità di candidatura	Le candidature correlate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae con fotografia – Lettera di motivazione – Diplomi e certificati di studio e di lavoro Sono da inviare entro l'11 settembre 2026 per e-mail a: concorso@ses.ch con come oggetto: "Specialista in manutenzione APF" Link del bando di concorso
Fonte	Ulteriori informazioni sono disponibili presso il nostro ufficio Risorse Umane Tel 091 756 91 60 Corriere del Ticino e LaRegione del 4 settembre 2026

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

Azienda
Sede di lavoro
Mansioni

- 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 irrepreensibile
- 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

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 correlate 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

Corriere del Ticino del 4 settembre 2026

Posizione		Meccanico/a
Profilo		– AFC quale polimeccanico/a, meccanico/a di macchine o titolo equivalente – Metodo di lavoro preciso, affidabile, orientato alla qualità e attento ai dettagli – Domicilio nelle vicinanze della sede di lavoro – Licenza di condurre categoria B – Disponibilità a operare anche presso altre centrali dell'azienda
Azienda		Titoli preferenziali:
Sede di lavoro		– Esperienza nell'ambito di una centrale idroelettrica
Mansioni		Officine Idroelettriche della Maggia SA
		Locarno e dintorni
		– Manutenzione, sorveglianza e controllo degli impianti – Esecuzione di revisioni, modifiche e rinnovi di componenti meccaniche ed elettromeccaniche – Ricerca e analisi guasti e gestione della documentazione tecnica – Partecipazione alla squadra che presta il servizio di picchetto
Modalità di candidatura		Le candidature corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae – Lettera di presentazione – Diplomi e Certificati Sono da inoltrare tramite il portale online o inviare per posta a: Officine Idroelettriche della Maggia SA Amministrazione del personale Via in Selva 11 6604 Locarno Bando di concorso
Fonte		Corriere del Ticino e LaRegione del 4 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)
Azienda		Requisiti preferenziali:
Sede di lavoro		– Esperienza nel settore elettrico o piattaforme EDM (di fornitori di Smart Meter, ...)
Mansioni		– Cittadinanza svizzera o permesso di domicilio
		– Età indicativa 25-40 anni
		Società Elettrica Sopracenerina
		Locarno
		– 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 Corriere del Ticino e LaRegione del 4 settembre 2026

Sociosanitario

25

Posizione	Assistente dentale
Profilo	Assistente dentale AFC
Azienda	Studio dentistico
Sede di lavoro	Lugano
Modalità di candidatura	Le candidature correlate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae – Lettera di motivazione Sono da inviare a: assistente.dentale.afc@gmail.com
Fonte	Corriere del Ticino del 4 settembre 2026

Posizione	Assistente dentale – 40%
Profilo	– Attestato federale di capacità (AFC) quale Assistente dentale e/o altri titoli di studio equivalenti/superiori – Affidabilità, flessibilità, riservatezza e discrezione – Collaborazione e spirito di squadra – Capacità di lavorare in maniera indipendente – Responsabilità personale Requisiti preferenziali: – Esperienza professionale nel settore di impiego – Ottime capacità nell'utilizzo dei programmi informatici di base – Lingua madre italiana e conoscenze delle lingue nazionali
Azienda	Settore Attività sociali, Servizio Clinica dentaria
Sede di lavoro	Bellinzona
Mansioni	– Accogliere i/le pazienti e registrare i relativi dati – Rispondere alle chiamate, valutarne le priorità e programmare gli appuntamenti – Preparare gli strumenti e le apparecchiature necessari per il trattamento dentale previsto dal/la dentista – Assistere il/la dentista durante le procedure, predisponendo e fornendo gli strumenti necessari – Predisporre i materiali necessari per otturazioni e impronte, effettuando le miscelazioni richieste – Eseguire le radiografie richieste dal /la dentista, adottando le necessarie misure di protezione e assicurando il corretto posizionamento dei/delle pazienti – Predisporre e archiviare la documentazione radiologica, sia analogica sia digitale, da inserire nella cartella dei/delle pazienti – Disinfettare la sala e provvedere all'igienizzazione dei dispositivi medici utilizzati – Mantenere l'ordine nei locali; – Mantenere aggiornate le cartelle dei/delle pazienti e garantire il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali – Gestire le scorte di medicinali, materiali e strumenti, provvedendo agli ordini necessari – Gestire la corrispondenza in entrata ed in uscita relativa all'area di attività (lettere, posta elettronica, ecc.) nel rispetto delle direttive e dei processi di lavoro vigenti – Svolgere le attività amministrative connesse alla predisposizione e all'invio di preventivi e fatture – Prestare servizio in caso di necessità fuori orario, nei fine settimana (sabato e domenica), nei giorni festivi e durante votazioni o elezioni (presenza al seggio, spoglio delle schede, ecc.) – Svolgere altri servizi in funzione delle necessità
Modalità di candidatura	Le candidature correlate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae – Lettera di motivazione – Copia del documento di identità – Copia del permesso, se stranieri – Fotografia formato jpg – 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 Autocertificazioni ottenibili sul sito www.bellinzona.ch Sono da inviare entro il 21 settembre 2026 alle ore 23:59 online Link del bando di concorso Ulteriori informazioni sono disponibili presso il Servizio Clinica dentaria, Dr. Mauro Piazzini Tel 058 203 13 50
Fonte	Inizio attività: Data da convenire Foglio ufficiale del 4 settembre 2026

Quadri e dirigenti

26

Posizione	Delegato/a cantonale alle relazioni esterne – 80/100%
Profilo	– Formazione accademica completa (bachelor e master o licenza) – Comprovata esperienza dirigenziale, capacità gestionale e decisionale in contesti interattivi – Consolidata rete di relazioni professionali con i principali stakeholder istituzionali, politici, economici e sociali, unitamente alla comprovata capacità di sviluppare e gestire partenariati strategici – Spiccato interesse per la politica svizzera e internazionale, i processi decisionali e le attività di tutela e promozione degli interessi – Buona conoscenza dell'Amministrazione pubblica – Profonda conoscenza del territorio – Ottime capacità comunicative, di mediazione, negoziali, redazionali e di sintesi – Intraprendenza e spirito d'iniziativa, flessibilità e capacità di adattamento a contesti di lavoro e interlocutori diversi – Attitudine al lavoro di squadra e in maniera autonoma – Ottima conoscenza della lingua italiana (conversazione e redazione) e buona conoscenza scritta e parlata del tedesco, del francese e dell'inglese – Buone conoscenze del pacchetto Office – Cittadinanza svizzera
Azienda	Titolo/i preferenziali:
Sede di lavoro	– Esperienza lavorativa presso l'Amministrazione federale
Mansioni	Servizio delle relazioni esterne
	Bellinzona
	– Garantire la direzione amministrativa, gestionale e finanziaria il Servizio delle relazioni esterne – Rappresentare e promuovere, secondo le istruzioni del Governo, gli interessi del Cantone presso la Confederazione, il Parlamento federale, le Istituzioni intercantionali, transfrontaliere e internazionali – Rappresentare il Cantone, su delega del Governo, in gruppi di lavoro e gremi sul piano interno, transfrontaliero e internazionale che si occupano di temi di interesse e di competenza cantonale – Organizzare e garantire il seguito delle riunioni tra il Governo cantonale e la Deputazione ticinese alle camere federali (DTI) e fungere da tramite con essa supportandola a livello tecnico e strategico laddove si manifestino interessi condivisi – Assicurare il monitoraggio degli affari di rilevanza federale per il Cantone Ticino, identificando e assicurando il seguito operativo di incarti federali d'interesse cantonale e informare il Consiglio di Stato, rispettivamente l'Amministrazione cantonale su intenzioni e scelte della politica federale e consigliare su possibili iniziative e provvedimenti atti a salvaguardare e promuovere gli interessi del Cantone – Allestire e curare la preparazione di dossier tematici e coordinare la preparazione delle sessioni parlamentari federali e delle riunioni della Conferenza dei Governi cantonali – Costruire una rete di relazioni stabile adeguata a svolgere l'incarico curando i contatti e i rapporti con altri Cantoni, attori della politica federale e con i rappresentanti delle istituzioni e gruppi di interesse transfrontalieri – Proporre e collaborare all'organizzazione di incontri su temi e dossier a carattere nazionale e internazionale/transfrontaliero di interesse per il Cantone e fornire la collaborazione e la consulenza per l'organizzazione di eventi e manifestazioni utili alla promozione e alla valorizzazione del Cantone – Curare le relazioni transfrontaliere coordinandosi con i servizi cantonali competenti, con l'Autorità federale e la sua Amministrazione su questioni che concernono le relazioni tra Svizzera ed Italia, sostenendo anche le iniziative pubbliche e private volte a favorire, intensificare e consolidare gli interessi e la presenza ticinese nel contesto transfrontaliero – Prestare supporto e consulenza nel quadro degli organismi transfrontalieri dei quali il Cantone è membro, in particolare nell'ambito della Comunità di lavoro Regio Insubrica, secondo le direttive e deleghe del Governo cantonale – Assicurare il segretariato della Commissione paritetica tra Ticino e Campione d'Italia organizzandone le riunioni e coordinando l'azione dell'Amministrazione cantonale – Proporre e gestire attività ed eventi volti a promuovere l'immagine del Ticino e la lingua e cultura italiana sul piano nazionale ed internazionale – Allestire relazioni, rapporti e documentazione richiesta sugli ambiti specifici e coadiuvare il Cancelliere dello Stato nei contatti, coordinazione amministrativa e tecnica e preparazione di documentazione e dossier per il Consiglio di Stato – Coordinare e assicurare la gestione delle prese di posizione del Governo a consultazioni federali – Organizzare e partecipare a incontri di lavoro con rappresentanti dell'Amministrazione cantonale e federale, con rappresentanti di autorità politiche cantonali, con parlamentari federali e con diplomatici esteri, contribuendo alla buona gestione del protocollo – Coadiuvare i servizi cantonali competenti nella coordinazione e gestione del programma Interreg

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 **23 settembre 2026** [online](#)

Ulteriori informazioni si possono ottenere presso il signor Francesco Quattrini, Delegato alle relazioni esterne, Cancelleria dello Stato, tel. 091 814 45 09

[Link dell'annuncio](#)

Fonte

Foglio ufficiale del 03 settembre 2026

Stage e apprendistato

Posizioni

Nessuna

Altro

Posizione

Giurista – 60/100%

Profilo

- Formazione universitaria in diritto (licenza, bachelor o master) conseguita in Svizzera
- Conoscenze e interesse nelle assicurazioni sociali, nel diritto immobiliare e pubblico
- Pluriennale esperienza pratica quale giurista, in particolare nella gestione del contenzioso, nella redazione/analisi di contratti e regolamenti e/o nella gestione di casi di prestazione
- Predisposizione sia al lavoro individuale che di squadra
- Flessibilità, proattività e buone doti organizzative
- Madrelingua italiana e buone conoscenze del tedesco e/o del francese
- Costituiscono titolo preferenziale: esperienza lavorativa nell'ambito della previdenza professionale o delle assicurazioni sociali oppure presso un ente di diritto pubblico

Azienda

Istituto di previdenza del Canton Ticino

Sede di lavoro

Bellinzona

Mansioni

- Effettuare approfondimenti giuridici principalmente in ambito di previdenza professionale, diritto immobiliare e diritto pubblico
- Gestire il contenzioso, se del caso in collaborazione con rappresentanti legali esterni
- Fornire supporto giuridico al settore previdenziale, in particolare per casi complessi (es. invalidità, regresso, ecc.)
- Fornire supporto giuridico al settore immobiliare, in particolare nell'ambito della locazione e della costruzione
- Fornire supporto alla Direzione in ambito giuridico e nello sviluppo di progetti
- Esaminare dal profilo giuridico il contenuto di contratti con fornitori di opere, beni e servizi
- Esaminare dal profilo giuridico la documentazione relativa agli investimenti
- Esaminare dal profilo giuridico il contenuto di regolamenti e direttive emanati dall'Istituto
- Disponibilità alla formazione/perfezionamento nell'ambito della previdenza professionale

Modalità di candidatura

Le candidature correlate dai seguenti documenti:

- Curriculum vitae
- Lettera di motivazione
- Diplomi e certificati di studio e di lavoro

Sono da inviare **entro il 4 ottobre 2026** per e-mail a: info@ipct.ch con come Oggetto: "Concorso Giurista"

[Link del bando di concorso](#)

Ulteriori informazioni sono disponibili presso il Direttore signor Daniele Rotanzi Tel 091 814 40 60

Inizio attività: Al più presto o data da convenire

Fonte

Foglio ufficiale, Corriere del Ticino e LaRegione del 4 settembre 2026