

Newsletter nr. 9

9 marzo 2023

LuganoNetwork è un servizio coordinato dalla Divisione Socialità della Città di Lugano che offre orientamento formativo e professionale ai cittadini e supporta le aziende nella ricerca di personale con una consulenza personalizzata. Settimanalmente questa newsletter raccoglie gli annunci di lavoro pubblicati sulle principali testate locali e sul Foglio Ufficiale della Repubblica e Cantone Ticino e segnala eventi formativi e di orientamento interessanti per chi cerca un lavoro e una formazione.



Sommario

Incontri di orientamento alla formazione	1
Eventi organizzati dalla Città dei Mestieri	2
Eventi in-formativi segnalati dalla Città di Lugano.....	3
Cerchiamo per i nostri partner	4
Annunci di lavoro e concorsi pubblici.....	6
Alberghiero, ristorazione e turismo.....	6
Amministrazione, economia e vendita.....	7
Comunicazione, informatica, grafica e web.....	15
Istruzione	17
Manuale e tecnico.....	20
Socio sanitario	24
Stage e apprendistato.....	27
Altro.....	28

Incontri di orientamento alla formazione

In collaborazione con l'ufficio dell'orientamento scolastico e professionale.

Per maggiori informazioni ed iscrizioni consultare il sito:

<https://www4.ti.ch/decs/ds/uosp/bacheca/>

1

DATA	TITOLO
Venerdì 10 marzo 2023 Venerdì 17 marzo 2023 Venerdì 5 maggio 2023 Venerdì 2 giugno 2023 Venerdì 9 giugno 2023	Giornate di orientamento alla RSI: 12 giornate di orientamento dal 2 dicembre 2022 fino al 9 giugno 2023, per conoscere più da vicino le professioni del mondo radiotelevisivo : Giornata indirizzata agli studenti di terza e quarta media, fino a 16 anni compiuti.
Mercoledì 14 marzo 2023	La Città dei mestieri della Svizzera italiana promuove un pomeriggio sulla formazione di base . Grazie alla collaborazione dei Comuni di Cadenazzo, Gambarogno e Monteceneri e soprattutto di 14 aziende formatrici del territorio, che apriranno al pubblico le loro strutture sarà possibile interagire con professionisti di una ventina di percorsi di apprendistato . Non è necessaria l'iscrizione.
Martedì 28 marzo 2023 Giovedì 30 marzo 2023	Incontri informativi presso il CPT (Centro professionale tecnico) di Locarno.
Mercoledì 29 marzo 2023	Porte aperte all'Istituto Microbiologia di Mendrisio . Nel corso della giornata verrà offerta l'opportunità di visitare il laboratorio e di vedere diverse attività quotidiane in laboratorio.
Fino a marzo 2023	Appuntamenti informativi sulle scuole medie superiori del Cantone . I direttori delle scuole e i loro collaboratori presentano i loro istituti e le diverse vie di formazione.
Lunedì 3 aprile 2023 Martedì 4 aprile 2023 Mercoledì 5 aprile 2023	Serate informative sulla scolarizzazione dei talenti in ambito sportivo e artistico nelle scuole medie superiori.
Mercoledì 26 aprile 2023	Il Centro regionale di MeteoSvizzera di Locarno-Monti propone un pomeriggio informativo per le alunne e gli alunni delle scuole medie interessate/i ad una formazione nell'ambito della meteorologia e della climatologia .
Fino ad aprile 2023	Appuntamenti informativi sulle scuole professionali del Cantone . I direttori delle scuole e i loro collaboratori presentano i loro istituti e le diverse vie di formazione.
Date diverse: per informazioni e iscrizioni: link	Porte aperte in centri interaziendali e in alcune aziende ticinesi per conoscere da vicino le professioni, vedere all'opera apprendiste/i e interagire con formatrici/tori . Rivolto ai ragazzi e alle ragazze delle scuole medie, ai loro genitori e a tutte le persone che vogliono intraprendere una formazione.

Eventi organizzati dalla Città dei Mestieri

2

Si tratta di azioni informative, corsi, esposizioni, conferenze, incontri e testimonianze che possono migliorare l'esperienza professionale e contribuire allo sviluppo dell'empowerment di ciascuno.

Per iscrizioni: <https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda>

DATA		ORA	TITOLO
Venerdì	10.03.2023	14:00 – 16:00	Atelier - Sistemare il curriculum Vitae
Sabato	11.03.2023	10:00 – 16:00	Porte aperte Polo dell'Alimentazione e dei Servizi della Svizzera Italiana
Sabato	11.03.2023	10:00 – 16:00	Porte aperte formazioni della chimica e della farmaceutica
Lunedì	13.03.2023	08:30 – 09:30	Simula il colloquio di assunzione perfetto!
Lunedì	13.03.2023	09:45 – 10:45	Simula il colloquio di assunzione perfetto!
Lunedì	13.03.2023	11:00 – 12:00	Simula il colloquio di assunzione perfetto!
Martedì	14.03.2023	09:00 – 11:00	Atelier - L'informatica nella ricerca di un impiego
Martedì	14.03.2023	14:00 – 16:00	Atelier - La lettera di candidatura
Martedì	14.03.2023	20:15 – 21:15	Quale formazione dopo la scuola media? I RAGAZZI PER I RAGAZZI
Mercoledì	15.03.2023	13:30 – 17:30	Consulenze Servizio Mobilità e scambi
Mercoledì	15.03.2023	13:30 – 16:30	Porte aperte Centro di formazione professionale Gordola
Mercoledì	15.03.2023	14:00 – 18:00	Consulenze complementari Società impiegati Commercio
Mercoledì	15.03.2023	19:00 – 20:30	SSSpecializzati: SSS di economia e informatica / IN PRESENZA
Giovedì	16.03.2023	12:00 – 18:00	Consulenze di SUPSI servizio carriera, esperienza, orientamento
Giovedì	16.03.2023	12:00 – 18:00	Consulenze individuali Scuole specializzate superiori
Giovedì	16.03.2023	18:00 – 20:30	SSSpecializzati: SSS alberghiera e del turismo IN PRESENZA
Giovedì	16.03.2023	20:00 – 21:30	Vivere un apprendistato libero da stereotipi
Venerdì	17.03.2023	10:00 – 10:45	Consulenze individuali Servizio Fondounimpresa: Mettersi in proprio!
Venerdì	17.03.2023	11:00 – 11:45	Consulenze individuali Servizio Fondounimpresa: Mettersi in proprio!
Venerdì	17.03.2023	12:00 – 12:45	Consulenze individuali Servizio Fondounimpresa: Mettersi in proprio!
Venerdì	17.03.2023	13:15 – 14:00	Consulenze individuali Servizio Fondounimpresa: Mettersi in proprio!
Venerdì	17.03.2023	14:00 – 16:00	Atelier - Il colloquio di lavoro
Venerdì	17.03.2023	14:15 – 15:00	Consulenze individuali Servizio Fondounimpresa: Mettersi in proprio!
Venerdì	17.03.2023	15:15 – 16:00	Consulenze individuali Servizio Fondounimpresa: Mettersi in proprio!
Venerdì	17.03.2023	18:30 – 19:30	SSSpecializzati: SSS d'arte applicata ONLINE
Sabato	18.03.2023	09:00 – 16:00	Porte aperte Centro di formazione professionale Gordola

Eventi in-formativi segnalati dalla Città di Lugano

3

DATA		ORA	TITOLO
Martedì	14.03.2023	09:00 – 12:00	<p>Informatica di base per la ricerca di lavoro Città di Lugano</p> <p>Maggiori informazioni: https://www.lugano.ch/news/20220901-corsi-spazio-lavoro-formazione.html</p>
Mercoledì	15.03.2023	13:45 – 15:00	<p>Incontra le professioni del settore “informatico e digitale” – evento dedicato ai ragazzi di terza e quarta media Città di Lugano</p> <p>Maggiori informazioni: https://www.lugano.ch/temi-servizi/lavoro-e-impresa/trovare-lavoro/spazio-lavoro</p>
Giovedì	23.03.2023	13:30 – 15:00	<p>I CAFFÈ DI EQUI-LAB Home office e smartworking: novità e aggiornamenti http://bit.ly/40ZBtPa</p> <p>Maggiori informazioni: https://equi-lab.ch/</p>
Sabato	25.03.2023	09:00 – 17:00	<p>Porte aperte di login formazione professionale SA a Bellinzona, azienda formatrice nell’ambito del trasporto pubblico e della metalmeccanica.</p> <p>L’evento si rivolge ai/alle giovani, ai loro genitori e a tutte le persone che intendono intraprendere una formazione, permettono di scoprire e toccare con mano le professioni di:</p> <p>Operatore/trice in automazione AFC, polimeccanico/a AFC, meccanico/a di produzione AFC, verniciatore/trice industriale AFC, agente del trasporto pubblico AFC, impiegato/a del commercio al dettaglio AFC (Trasporti pubblici), impiegato/a di commercio AFC (Servizi & Amministrazione), stage di maturità professionale commerciale, impiegato/a in logistica AFC (Magazzino e Trasporto), ostruttore/trice di binari AFC, operatore/trice per la pulizia ordinaria e manutentiva AFC.</p> <p>Inviare l’iscrizione tramite il seguente link: https://www.login.org/it/scelta-della-professione/eventi/gior-nata-delle-porte-aperte-al-centro-di-formazione-di-login</p>
Mercoledì	19.04.2023	13:45 – 15:00	<p>Incontra le professioni del settore “amministrativo” – evento dedicato ai ragazzi di terza e quarta media Città di Lugano</p> <p>Maggiori informazioni: https://www.lugano.ch/temi-servizi/lavoro-e-impresa/trovare-lavoro/spazio-lavoro</p>
Giovedì	20.04.2023	13:30 – 15:00	<p>I CAFFÈ DI EQUI-LAB Aspetti spinosi del contratto di lavoro https://bit.ly/3mFK22d</p> <p>Maggiori informazioni: https://equi-lab.ch/</p>

Cerchiamo per i nostri partner

4

Posizione	Consulente inserimento professionale - 70%
Profilo	Formazione superiore o universitaria in ambito sociale, risorse umane, psicologia o affini. Esperienza pregressa in orientamento professionale, outplacement e selezione. Competenze relazionali e di comunicazione interpersonale, capacità di ascolto attivo. Ottime capacità organizzative, di analisi, di sintesi. Orientamento al risultato, attitudine al lavoro sia indipendente che alla collaborazione con i colleghi. Conoscenza approfondita del territorio. Requisito preferenziale la conoscenza della lingua inglese e delle lingue nazionali.
Azienda	Settore sociale
Sede di lavoro	Luganese
Mansioni	<ul style="list-style-type: none">– Offre orientamento professionale e consulenza per l'elaborazione di progetti professionali individuali– Svolge colloqui di sostegno a candidati per la realizzazione del loro obiettivo di inserimento professionale– Informa i candidati sulle professioni e sulle possibilità offerte dal mercato del lavoro– Offre consulenza sull'impostazione di una ricerca di lavoro efficace– Sviluppa relazioni con aziende ed enti del territorio– Effettua screening di candidature e colloqui di preselezione– Presenta i candidati alle aziende e supporta nell'organizzazione dell'iter di selezione / prova– Produce reportistica dei risultati– Collabora con altre istituzioni in rete
Modalità di candidatura	Inviare lettera motivazionale, curriculum vitae, certificati di studio e di lavoro per mail all'indirizzo luganonetwork@lugano.ch entro giovedì 16 marzo 2023 precisando in oggetto " <i>Consulente inserimento professionale</i> ". Saranno contattati <u>solo</u> i candidati ritenuti in linea con il profilo ricercato.

Posizione	Monitore – Colonia diurna estiva ViviLugano
Profilo	<ul style="list-style-type: none">– Formazione (terminata o in corso) in ambito sociale/educativo– Esperienza in colonie residenziali/diurne o associazioni che si occupano di bambini e ragazzi– Attitudine al lavoro con i bambini in età scolastica– Senso di responsabilità, affidabilità, orientamento alla qualità, spirito d'innovazione– Capacità organizzative, flessibilità e spirito d'iniziativa– Creatività e predisposizione a svolgere attività di animazione– Attitudine al lavoro indipendente e di gruppo– Spiccate doti relazionali– Disponibilità a lavorare dal 3 al 28 luglio (per 2 o 4 settimane), dal lunedì al venerdì dalle 8/9:00 alle 17:00– Ottima conoscenza della lingua italiana (comprensione e parlato livello C1 o superiore)
Azienda	Città di Lugano - Servizio extrascolastico
Sede di lavoro	Lugano
Mansioni	<ul style="list-style-type: none">– Partecipa alle giornate di preparazione della colonia (2 giorni di pre-colonia)– Partecipa attivamente a tutte le iniziative proposte nel corso della colonia– Organizza le attività del proprio gruppo occupandosi di tutti gli aspetti pratici– È attento al rispetto delle regole di comportamento e le fa rispettare– Stimola e coinvolge tutti i partecipanti del gruppo nelle attività proposte– In ogni momento della giornata assicura un adeguato accompagnamento dei minori– Garantisce l'accoglienza dei bambini, in base ai turni di lavoro, alle ore 8.00 o alle 09.00– Partecipa alle riunioni di fine giornata e preparazione della successiva con il proprio capo gruppo– Per quanto non espresso, si rimanda alle linee guida della manifestazione e al ROD
Modalità di candidatura	Inviare lettera motivazionale, curriculum vitae, certificati di studio e di lavoro per mail all'indirizzo luganonetwork@lugano.ch entro giovedì 16 marzo 2023 precisando in oggetto " <i>Monitore colonia diurna estiva ViviLugano</i> ". Saranno contattati <u>solo</u> i candidati ritenuti in linea con il profilo ricercato.

Posizione	Project Manager Marketing, Comunicazione e Fundraising (impiego temporaneo per sostituzione maternità)
Profilo	<p>Requisiti professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Formazione universitaria, preferibilmente nell'ambito Marketing, Scienze della comunicazione, Management culturale, o formazione equivalente, – Precedente esperienza lavorativa nel settore Marketing e/o Comunicazione; esperienze lavorative in ambito culturale costituiranno titolo preferenziale, – Padronanza (scritta e parlata) della lingua italiana e del tedesco; conoscenze parlate e scritte della lingua inglese e/o francese (livello B2 o equivalente o superiore) costituiranno titolo preferenziale. <p>Requisiti personali:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Senso di responsabilità e attitudine al lavoro in team, – Facilità relazionale e di negoziazione, – Capacità organizzative e di coordinamento, – Capacità di lavorare in autonomia e per obiettivi, – Spiccato senso pratico, velocità di esecuzione e abilità nel trovare soluzioni, – Disponibilità a lavorare durante il fine settimana e di sera quando richiesto dai progetti, – Condotta ineccepibile.
Azienda	Cultura, Arti Visive
Sede di lavoro	Lugano
Mansioni	<p>Il/La Project Manager Marketing, Comunicazione e Fundraising risponde direttamente al/alla Responsabile Marketing, Comunicazione e Fundraising ed è parte integrante di un team dinamico al quale è affidata la gestione di tutti gli aspetti legati alla comunicazione, al marketing e allo sviluppo di un museo.</p> <p>Egli/Ella è soprattutto focalizzato/a sulla gestione progettuale. Agisce da responsabile di progetto garantendo la corretta realizzazione, il rispetto delle scadenze prestabilite e il livello di qualità richiesto delle attività di marketing e comunicazione per una parte delle esposizioni temporanee e/o progetti istituzionali di un museo. Egli/Ella è anche parte attiva nella produzione dei contenuti legati ai progetti assegnatigli/le e, non da ultimo, svolge diverse mansioni legate all'ambito della raccolta fondi.</p>
Modalità di candidatura	Inviare lettera motivazionale, curriculum vitae, certificati di studio e di lavoro per mail all'indirizzo luganonetwork@lugano.ch entro giovedì 16 marzo 2023 precisando in oggetto " <i>Project Manager Marketing, Comunicazione e Fundraising</i> ". Saranno contattati <u>solo</u> i candidati ritenuti in linea con il profilo ricercato.

Annunci di lavoro e concorsi pubblici

6

Selezione dal Foglio Ufficiale, da "Il Corriere del Ticino" e da "La Regione"
dal 2 all'8 marzo 2023

Alberghiero, ristorazione e turismo

Posizione	Cessione snack bar "Cherry's" in gerenza autonoma
Profilo	In possesso di certificato di capacità
Sede di lavoro	Mendrisio
Modalità di candidatura	Ulteriori informazioni si possono richiedere telefonicamente allo 091 640 70 05
Fonte	Corriere del Ticino del 3 marzo 2023

Posizione	Direttore/rice del Centro Lido
Profilo	<ul style="list-style-type: none">– esperienza di conduzione, meglio se in una realtà aziendale medio-piccola. Capacità di gestire e stimolare ai risultati un team. Capacità di delega– conoscenze nella gestione dell'offerta di prestazioni, nella conduzione operativa, nella tecnica e nella logistica in strutture balneari complesse del tempo libero– competenze in ambito finanziario/gestionale: gestione investimenti e budgeting– conoscenze del territorio, della cultura locale e della realtà turistica del Locarnese– capacità di relazionarsi, di comunicare e di negoziare con enti pubblici e autorità politiche livello locale e cantonale, nonché con i collaboratori e le collaboratrici, come pure con gli organi societari– capacità di gestione di progetti e collaborazione in gruppi di lavoro– flessibilità e disponibilità al lavoro serale, domenicale e straordinario, in particolare in alta stagione maggio-settembre– passione e impegno per sviluppare ulteriormente la CBR e per creare un valore aggiunto per l'intero territorio– capacità di innovazione, elasticità, doti di sintesi, creatività e propositività– capacità redazionali– conoscenze del tedesco B2 e di una terza lingua nazionale o inglese B1– capacità di gestire situazioni impreviste– esperienza nel mondo balneare preferenziale– competenze di base nella gestione strumenti finanziari in ambito pubblico, sussidi, finanze comunali ecc., e privato, crediti, prestiti ecc., preferenziale– capacità di valutare e introdurre l'uso degli strumenti informatici/digitali per la gestione dell'organizzazione e dell'infrastruttura preferenziale– competenze nelle attività di marketing e di comunicazione classiche e social preferenziale
Azienda	La Centro Balneare Regionale SA CBR
Sede di lavoro	Locarno
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate da lettera di motivazione/presentazione, curriculum vitae professionale, diplomi, attestati, certificati di studio e lavoro, ev. elenco di pubblicazioni, certificato medico o auto-certificazione aggiornato, copia documento d'identità, permesso o carta di lavoro per persone di nazionalità non elvetica, eventuali referenze, una fotografia formato passaporto, estratto casellario giudiziale se convocato all'audizione, certificato di solvibilità UEF se convocato all'audizione, devono pervenire in busta chiusa, con la dicitura esterna "Concorso Direzione CBR SA", alla Cancelleria comunale, Piazza Grande 18, 6600 Locarno, entro martedì 2 maggio alle ore 11:00 . Ulteriori informazioni possono essere richieste a Marco Garbani, Presidente CdA CBR SA, e-mail: marcogarbani@bluewin.ch , tel. 091 960 00 66 Link concorso: https://foglioufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/9e7121dc-29fc-4dbf-ab03-5b1dc81e04cc
Fonte	Foglio Ufficiale del 3 marzo 2023

Amministrazione, economia e vendita

7

Posizione	Avvocato/a
Profilo	<ul style="list-style-type: none">– diploma università svizzera– buona conoscenza del tedesco parlato e scritto– esperienza in procedute penali/assicurative/di diritto matrimoniale almeno biennale in Ticino o Svizzera quale avvocato o magistrato preferenziale
Sede di lavoro	Lugano
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate da CV, sono da inviare a: MediaTI Marketing SA, Cifra 101726-1, Via Cantonale 36, Centro Ambrosart, 6928 Manno.
Fonte	Corriere del Ticino del 3 marzo 2023

Posizione	Rappresentante
Profilo	<ul style="list-style-type: none">– requisito fondamentale esperienza come rappresentante nel settore parrucchiere– deve possedere ambizione– ottime capacità comunicative– ottime doti di vendita
Azienda	Stims SA
Sede di lavoro	Lamone
Mansioni	Venditore di prodotti per capelli
Modalità di candidatura	Le candidature sono da inviare a: Stims SA, Via Sirana 79, 6814 Lamone
Fonte	Corriere del Ticino del 3 marzo 2023

Posizione	Presidente per le Autorità Regionali di Protezione 11 e 13 con sede a Losone e Maggia - 80%
Profilo	<ul style="list-style-type: none">– condotta morale integra e incensurata, stato psicofisico compatibile con la funzione– formazione richiesta, art. 9 cpv. 1 LPMA: Titolo accademico completo: licenza o master in diritto di ateneo svizzero– buona conoscenza parlata e scritta delle lingue nazionali, tedesco in particolare– buone conoscenze informatiche, Word, Excel, database relazionali tipo GECOTI– cittadinanza svizzera o di uno dei Paesi firmatari degli accordi bilaterali UE– conoscenza e/o esperienza professionale nel diritto di famiglia e di protezione dei minori e degli adulti in Svizzera e/o nel Cantone Ticino– conoscenza e/o esperienza nella collaborazione con i Servizi cantonali e/o Enti presenti sul territorio– buona conoscenza del territorio giurisdizionale delle ARP 11 e ARP 13, di preferenza domicilio in un Comune del comprensorio– conoscenza e/o esperienza professionale nel diritto di famiglia e di protezione dei minori e degli adulti in Svizzera e/o nel Cantone Ticino– conoscenza e/o esperienza nella collaborazione con i Servizi cantonali e/o Enti presenti sul territorio– buona conoscenza del territorio giurisdizionale delle ARP 11 e ARP 13, di preferenza domicilio in un Comune del comprensorio
Azienda	Municipi di Losone e Maggia
Sede di lavoro	Losone
Mansioni	<ul style="list-style-type: none">– organizzazione e gestione delle ARP 11 e 13 secondo le normative vigenti in materia, ai fini di garantirne il buon funzionamento– convocazione e direzione delle sedute delle ARP– messa in atto dei provvedimenti cautelari urgenti, art. 445 cpv. 2 CC
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate da lettera manoscritta con indicazione del termine di disponibilità, curriculum vitae, certificati di studio, attestati di lavoro anche a comprova di eventuale esperienza nel diritto di protezione, referenze, certificato individuale di stato civile o atto di famiglia, certificato di buona condotta, estratto dal casellario giudiziale, questionario sullo stato di salute, fotografia formato passaporto, devono pervenire in busta chiusa, con la dicitura "Concorso Presidente ARP", alla Cancelleria comunale, Via ai Molini 22, 6616 Losone entro venerdì 31 marzo alle ore 11:00 . Link concorso: https://foglioufficiale.ti.ch/#/search/publications/detail/45b2c46b-49d8-4cc1-84dd-cc5aeb0d100d
Fonte	Foglio Ufficiale e laRegione del 3 marzo 2023

Posizione	Contabile - 80/100%
Profilo	<ul style="list-style-type: none">– certificato di Contabile Cantonale o Specialista in finanza e contabilità con attestato professionale federale– almeno 5 anni esperienza nel ruolo– buone conoscenze di una seconda lingua nazionale– dimestichezza nell'uso dei consueti strumenti informatici, in particolare Microsoft Excel– buone capacità relazionali, comunicative e d'ascolto– senso di responsabilità

Azienda	– spirito d’iniziativa e autonomia
Sede di lavoro	– riservatezza e discrezione
Mansioni	– l’esperienza nel settore socio-sanitario costituirà un requisito preferenziale Pro Senectute Ticino e Moesano
	Lugano
	– registrazioni contabili
	– reportistica interna ed esterna
	– redazione di conto economico e bilancio finali, in conformità alle normative contabili svizzere Swiss Gaap Fer e Zewo
	– dichiarazioni IVA e imposta preventiva
	– verifica contabilità analitica e preparazione di analisi settoriali
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai documenti richiesti sono da inoltrare a: job@prosenectute.org , entro mercoledì 15 marzo 2023.
	Link al concorso: https://ti.prosenectute.ch/it/chi-siamo/Jobs.html
Fonte	LaRegione del 3 marzo 2023

Posizione	Consulente alla clientela/Private Banker
Profilo	– spiccate attitudini commerciali volte allo sviluppo di nuova clientela domestica e internazionale nella regione
	– laurea economico finanziaria e/o formazione finanziaria avanzata CWMA/CFA/AZEK
	– minimo 10 anni di esperienza come relationship manager presso una banca svizzera o un gestore patrimoniale indipendente
	– detentore di un portafoglio di clientela tipicamente HNWI
	– conoscenza del mercato locale per lo sviluppo di relazioni con controparti pubbliche e private
	– residenza in Canton Ticino
	– lingua madre italiano, tedesco ottimo, inglese addizionale
Azienda	Veco Group SA
Sede di lavoro	Locarno
Mansioni	verrà affidato il ruolo di coordinatore per il Sopraceneri per Veco Invest
Modalità di candidatura	Le candidature sono da inoltrare a: info@vecogroup.ch
Fonte	LaRegione del 3 marzo 2023

Posizione	Impiegata / Segretaria - 50%
Profilo	– AFC impiegata di commercio o titolo equivalente
	– esperienza lavorativa in Svizzera nella gestione amministrativa e contabile di società, amministrazione stabili
	– uso pc e attitudine al lavoro indipendente
Sede di lavoro	Mendrisiotto
Mansioni	– lavori generali d’ufficio
	– uso PC
	– attitudine al lavoro indipendente
Modalità di candidatura	Le candidature sono da inviare a: MediaTi Marketing SA, Cifra 101725-1, Via Cantonale 36, Centro Ambrosart, 6928 Manno.
Fonte	Corriere del Ticino del 3 marzo 2023

Posizione	Coordinatore/trice per le politiche sociali, economiche e sindacali – 40/60%
Profilo	– formazione accademica in scienze economiche, scienze politiche, sociologia, diritto o ambiti affini, con specializzazione nelle Risorse umane
	– esperienza in ambito della gestione e sviluppo delle risorse umane e/o delle politiche sociali e sindacali
	– ottime conoscenze scritte e orali della lingua tedesca
	– spiccata capacità di negoziazione e di comunicazione
	– attitudine al lavoro indipendente e di gruppo, buone capacità organizzative e relazionali, senso di responsabilità e flessibilità
	– padronanza nella gestione progettuale
Azienda	Società degli impiegati del commercio
Sede di lavoro	Bellinzona
Mansioni	– stimolare lo sviluppo di contratti collettivi di lavoro nei settori di riferimento di SIC e partecipare alla loro negoziazione
	– promuovere i contratti collettivi di cui SIC Ticino è firmataria
	– gestire segretariati delle commissioni paritetiche di competenza di SIC
	– garantire i servizi di consulenza inter-disciplinari
	– partecipare allo sviluppo dell’orientamento strategico di SIC in ambito di politica sociale ed economica, pari opportunità, condizioni di lavoro, sostenibilità, inter generalità
	– implementare la strategia di cui sopra

	– progetti con finanziamenti regionali e/o nazionali in ambiti affini, pari opportunità, sviluppo professionale
Modalità di candidatura	Le candidature sono da inoltrare a: candidature@sicticino.ch entro giovedì 23 marzo 2023. Link concorso: https://fogliufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/89a60222-b1d2-409d-a8f8-b49ded183395
Fonte	Foglio Ufficiale del 3 marzo 2023

Posizione	Segretario cantonale
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – disponibilità al lavoro serale – patente di guida auto – residenza in Ticino – un titolo bachelor o equivalente – condivisione di principi/obiettivi del Sindacato VPOD – esperienza sindacale e visione favorevole allo sviluppo del servizio pubblico, della scuola pubblica e dei servizi sociosanitari e socioeducativi – capacità di redigere perfettamente testi in italiano e di esprimersi pubblicamente – padronanza scritta e parlata di un'altra lingua nazionale
Azienda	Sindacato del personale dei servizi pubblici e sociosanitari VPOD Ticino
Sede di lavoro	Lugano
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – negoziazione di condizioni collettive di lavoro – gestione di commissioni paritetiche – organizzazione/gestione di riunioni per lavoratrici/lavoratori – consulenze individuali – supervisionare tutto il lavoro sindacale VPOD Ticino – gestire il comitato cantonale VPOD Ticino – gestire il personale VPOD Ticino – curare la redazione in italiano della rivista Diritti del lavoro, della newsletter regionale, di comunicati stampa e di altri testi sindacali
Modalità di candidatura	Le candidature sono da inoltrare a: lugano@vpod-ticino.ch entro la fine di marzo 2023. Link concorso: https://fogliufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/31320570-621b-4b06-a180-207e34a8c7c1
Fonte	Foglio Ufficiale e laRegione del 3 marzo 2023

Posizione	Vicesegretario cantonale
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – disponibilità al lavoro serale – patente di guida auto – residenza in Ticino – un titolo bachelor o equivalente – condivisione di principi/obiettivi del Sindacato VPOD – esperienza sindacale e visione favorevole allo sviluppo del servizio pubblico, della scuola pubblica e dei servizi sociosanitari e socioeducativi – capacità di redigere perfettamente testi in italiano e di esprimersi pubblicamente – padronanza scritta e parlata di un'altra lingua nazionale
Azienda	Sindacato del personale dei servizi pubblici e sociosanitari VPOD Ticino
Sede di lavoro	Lugano
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – negoziazione di condizioni collettive di lavoro – gestione di commissioni paritetiche – organizzazione/gestione di riunioni per lavoratrici/lavoratori – consulenze individuali – supervisionare tutto il lavoro sindacale VPOD Ticino – gestire il comitato cantonale VPOD Ticino – gestire il personale VPOD Ticino – curare la redazione in italiano della rivista Diritti del lavoro, della newsletter regionale, di comunicati stampa e di altri testi sindacali
Modalità di candidatura	Le candidature sono da inoltrare a: lugano@vpod-ticino.ch entro la fine di marzo 2023. Link concorso: https://fogliufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/31320570-621b-4b06-a180-207e34a8c7c1
Fonte	Foglio Ufficiale e laRegione del 3 marzo 2023

Posizione	Contabile – 80/100%
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – certificato di Contabile Cantonale o Specialista in finanza e contabilità con attestato professionale federale – almeno 5 anni esperienza nel ruolo – buone conoscenze di una seconda lingua nazionale – dimestichezza nell'uso dei consueti strumenti informatici, in particolare Microsoft Excel

	<ul style="list-style-type: none"> – buone capacità relazionali, comunicative e d'ascolto – senso di responsabilità – spirito d'iniziativa e autonomia – riservatezza e discrezione – l'esperienza nel settore socio-sanitario costituirà un requisito preferenziale
Azienda	Pro Senectute Ticino e Moesano
Sede di lavoro	Lugano
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – registrazioni contabili – reportistica interna ed esterna – redazione di conto economico e bilancio finali, in conformità alle normative contabili svizzere Swiss Gaap Fere Zewo – dichiarazioni IVA e imposta preventiva – verifica contabilità analitica e preparazione di analisi settoriali
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate da Curriculum vitae aggiornato, lettera di presentazione, diplomi e certificati, per i titoli esteri sono obbligatorie le attestazioni di equivalenza, certificati di lavoro e referenze, sono da inoltrare a: job@prosenectute.org entro mercoledì 15 marzo 2023 . Link concorso: https://fogliufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/cf2daa35-2bf4-4626-ae17-7368a99e724d
Fonte	Foglio Ufficiale del 3 marzo 2023

Posizione	Responsabile agenzia postale in partenariato - 30%
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – formazione commerciale, attestato federale di capacità o licenza della scuola cantonale di commercio, titoli equivalenti o di livello superiore – cittadinanza svizzera o straniera con fruizione dei diritti civili, art. 5 Regolamento organico comunale – conoscenze delle lingue nazionali parlate – attitudine al lavoro indipendente e disponibilità all'impiego fuori dai normali orari d'ufficio – predisposizione e disponibilità ai contatti con il pubblico, sportello, discrezione, imparzialità e precisione – capacità organizzative e di coordinamento – buone conoscenze e predisposizione nel campo informatico, sistema operativo Windows, applicazioni MS Office – ulteriori titoli di studio o l'esperienza in enti pubblici comunali, così come la conoscenza degli applicativi FileMaker e GeCoTi saranno considerati quali credenziali preferenziali – disponibilità a frequentare le giornate di formazione, accompagnamento, previste con l'inizio dell'impiego
Azienda	Municipio di Lumino
Sede di lavoro	Lumino
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – invio pacchi – invio lettere – traffico pagamenti – prelievo e versamenti in contanti – altri compiti ad hoc inerenti il funzionamento amministrativo dell'Agenzia postale – collaborazioni puntuali con il partner per la tenuta della contabilità interna e la gestione logistica
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate da fotografia formato passaporto, certificato individuale di Stato Civile, certificato di buona condotta, curriculum Vitae, certificati di studio e di lavoro, devono pervenire in busta chiusa con la dicitura esterna "Conosco Impiegato/a amministrativo/a", alla Cancelleria comunale, Via Giuseppe Pronzini 1, 6533 Lumino entro venerdì 17 marzo 2023 alle ore 17:00 . Ulteriori informazioni possono essere richieste al Segretario comunale, signor Floriano Righetti, tel. 091 829 12.64 Link concorso: https://fogliufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/a80f28cc-22e2-484a-9639-6b11db2dd2a0
Fonte	Foglio Ufficiale del 3 marzo 2023

Posizione	Contabile esperto - 60%
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – almeno 10 anni di esperienza – ottime conoscenze di tedesco
Sede di lavoro	Locarnese
Modalità di candidatura	Le candidature sono da inviare a: U 692060, Regiopress SA, Casella postale 1590, 6501 Bellinzona.
Fonte	laRegione del 3 marzo 2023

Posizione	Contabile e/o Assistente in gestione immobiliare PPP
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – conoscenza sistema office/banana – padronanza lingua italiana/tedesca – capacità di lavorare in maniera indipendente – età preferenziale 35-50 anni
Azienda	Fiduciaria Cheda SA
Sede di lavoro	Locarno
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate da curriculum vitae, lettera di presentazione e certificati, sono da inviare a: Fiduciaria Cheda SA, CP 746, 6601 Locarno
Fonte	laRegione del 3 marzo 2023
Posizione	Impiegata di commercio
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – formazione commerciale – ottime conoscenze dei programmi informatici Windows, Excel, Word, Outlook – dopo un'adeguata introduzione deve saper gestire autonomamente la propria posizione – madre lingua italiana, buone conoscenze di tedesco e francese parlato
Sede di lavoro	Locarnese
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – fatturazione – debitori – audit – ricezione – diversi lavori generali d'ufficio
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate da curriculum vitae, diplomi e referenze, sono da inviare a: Casella postale 144, 6600 Locarno.
Fonte	laRegione del 3 marzo 2023
Posizione	Laureato/a in giurisprudenza
Profilo	Anche prima esperienza
Modalità di candidatura	Le candidature devono essere inviate a: MediaTi Marketing SA, Cifra 101734-1, Via Cantonale 36, Centro Ambrosart, 6928 Manno.
Fonte	Corriere del Ticino del 3 marzo 2023
Posizione	Responsabile settore commerciale
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – età compresa tra 35-40 anni – esperienza nel settore commerciale immobiliare da almeno 10 anni – ottima conoscenza del territorio Ticino e Lombardia – ottima conoscenza delle lingue nazionali e dell'inglese, sia scritto che parlato – ottime capacità comunicative ed organizzative – facilità nei contatti interpersonali – cittadinanza svizzera, domiciliato/a, permesso di lavoro valido
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate da curriculum vitae, certificati/attestati e fotografia, sono da inviare a: MediaTi Marketing SA, Cifra 101729, Via Cantonale 36, Centro Ambrosart, 6928 Manno.
Fonte	Corriere del Ticino del 3 marzo 2023
Posizione	Impiegata/o contabile – 80/100%
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – formazione in ambito amministrativo e contabile – conoscenza in HR – intraprendenza, precisione e autonomia nel lavoro – conoscenza dei softwares Sirio e DW – esperienza nel ramo dell'edilizia preferenziale – conoscenza della lingua tedesca preferenziale
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – contabilità generale, debitori, creditori e salari – conteggi prestazioni sociali e rendiconti IVA – bilanci, preventivi, dichiarazioni fiscali, situazioni finanziarie e statistiche aziendali – amministrazione e segretariato generale – assistenza alla direzione
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate da curriculum vitae e certificati, sono da inviare a: MediaTi Marketing SA, Cifra 101676-1, Via Cantonale 36, Centro Ambrosart, 6928 Manno.
Fonte	Corriere del Ticino del 3 marzo 2023
Posizione	Impiegato amministrativo con nozioni contabili
Profilo	Conoscenza programma Sirio e tedesco livello base preferenziali
Sede di lavoro	Luganese
Modalità di candidatura	Le candidature sono da inviare a: MediaTi Marketing SA, Cifra 101727-1, Via Cantonale 36, Centro Ambrosart, 6928 Manno
Fonte	Corriere del Ticino del 3 marzo 2023

Posizione	Caposezione Cinema e membro del comitato direttivo – 80/100%
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – diploma universitario o formazione equivalente, preferibilmente integrata con formazioni specialistiche, e pluriennale esperienza in un ruolo dirigenziale analogo in ambito audiovisivo – ottime conoscenze del settore cinematografico e delle politiche di promozione nazionali e internazionali; costituisce titolo preferenziale la familiarità con i meccanismi di funzionamento della Confederazione e del settore pubblico – solida conoscenza degli sviluppi nel settore audiovisivo, compresi i nuovi formati di creazione digitale – competenze strategiche, redazionali e di rappresentanza, doti negoziali, capacità esecutive – comprovate capacità dirigenziali ed elevate competenze sociali; attitudine alla gestione delle risorse umane e finanziarie – ottima conoscenza attiva di due lingue ufficiali e dell'inglese; conoscenza passiva della terza
Azienda	Ufficio federale della cultura UFC
Sede di lavoro	Berna
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – sviluppare e attuare la politica cinematografica della Confederazione assumendone la direzione strategica – definire prospettive e strumenti conformemente agli obiettivi strategici del Dipartimento federale dell'interno e dell'UFC – elaborare solide basi decisionali, definire un'organizzazione adeguata garantendo processi efficienti e rispettando le basi giuridiche – rappresentare gli interessi della Confederazione e della Svizzera in organismi nazionali e internazionali; condurre trattative bilaterali e multilaterali – dirigere la sezione Cinema ca. 15 persone dal punto di vista tecnico, finanziario, organizzativo e del personale
Modalità di candidatura	<p>Le candidature, corredate dai documenti richiesti, sono da inoltrare tramite modulo online. Ulteriori informazioni possono essere richieste a Carine Bachmann, direttrice dell'Ufficio federale della cultura, tel. 058 469 69 07</p> <p>Link concorso: https://www.stelle.admin.ch/stelle/it/home/stellen/stellenangebot.html</p>
Fonte	Corriere del Ticino del 4 marzo 2023
Posizione	Segretaria - 50%
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – si richiede la formazione di impiegata di commercio con AFC o titolo equivalente – pregressa esperienza di lavoro in uno studio legale – conoscenza del tedesco
Azienda	Studio Mattei
Sede di lavoro	Bellinzona
Modalità di candidatura	Le candidature sono da inoltrare a: info@studiomattei.ch
Fonte	LaRegione del 6 marzo 2023
Posizione	Segretario/a comunale
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – cittadinanza svizzera art. 142 LOC – verrà data preferenza a candidati con titolo accademico nell'ambito del diritto o dell'economia o altra materia adatta alla funzione – il concorso è aperto anche a candidati senza titolo accademico, con AFC come impiegato di commercio o altra materia adatta alla funzione, che hanno una comprovata esperienza professionale in ruoli di responsabilità – domicilio nel Comune di Cevio oppure impegno a trasferirlo art. 25 RODa – A prescindere dall'art. 39 ROD Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Cevio che fissa requisiti minimi di formazione, al nuovo segretario comunale è chiesta in via preferenziale una formazione con titolo accademico bachelor o superiore nell'ambito del diritto o dell'economia o altra materia adatta alla funzione. Il concorso è comunque aperto anche a candidati senza titolo accademico, con AFC come impiegato di commercio o altra materia adatta alla funzione, che hanno una comprovata esperienza professionale in ruoli di responsabilità – può costituire titolo preferenziale l'esperienza maturata in analoga funzione o in altra amministrazione comunale in Ticino – buona padronanza del tedesco – capacità di lavorare in modo indipendente e di assumere la direzione dell'amministrazione comunale norma dell'art. 137 e seguenti della LOC – capacità organizzative, dirigenziali e di coordinamento – interesse per l'attività istituzionale e politica in generale a livello locale, cantonale, nazionale e internazionale – capacità redazionali e comunicative – padronanza d'uso o facilità ad apprendere i moderni mezzi e programmi informatici in uso nell'amministrazione comunale e relativi strumenti di comunicazione – capacità di gestire la funzione e relativi compiti in modo preciso e corretto

- disponibilità al dialogo e alla negoziazione
- facilità di gestire i rapporti ed i contatti interpersonali
- senso di responsabilità e professionalità
- disponibilità al lavoro fuori orario e secondo le necessità
- disponibilità a seguire corsi di aggiornamento e di formazione professionale
- spiccate capacità nella redazione anche di testi complessi progetti decisionali, messaggi, convenzioni

Comune di Cevio

Cevio

- segretario comunale è responsabile della cancelleria comunale e dirige l'amministrazione comunale a norma degli articoli 137 e seguenti della LOC
- è richiamato, in generale, il ROD del Comune di Cevio.
- al segretario compete la conduzione e il coordinamento dell'attività comunale in generale
- svolge un ruolo di consulente per il Municipio
- egli dirige e coordina il personale comunale amministrazione e ufficio tecnico
- risponde di persona al Municipio di tutto quanto concerne il suo ambito professionale, attenendosi scrupolosamente alle direttive
- si mette a disposizione dei Capi-dicasteri e fornisce loro tutte le informazioni necessarie atte ad agevolare le decisioni del Municipio
- partecipa alle sedute o riunioni municipali e ne redige i verbali
- cura la corrispondenza in entrata e in uscita dal Municipio
- esegue le incombenze e prepara gli atti richiesti dal Municipio
- gestisce ed evade gli incarti relativi al contenzioso del Comune
- redige ordinanze, direttive, accordi e contratti
- allestisce per conto del Municipio pareri giuridici e preavvisi
- informa tempestivamente il Municipio circa ogni problema riscontrato d'ordine amministrativo, organizzativo o gestionale
- prepara e organizza tutto il necessario per lo svolgimento di votazioni ed elezioni
- partecipa alle sedute del Consiglio comunale CC e ne redige i verbali
- se richiesto, partecipa alle riunioni commissionali
- d'intesa con il Municipio, prepara i messaggi municipali
- si occupa della stesura di regolamenti, ordinanze, convenzioni e rapporti o pareri giuridici
- si occupa della convocazione delle sedute e di tutto quanto concerne il funzionamento del Legislativo comunale
- pubblica agli albi comunali le risoluzioni del CC
- allestisce atti e documenti relativi alle decisioni o all'attività del CC
- partecipa alle sedute del Consiglio comunale CC e ne redige i verbali
- se richiesto, partecipa alle riunioni commissionali
- d'intesa con il Municipio, prepara i messaggi municipali
- si occupa della stesura di regolamenti, ordinanze, convenzioni e rapporti o pareri giuridici
- si occupa della convocazione delle sedute e di tutto quanto concerne il funzionamento del Legislativo comunale
- pubblica agli albi comunali le risoluzioni del CC
- allestisce atti e documenti relativi alle decisioni o all'attività del CC
- d'intesa con il Municipio, cura e gestisce i rapporti tra il Comune e il Cantone oppure tra il Comune e terzi enti esterni, privati, organizzazioni, associazioni
- si occupa di organizzare e coordinare l'attività in generale dell'amministrazione comunale nella sua funzione di responsabile e supervisore; controlla il buon funzionamento dei compiti assegnati ai subalterni
- in veste di capo del personale, si occupa di tutti gli aspetti legati alla conduzione del personale comunale
- dirige e coordina l'attività del personale, comprese le assenze per vacanze, malattia, infortuni o altri motivi
- con il supporto del contabile e dell'amministrazione comunale, sorveglia, in base alle norme legali vigenti, la situazione finanziaria e contabile del Comune e di eventuali enti o fondi correlati alla gestione comunale
- verifica e firma, unitamente al Sindaco o al Vicesindaco, i pagamenti
- cura i rapporti con le banche o altri istituti finanziari
- collabora con gli organi esterni di controllo
- il segretario comunale è inoltre incaricato di provvedere a tutte quelle incombenze amministrative che, per legge o dovere di servizio, rientrano nelle sue mansioni o che non possono oggettivamente essere delegate ad altri dipendenti comunali
- disponibilità a svolgere servizi fuori orario, secondo le esigenze
- assicurare il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti

	<ul style="list-style-type: none"> – garantire il segreto professionale – se necessario, svolgere attività specifiche su delega dell'autorità – il segretario comunale risponde del suo operato al Municipio – il segretario comunale è tenuto a svolgere la propria funzione in modo professionale e responsabile, con un comportamento serio e irreprensibile
Modalità di candidatura	<p>Le candidature, corredate dai documenti richiesti, devono pervenire in busta chiusa, con la dicitura esterna "Concorso 2 segretario comunale", alla Cancelleria comunale di Cevio, Via Pretorio 4, 6675 Cevio, entro il lunedì 20 marzo 2023 alle ore 12:00.</p> <p>Ulteriori informazioni possono essere richieste presso il Comune di Cevio. Link al concorso: https://cevio.ch/albo-comunale/</p>
Fonte	Foglio Ufficiale del 6 marzo 2023

Posizione	Giurista I oppure Giurista, Dipartimento delle Istituzioni Sezione dei registri – 80/100%
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – licenza universitaria o master in diritto svizzero – brevetto di avvocato – brevetto di notaio può costituire titolo preferenziale – esperienza in ambito notarile – buona conoscenza del registro fondiario, dei diritti reali e della LAFE – ottime conoscenze linguistiche dell'italiano e buone conoscenze del tedesco e del francese – spirito di iniziativa, discrezione, affidabilità e precisione – flessibilità, disponibilità e buona attitudine alla collaborazione – nessuna procedura esecutiva in corso non giustificata e assenza di attestati di carenza beni – nessuna iscrizione a casellario giudiziale – cittadinanza svizzera
Azienda	Repubblica e Cantone del Ticino
Sede di lavoro	Bellinzona
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – collabora con il Caposezione dei registri nell'adempimento di compiti e progetti della sezione – collabora, su indicazione del Caposezione dei registri, con le unità della sezione Uffici del registro fondiario, Autorità di I. istanza LAFE e Ufficio del registro di commercio, nell'esame di pratiche e in ricerche giuridiche, redige decisioni e avvisi di rigetto – allestisce pareri su tematiche di registro fondiario/commercio/LAFE/LTORF – partecipa a gruppi di lavoro e commissioni, cantonali e inter-cantonali – esegue mandati particolari assegnati dalla Sezione dei registri
Modalità di candidatura	<p>Le candidature, corredate dai documenti richiesti, sono da inoltrare tramite il modulo online, entro il lunedì 27 marzo 2023.</p> <p>Ulteriori informazioni possono essere richieste al signor Simone Albisetti, Caposezione dei registri, tel. 091 814 32 15 Link al concorso: https://www.ti.ch/concorsi</p>
Fonte	Foglio Ufficiale del 7 marzo 2023

Posizione	Segretario/a giudiziario/a I oppure II, ufficio del giudice dei provvedimenti coercitivi
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – brevetto di avvocato, dottorato in diritto, oppure laurea in diritto, master of law o licenza in diritto – conoscenze approfondite della legislazione svizzera e preferibilmente esperienza nell'ambito dell'organizzazione giudiziaria – senso critico, iniziativa, capacità di analisi e di decisione – buone capacità organizzative e redazionali, affidabilità, flessibilità, precisione, riservatezza e senso di responsabilità – attitudine al lavoro indipendente e di gruppo, ottima propensione alle relazioni interpersonali – ottime conoscenze della lingua italiana e buone conoscenze parlate e scritte del tedesco e del francese – disponibilità all'attività di formazione interna – flessibilità negli orari, disponibilità al lavoro fuori orario e ad effettuare trasferte nel e fuori Cantone, inoltre assiste il Magistrato di picchetto per gli arresti anche nei festivi – ottime conoscenze del pacchetto Microsoft Office e delle applicazioni informatiche, preferibilmente anche del programma AGIT1 – nessuna procedura esecutiva in corso giustificata e assenza di attestati di carenza beni – nessuno iscrizione e casellario giudiziale – cittadinanza svizzera
Azienda	Repubblica e Cantone del Ticino
Sede di lavoro	Lugano
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – svolge in modo autonomo gli atti e le audizioni su delega dei giudici – allestisce progetti di decisioni incidentali e di merito – prepara pareri giuridici per i giudici

- collabora con la Cancelleria dell'ufficio nella tenuta informatica e cartacea degli incarti e nell'amministrazione corrente
- assiste il magistrato di picchetto per gli arresti anche nei festivi citazione parti e interpreti; redazione verbale udienza; redazione decisione e comunicazione/intimazione secondo il picchetto definito
- cura i rapporti con gli altri uffici in materia di esecuzione pena (Ufficio dell'incasso e delle pene alternative
- ufficio di patronato - Direzione strutture carcerarie - Polizia - Sezione della popolazione - Servizi esecuzione delle pene di altri cantoni - ecc. e con gli utenti

Modalità di candidatura

Le candidature, corredate dai documenti richiesti, sono da inoltrare tramite modulo online **entro lunedì 20 marzo 2023**.

Ulteriori informazioni si possono ottenere presso la giudice Ursula Züblin, Presidente dell'Ufficio del giudice dei provvedimenti coercitivi, tel. 091 815 53 21

Link concorso: <https://www.ti.ch/concorsi>

Fonte

Foglio Ufficiale del 7 marzo 2023

Posizione	Vice-cancelliere/a I o II, Tribunale d'appello, seconda Camera civile – 60/80%
-----------	--

Profilo

- brevetto di avvocato, dottorato in diritto, oppure laurea in diritto, master of law o licenza in diritto
- buona conoscenza delle lingue ufficiali
- attitudine al lavoro indipendente e alla ricerca giuridica
- capacità redazionale
- buona conoscenza del diritto civile Codice delle obbligazioni
- nessuna procedura esecutiva in corso giustificata e assenza di attestati di carenza beni
- nessuna iscrizione a casellario giudiziale
- cittadinanza svizzera

Azienda

Repubblica e Cantone del Ticino

Sede di lavoro

Lugano

Mansioni

- redazione progetti di sentenze
- istruzione incarti
- partecipazione a udienze
- ricerche giuridiche

Modalità di candidatura

Le candidature, corredate dai documenti richiesti, sono da inoltrare tramite modulo online **entro martedì 21 marzo 2023**.

Ulteriori informazioni si possono ottenere presso la signora Claudia Petralli Zeni, Cancelliera, tel. 091 815 51 11

Link concorso: <https://www.ti.ch/concorsi>

Fonte

Foglio Ufficiale del 7 marzo 2023

Comunicazione, informatica, grafica e web

Posizione	Informatico di gestione
-----------	-------------------------

Profilo

- master in informatica oppure Informatico di gestione dipl. SSS
- 2-3 anni di esperienza nel settore, preferibilmente come responsabile IT in un'impresa di trasporto pubblico
- conoscenza degli applicativi MS Office, SharePoint, Microsoft Power Platform e DocuWare
- ottime capacità comunicative e organizzative
- lingue: Italiano livello C2; Tedesco, Francese e Inglese livello B2
- certificazioni: ITIL, Prince2, Agile costituiscono titolo preferenziale
- ottime conoscenze delle best practice riguardo la Cyber Security, le infrastrutture e le operazioni IT
- ottime conoscenze generali relative a sistemi informatici, amministrazione di reti, gestione permessi/accessi e database
- buone conoscenze di sviluppo software e automazione/digitalizzazione dei processi
- buone capacità di gestione dei progetti e di lavorare secondo le priorità
- capacità di analisi
- pensiero critico e capacità decisionale
- sa operare in modo indipendente, preciso e responsabile

Azienda

FART SA

Sede di lavoro

Locarno

Mansioni

- contribuire a definire la strategia, l'architettura e i processi dell'infrastruttura IT, della Cyber Security e della Business Continuity
- analizzare i requisiti di business collaborando con i principali stakeholder dell'organizzazione per sviluppare soluzioni IT
- guidare progetti IT, tra cui la progettazione e l'implementazione di nuovi sistemi/servizi IT e l'automazione di KPI

- monitorare le prestazioni dei sistemi informatici e formulare raccomandazioni per il miglioramento dell'infrastruttura IT
- report regolari alla direzione riguardo lo stato e le attività relative all'infrastruttura IT e alla sicurezza informatica
- monitorare lo stato della sicurezza informatica e risolvere prontamente eventuali problemi, in collaborazione con i fornitori di servizi IT
- gestione dei software, dell'hardware e della rete in collaborazione con i fornitori di servizi IT
- mantenimento dell'inventario/documentazione hardware e software
- creazione di manuali, istruzioni operative, liste di controllo ecc.
- valutare i fornitori di servizi IT e sviluppare strategie di test per nuovi hardware e software

Modalità di candidatura

Le candidature, corredate da lettera di presentazione e motivazione, curriculum vitae, diplomi, certificati e attestati di lavoro, sono da inoltrare a: Direzione FART, via D. Galli 9, CP 463, 6604 Locarno oppure e-mail: risorseumane@centovalli.ch **entro giovedì 16 marzo 2023**.

Ulteriori informazioni possono essere richieste al signor Claudio Blotti, Direttore delle Ferrovie Auto-linee Regionali Ticinesi, e-mail: claudio.blotti@centovalli.ch, tel. 091 756 04 00.

Link concorso: <https://fartiamo.ch/posti-a-concorso/>

Fonte

Corriere del Ticino del 3 marzo 2023

Posizione	Adetto/a alla comunicazione, Settore Comunicazione, relazioni istituzionali e quartieri
-----------	---

Profilo

- formazione professionale superiore
- conoscenza del funzionamento dell'Ente pubblico e dei Comuni ticinesi
- orientamento al miglioramento continuo della qualità delle prestazioni
- doti redazionali e di sintesi; capacità organizzative
- collaborazione e spirito di team; capacità di lavorare in maniera indipendente
- affidabilità, flessibilità, riservatezza e discrezione; ottime capacità nell'utilizzo dei programmi informatici
- disponibilità a frequentare corsi di formazione
- disponibilità a lavorare la sera e nei fine settimana
- buone conoscenze delle lingue ufficiali

Azienda

Municipio di Bellinzona

Sede di lavoro

Bellinzona

Mansioni

- collaborare alla definizione e implementazione della linea editoriale della Città in tema di comunicazione attiva, in particolare per quanto riguarda la rivista Bellinzona Informa e il portale bellinzona.ch
- coordinare l'ideazione, la redazione e la distribuzione di Bellinzona Informa; collaborare alle attività di comunicazione di progetti e attività del Municipio o di altri settori dell'Amministrazione
- redigere svariate tipologie di testi necessari alla comunicazione attiva della Città, comunicati stampa, avvisi, testi per i siti, ecc.
- collaborare alla pianificazione e anche alla gestione operativa dei canali social della Città testi e foto
- aggiornare autonomamente i portali ufficiali gestiti dal Settore, l'App della Città; coordinare o collaborare all'organizzazione di eventi ufficiali, ricorrenti o straordinari, seguendo le linee direttive del Settore
- moderare personalmente eventi ufficiali, d'intesa con il o la Responsabile del Servizio Comunicazione e relazioni istituzionali
- svolgere altre mansioni affidate dalle sue o dai suoi superiori
- supportare, l'attività delle Commissioni e delle Associazioni di quartiere e fungere da intermediario/a tra le stesse e il Municipio rispettivamente l'Amministrazione comunale
- collaborare con i o le presidenti e i o le segretari/e delle Commissioni e delle Associazioni di quartiere nell'esecuzione dei propri compiti
- fungere da riferimento e da intermediario/a per Parrocchie, Chiese e patriziati, nei loro rapporti con il Municipio rispettivamente l'Amministrazione comunale
- partecipare se necessario a incontri o serate pubbliche legate all'attività del Servizio, se l'entità dei problemi trattati lo richiedono o se viene richiesto dal o dalla Responsabile di servizio
- collaborare e supportare l'Amministrazione in maniera generale nell'evasione di tematiche e temi puntuali segnalati dalla società civile

Modalità di candidatura

Le candidature, corredate da lettera accompagnatoria, curriculum vitae con fotografia, copia del permesso se stranieri, copia dei certificati di studio con note d'esame e di diploma, copia dei certificati di lavoro, estratto del casellario giudiziale, validità massima 6 mesi, certificato di solvibilità UEF aggiornato, validità massima 6 mesi, devono pervenire in busta chiusa, con la dicitura esterna "Concorso Addetto/a alla comunicazione", alla Cancelleria comunale, Piazza Nosetto 5, 6501 Bellinzona, **entro venerdì 24 marzo 2023 alle ore 16:00**.

Ulteriori informazioni possono essere richieste al Settore Comunicazione, relazioni istituzionali e quartieri, signor Reto Malandrini, tel. 058 203 11 50

Link concorso: <https://foglioufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/6adc0d8a-4edc-4457-a18a-6fb2e79b2095>

Fonte Foglio Ufficiale del 3 marzo 2023

Posizione	Assistente alla comunicazione
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – lei è una persona con uno spiccato interesse per la politica economica e le sfide della piazza economica svizzera. Dispone della capacità di riassumere e rendere comprensibili dei temi complessi e di formulare argomentazioni incisive grazie a buone doti comunicative e redazionali. Ha dimestichezza con i social media e gli strumenti di comunicazione. Sa lavorare autonomamente, ha una buona organizzazione, capacità di sostenere ritmi di lavori intensi e di seguire più progetti contemporaneamente. Inoltre, è una persona creativa, propositiva e flessibile – oltre ad un diploma universitario o simile in economia, scienze politiche, comunicazione o diritto, sono indispensabili ottime capacità redazionali e padronanza del tedesco scritto e parlato, nonché buone conoscenze del francese. Stage o esperienze in un campo di attività analogo costituiscono titolo preferenziale
Azienda	economiesuisse
Sede di lavoro	Lugano
Mansioni	completare il team dell'ufficio per la svizzera italiana nelle sue attività e assumere in modo autonomo e proattivo svariate attività: campagne di votazione federali; conduzione e gestione di progetti; sintesi e promozione delle nostre posizioni sui temi chiave; analisi del contesto economico; politico e dell'opinione pubblica della Svizzera italiana; traduzioni, outsourcing e revisione nonché traduzioni puntuali dal tedesco e/o dal francese; gestione delle pubblicazioni in lingua italiana, del sito internet e dei social media; organizzazione di eventi; segretariato e contabilità dell'ufficio
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate di curriculum vitae, lettera di motivazione, copie dei certificati di studio, di lavoro e referenze, devono essere inviate a: Marco Martino, economiesuisse, Via G. Luvini 4, 6900 Lugano oppure a: marco.martino@economiesuisse.ch entro venerdì 17 marzo 2023.
Fonte	Corriere del Ticino del 3 marzo 2023

Posizione	Chief digital officer – 80/100%
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – hochschulabschluss, vorzugsweise in Naturwissenschaften oder Technik/Wirtschaft – erfahrung und Netzwerk in mindestens einem der systemrelevanten Technologie-Gebiete Cloud, IoT, Blockchain, KI, etc – kreative, vernetzt denkende und agierende Persönlichkeit mit einer ausgeprägten Fähigkeit, durch Taten zu überzeugen – du kommunizierst gewandt in Deutsch oder Französisch, mit guten Kenntnissen der anderen Sprache sowie Englisch – kenntnisse der bildungspolitischen Verhältnisse oder vergleichbare Erfahrungen im föderalen Gefüge von Bund und Kantonen von Vorteil
Azienda	Educa
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – du bist für das digitale Portfolio und die Innovations-Schwerpunkte verantwortlich – du erarbeitest Systemarchitekturen und bewertest technologische Trends in Bezug auf die Qualitätsentwicklung im digitalen Bildungsraum – du führst eine interdisziplinäre Gruppe wissenschaftlicher Mitarbeitender, inkl. Ressourcenplanung und Budgets – du trägst substantiell zu bildungspolitischen Entscheidungsgrundlagen bei Dein Profil
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai documenti richiesti, sono da inoltrare tramite modulo online https://emea2.softfactors.com/job-opening/fjvffryrpg-jCScsT-WoBQWtY4gM1o#!/?lang=de&mw_source=Corriere
Fonte	Corriere del Ticino del 3 marzo 2023

Istruzione

Posizione	Vicedirettore/trice dell'istituto scolastico comunale - 50%
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – patente o bachelor per l'insegnamento nella scuola elementare o dell'infanzia – capacità organizzative, relazionali e di animazione – spirito di iniziativa e autonomia lavorativa – capacità decisionale e di assunzione di responsabilità – attitudine al lavoro indipendente – attitudine al lavoro sotto stress e disponibilità al lavoro fuori orario – predisposizione al lavoro in gruppo, alla valorizzazione delle risorse e alla conduzione del personale – buone conoscenze di mezzi e programmi informatici di base – cittadinanza svizzera o residenza – condotta irreprensibile – perfetta padronanza della lingua Italiana

**Azienda
Sede di lavoro
Mansioni**

- formazione continua certificata, in ambito pedagogico e didattico e/o nella formazione di adulti
- buona conoscenza delle altre lingue nazionali
- esperienza d'insegnamento nella scuola dell'obbligo
- conoscenza del territorio comunale e delle regioni limitrofe
- conoscenza approfondita del nuovo Piano di studio della scuola dell'obbligo
- titolo accademico nell'ambito formativo-educativo preferenziale
- esperienza di almeno 5 anni nella funzione richiesta, in Ticino preferenziale

Municipio di Cadenazzo

Cadenazzo

- coordina e vigila su attività pedagogiche, didattiche e formative tenendo conto delle indicazioni fornite dagli altri organi dell'istituto, garantendo l'equità, la qualità e l'inclusione
- cura l'esecuzione e il rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle direttive emanate dalle Autorità scolastiche e dal Municipio
- cura le relazioni interne e esterne atte a promuovere progetti pedagogico/educativi a favore della comunità scolastica
- garantisce l'elaborazione dell'ordinamento scolastico dell'istituto nella sua procedura complessiva, concorsi per assunzione docenti, definizione ordinamento scolastico, assegnazione docenti alle classi, attribuzione materie special
- presta particolare assistenza ai docenti neoassunti e redige le valutazioni annuali secondo le direttive dell'ispettorato
- promuove momenti di formazione e di riflessione interna anche in collaborazione con formatori esterni, assumendo un ruolo attivo nell'implementazione dei piani di studio
- promuove progetti d'istituto anche in collaborazione con i docenti e coordina i gruppi di lavoro
- collabora a promuovere l'armonizzazione tra SI-SE e SE-SM
- partecipa a seminari e congressi di formazione e a gruppi di lavoro e/o commissioni a livello circondariale e cantonale
- cura le relazioni tra l'istituto e le varie Autorità, servizi pedagogici, sanitari e sociali
- partecipa alle riunioni di rete e, in caso di necessità alle riunioni con le famiglie e di classe/sezione
- gestisce la posta in arrivo, prepara la posta in partenza per il proprio settore
- gestisce l'archivio e la conservazione dei documenti nell'ambito del proprio settore
- collabora per contenzioso nell'ambito del proprio settore
- allestisce pubblicazioni per foglio ufficiale negli ambiti che riguardano il proprio settore
- gestisce iscrizioni, fatturazioni dei servizi parascolastici e, in generale, gli aspetti amministrativi legati al funzionamento dell'Istituto, avvalendosi del supporto amministrativo della Cancelleria comunale
- risponde alle richieste di informazioni negli ambiti relativi al proprio settore, nel rispetto delle proprie competenze di delega
- effettua valutazioni e statistiche negli ambiti relativi al proprio settore
- tiene l'inventario e ordina il materiale dell'Istituto scolastico
- preavviso pagamenti delle fatture negli ambiti relativi al proprio settore, in collaborazione con il contabile
- allestisce i conteggi delle tasse scolastiche
- gestione banca dati GAGI
- gestisce tematiche legate alla scuola dell'infanzia
- gestisce tematiche legate alla scuola elementare
- gestisce tematiche legate alla mensa scolastica SI-SE e ai servizi scolastici in genere
- supporta le attività proposte dal comune in ambito parascolastico
- coordina l'utilizzo delle infrastrutture scolastiche in collaborazione con l'ufficio tecnico comunale
- segnalazione delle opere di manutenzione delle strutture dell'Istituto scolastico in collaborazione con l'Ufficio tecnico comunale
- telefono
- posta elettronica
- segnala al direttore per informazione, il personale sottoposto il cui comportamento ravvisa un'infrazione delle leggi o delle disposizioni di applicazione
- segue corsi di formazione e aggiornamento

Modalità di candidatura

Le candidature, corredate da lettera di candidatura manoscritta, curriculum vitae, titolo di studio e certificati di lavoro, estratto specifico per privati del casellario giudiziale validità 6 mesi, autocertificazione sullo stato di salute o certificato medico, formulario dati personali, fotografia formato passaporto, dovranno pervenire in busta chiusa con la dicitura esterna "Concordo vicedirettore / vicedirettrice Istituto scolastico", alla Cancelleria Comunale, Carà 2, 6593 Cadenazzo **entro venerdì 24 marzo 2023 alle ore 16:00.**

Link concorso: <https://www.cadenazzo.ch/Documenti-04399800?vis=2>

Corriere del Ticino del 2 marzo 2023

Fonte

Posizione	Docente in Comunicazione per la Formazione di base
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – laurea Magistrale in Scienze della comunicazione, discipline affini o discipline tecniche con esperienza professionale nella comunicazione – il dottorato costituisce titolo preferenziale – comprovata esperienza professionale in ambiti in cui la capacità di comunicazione, interazione con gruppi di lavoro eterogenei e presentazione dei risultati è fondamentale – comprovate capacità di insegnamento – ottime conoscenze teoriche e pratiche di comunicazione verbale, non verbale, e scritta, legate a pubblici differenti – competenze di impostazione dei supporti visivi – competenze relazionali e di gestione di gruppi di lavoro – competenze di redazione di testi report progetti, articoli, relazioni tecniche, ecc. – ottima conoscenza della lingua italiana e inglese (lingue di insegnamento) – l'esperienza professionale maturata al di fuori del contesto accademico costituisce titolo preferenziale
Azienda	SUPSI
Sede di lavoro	Lugano
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – docenza nell'ambito del Bachelor – insegnamento dei corsi di Comunicazione a livello formazione base in ambito tecnologico – collaborazione con i colleghi per creare iniziative di formazione congiunte
Modalità di candidatura	<p>Le candidature, corredate dai documenti richiesti, sono da inoltrare tramite modulo online entro domenica 16 aprile 2023.</p> <p>Ulteriori informazioni possono essere richieste al Prof. Andrea Garf, e-mail: andrea.graf@supsi.ch, tel. 41 58 66 66 555</p> <p>Link concorso: https://www.supsi.ch/home/supsi/lavora-con-noi/2023-04-16-bando1857.html</p>
Fonte	Corriere del Ticino e la Regione del 3 marzo 2023
Posizione	Docente di violoncello
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – cittadinanza svizzera – diploma di un conservatorio svizzero o estero riconosciuto
Azienda	Comune di Locarno /Scuola Popolare di Musica di Locarno
Sede di lavoro	Locarno
Modalità di candidatura	<p>Le candidature, corredate dai documenti richiesti, devono pervenire in busta chiusa, con la dicitura esterna "Concorso docente SPML violoncello", alla Cancelleria Municipale, Palazzo Marcacci, Piazza Grande 18, 6600 Locarno, entro il venerdì 24 marzo 2023 alle ore 11:00.</p> <p>Ulteriori informazioni possono essere richieste al Dir. Giuseppe Varini tel. 079 501 11 38</p> <p>Link al concorso: https://www.locarno.ch/it/albo-comunale/assunzioni-personale</p>
Fonte	Foglio Ufficiale del 7 marzo 2023
Posizione	Docente di chitarra
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – cittadinanza svizzera – diploma di un conservatorio svizzero o estero riconosciuto
Azienda	Comune di Locarno/Scuola Popolare di Musica di Locarno
Sede di lavoro	Locarno
Modalità di candidatura	<p>Le candidature, corredate dai documenti richiesti, devono pervenire in busta chiusa, con la dicitura esterna "Concorso docente SPML - chitarra", alla Cancelleria Municipale, Palazzo Marcacci, Piazza Grande 18, 6600 Locarno, entro il venerdì 24 marzo 2023 alle ore 11:00.</p> <p>Ulteriori informazioni possono essere richieste al Dir. Giuseppe Varini tel. 079 501 11 38</p> <p>Link al concorso: https://www.locarno.ch/it/albo-comunale/assunzioni-personale</p>
Fonte	Foglio Ufficiale del 7 marzo 2023
Posizione	Direttore/trice dell'Istituto delle scuole comunali di Cugnasco-Gerra
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – cittadinanza svizzera o permesso di domicilio C, riservata l'applicazione degli accordi internazionali – condotta irreprensibile e incensurata – fruizione dei diritti civili – buone condizioni di salute che permettano lo svolgimento della mansione – idoneità alla funzione – titolo accademico oppure abilitazione all'insegnamento nelle scuole elementari o nelle scuole dell'infanzia; – lingua madre italiana con buone conoscenze di tedesco e francese – di regola, un'esperienza di insegnamento di almeno 4 anni nella scuola dell'obbligo oppure nel Cantone Ticino o entrambi – capacità organizzative, relazionali e di animazione e predisposizione alla conduzione del personale

Azienda
Sede di lavoro
Mansioni

- attitudine al lavoro indipendente
- spirito d’iniziativa, capacità organizzative, spiccato senso pratico e spirito di adattamento alle situazioni
- flessibilità nell’onere lavorativo
- discrezione ed affidabilità
- capacità operativa con i principali applicativi informatici

Municipio di Cugnasco-Gerra

Cugnasco

- quelle previste dalla vigente legislazione in materia scolastica a livello cantonale, segnatamente la Legge sulla scuola, il Regolamento di applicazione della Legge sulla scuola, la Legge sulla scuola dell’infanzia e sulla scuola elementare ed il relativo Regolamento di applicazione
- compiti amministrativi, organizzativi, di rappresentanza, consulenza e animazione, di gestione dell’Istituto delle Scuole comunali, del personale, della refezione scolastica e delle relative infrastrutture
- compiti pedagogico-didattici attribuiti dall’Ispettore
- organizzazione e gestione delle attività del doposcuola, corsi di nuoto, corsi di musica, giornata sportiva per i giovani, colonie estive, ecc.
- attività culturali e ricreative legate ai compiti e alle attività dei Dicasteri Formazione e Cultura, sport e tempo libero, chiesa

Modalità di candidatura

Le candidature, corredate da lettera di presentazione, curriculum vitae con fotografia recente, certificati di studio, di formazione e di lavoro, estratti del casellario giudiziale (quello abituale per privati e quello specifico per privati) emessi non prima di tre mesi dalla data di scadenza del concorso, estratto del registro delle esecuzioni, emesso non prima di tre mesi dalla data di scadenza del concorso, che attesti l’inesistenza di esecuzioni o attestati di carenza beni, formulario dati personali e questionario sullo stato di salute da richiedere presso comune@cugnasco-gerra.ch, devono pervenire in busta chiusa, con la dicitura “Concorso assunzione Direttore Istituto scolastico” presso la Cancelleria comunale, Via Locarno 7, Casella postale 17 - 6516 Cugnasco **entro venerdì 24 marzo 2023 alle ore 11:00**.

Ulteriori informazioni possono essere chieste al Segretario comunale Luca Foletta, tel. 091 850 53 01, e-mail: luca.foletta@cugnasco-gerra.ch, oppure alla Direzione scolastica, Direttrice Lucia Arcioni, tel. 091 850 53 10, e-mail: lucia.arcioni@cugnasco-gerra.ch

Link concorso: <https://foglioufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/785fe6dc-3a16-4d4e-9f6d-d8eae1b5c2b>

Fonte

Foglio Ufficiale del 8 marzo 2023

Manuale e tecnico

Posizione	Responsabile servizio logistica
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – diploma tecnico edile, disegnatore edile o disegnatore civile – predisposizione al lavoro manuale – comprovata esperienza organizzativa e pianificatoria – precisione, flessibilità, spirito d’iniziativa e resistenza allo stress – capacità redazionali, di sintesi e relazionali – essere cittadino svizzero con condotta incensurata – avere un’età ideale tra i 35 e i 40 anni minimo 30, massimo 45 anni – essere in possesso della licenza di condurre veicoli categoria B – esperienza nella gestione di un team – disporre del certificato di abilitazione quale operatore/trice di edifici e infrastrutture o essere disposto ad intraprendere la formazione
Azienda	Comune di Arbedo – Castione
Sede di lavoro	Arbedo
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria degli stabili comunali – gestione amministrativa del servizio logistica – esperienza nella conduzione del personale – supporto all’ufficio tecnico edilizia privata, pianificazione e catasto
Modalità di candidatura	<p>Le candidature, corredate dai documenti richiesti, devono pervenire in busta chiusa, con la dicitura esterna “Concorso un/a responsabile servizio logistica”, al Municipio di Arbedo – Castione, Casella postale 160, 6517 Arbedo, entro il venerdì 24 marzo 2023 alle ore 16:00.</p> <p>Ulteriori informazioni possono essere richieste al Capo del personale signor Giuseppe Allegri tel. 820 11 40</p> <p>Link al concorso: https://www.arbedocastione.ch/Albo-comunale-7dcf2200</p>
Fonte	LaRegione del 3 marzo 2023

Posizione	Installatore elettricista / elettricista per reti di distribuzione
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – attestato federale di capacità come elettricista per reti di distribuzione, installatore elettricista o formazione equivalente – spirito d'iniziativa, responsabilità e indipendenza, capacità di lavorare in piccoli team e di adattamento alle diverse situazioni – in grado di esprimersi verbalmente in francese e/o tedesco – flessibilità negli orari di lavoro, compresi saltuari lavori notturni e nei giorni festivi, disponibilità per il servizio di picchetto – lavorazione di cavi MT o AT preferenziale – montaggio di cabine di trasformazione preferenziale – cablaggio di quadri elettrici e circuiti di comando preferenziale – licenza di condurre categoria C + E preferenziale
Azienda	Aet
Sede di lavoro	Bellinzona
Mansioni	In questa interessante attività, si dedicherà all'ispezione e alla manutenzione delle linee aeree ad alta tensione con piccoli lavori di montaggio e riparazione, alla posa e al montaggio di linee in cavo media e alta tensione, nonché al montaggio, alla manutenzione e al rifacimento di cabine di trasformazione media-bassa tensione. Il lavoro si svolgerà prevalentemente all'esterno
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai documenti richiesti, sono da inoltrare tramite modulo online entro lunedì 20 marzo 2023 . Link concorso: https://www.aet.ch/lavoro
Fonte	Corriere del Ticino del 3 marzo 2023

Posizione	Capo Tecnico comunale
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – titolo universitario in architettura o in ingegneria civile o almeno una formazione tecnica superiore – esperienza e conoscenza nel ramo amministrazione pubblica, in particolare nel settore tecnico, costituiscono titolo preferenziale – il candidato scelto, se non in possesso, dovrà ottenere l'abilitazione di Tecnico comunale nei termini definiti con il Municipio – disponibilità ad intervenire anche fuori dall'orario normale di lavoro – nazionalità svizzera – condotta irreprensibile e incensurata – sana costituzione fisica, da attestarsi con certificato medico – capacità di lavorare in modo indipendente e spiccato senso di collaborazione – massima disponibilità e flessibilità – perfetta padronanza della lingua italiana e buone conoscenze del tedesco e del francese – buone conoscenze informatiche e nei programmi di disegno – licenza di condurre cat. B
Azienda	Comune di S Antonino
Sede di lavoro	S. Antonino
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – organizzazione e conduzione dell'ufficio tecnico e della squadra esterna – allestimento capitolati, supporto operativo, sviluppo e supervisione di progetti, collaborazione nell'allestimento di Messaggi municipali – direzione lavori seguiti direttamente dal Municipio e collaborazione/supervisione delle Direzioni lavori affidate ad esterni – gestione pratiche concernenti l'edilizia privata domande di costruzione, licenze edilizie, abitabilità, polizia edilizia, gestione reclami/opposizioni/ricorsi, seguire e controllare cantieri pubblici e privati, applicazione della Legge edilizia, stime, statistiche, ecc – gestione delle attrezzature pubbliche, edifici, scuole, strade, parchi e giardini e tenuta dei registri, catasti e piani delle infrastrutture tecnologiche acquedotto, canalizzazioni, cimitero, rifiuti, ecc – pianifica, coordina e gestisce gli investimenti per l'esecuzione di risanamenti, completamenti e nuove opere – responsabile dell'acquedotto comunale e del suo funzionamento nel rispetto delle direttive cantonali e federali – gestione delle pratiche relative alla pianificazione del territorio e alla salvaguardia dell'ambiente – rapporti con le ditte esterne ditte di manutenzione, artigiani e fornitori – rapporti con il Pianificatore comunale e con i vari uffici cantonali – rapporti con la cittadinanza (contatti, mediazione, ricerca accordi, ecc – controllo fatture e liquidazioni del settore tecnico – organizzazione e gestione servizio sgombero neve e spargimento sale – prontezza e coordinamento (lavori, mezzi e personale) in caso di urgenze e necessità – vigila sulla manutenzione e posa segnaletica stradale e di cantiere – altri lavori tecnici, secondo direttive del Municipio – collaborazione e contatti con Municipio e Segretario

Modalità di candidatura	<ul style="list-style-type: none"> – responsabile della mobilità sostenibile – si fa riferimento al mansionario approvato dal Municipio il 10.08.2015 <p>Le candidature, corredate dai documenti richiesti, devono pervenire in busta chiusa, con la dicitura esterna “Concorso Capo Tecnico”, alla Cancelleria Comunale, Via Municipio 10, 6592 S.Antonino, entro il mercoledì 29 marzo 2023 alle ore 16:00. Ulteriori informazioni possono essere richieste al Segretario comunale sig. Davide Vassalli Tel. 091 850 20 90 Link al concorso: https://www.santonino.ch/comunicazioni-e-avvisi/ Foglio Ufficiale del 6 marzo 2023</p>
Fonte	
Posizione	Autista di autopompa / Pompista – Autista autobetoniere
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – disponibilità ai lavori di gruppo – spiccate capacità organizzative e autonomia – attestato di capacità – patente B e C
Azienda	GenioBeton SA
Sede di lavoro	Castione
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – responsabile dei pompaggi del calcestruzzo nei cantieri – manutenzioni correnti autopompa – stesura rapporti giornalieri
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate da curriculum vitae dettagliato e pretese salariali, sono da inviare a: GenioBeton SA, CP 171, Ufficio del personale, 6532 Castione.
Fonte	Corriere del Ticino del 3 marzo 2023
Posizione	Architetto disegnatore
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – età massima 40 anni – esperienza in posizione analoga di almeno 5 anni, sia in ufficio che nella direzione lavori, in Svizzera – perfetta conoscenza delle normative vigenti sul territorio – perfetta conoscenza di ARCHICAD – ottime conoscenze informatiche – capacità di lavorare in modo autonomo – predisposizione ai contatti interpersonali e al lavoro in team – cittadinanza Svizzera, domiciliata/o, con permesso di lavoro valido – madrelingua italiano, ottima conoscenza della lingua inglese
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate da Curriculum Vitae, certificati/attestati e fotografia, sono da inviare a: MediaTI Marketing SA, Cifra 101728-1, Via Cantonale 36, Centro Ambrosart, 6928 Manno.
Fonte	Corriere del Ticino del 3 marzo 2023
Posizione	Project Manager con provata esperienza
Profilo	Esperienza nel settore della carpenteria metallica e metalcostruzioni e di preventivi e liquidazioni
Azienda	Kesmon SA
Sede di lavoro	Lugano
Modalità di candidatura	Le candidature sono da inoltrare a: kgroups09@gmail.com
Fonte	Corriere del Ticino del 3 marzo 2023
Posizione	Collaboratore/trice tecnico/a, Ufficio tecnico comunale
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – diploma di architetto o ingegnere SUP o titolo equivalente o comprovata esperienza maturata presso un ufficio tecnico comunale – disponibilità alla formazione continua – doti di indipendenza, flessibilità, capacità organizzative, facilità nei contatti personali e con l'utenza – ottime conoscenze informatiche, ambiente Windows, pacchetto MS Office e Autocad, in mancanza di quest'ultimo disponibilità alla formazione, e uso corrente di GeCoTi e Polis – senso di responsabilità e spirito di iniziativa – cittadinanza svizzera o permesso di lavoro valido – conoscenza del territorio – buona condotta – buona salute fisica e psichica – licenza di condurre cat. B
Azienda	Municipio di Massagno
Sede di lavoro	Massagno
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – servizio raccolta rifiuti, gestione, pianificazione e progetti – pianificazione del territorio, coordinazione, gestione procedure/pubblicazioni – informatizzazione del Piano regolatore sotto forma di Geodati

- tenuta a giorno del catasto e dei rapporti col geometra
- cimitero comunale, autorizzazioni, concessioni, monumenti, ecc.
- allestimento messaggi municipali inerenti all'attività
- archiviazione dati storici, mappe, ecc.
- su richiesta del Municipio assume altri compiti affini alla funzione

Modalità di candidatura

Le candidature, corredate da lettera di presentazione, curriculum vitae e fotografia, certificati di studio, di formazione e di lavoro, certificato medico di buona salute attestante l'idoneità alla funzione, estratto del casellario giudiziale, estratto UEF attestante l'assenza di procedure esecutive in corso, devono pervenire in busta chiusa con la dicitura "Concorso collaboratore/trice tecnico/a UTC", alla Cancelleria comunale, Via G. Motta 53, 6900 Massagno, **entro venerdì 24 marzo 2023 alle ore 16:00**.

Ulteriori informazioni possono essere richieste al Direttore dell'UTC, Luigi Bruschetti, tel. 091 960 35 23

Link concorso:

<https://fogliufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/c0f11189-2e82-4e2b-bedb-f0c31c34c827>

Fonte

Foglio Ufficiale del 3 marzo 2023

Posizione	Direttore dei lavori
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – referenziata esperienza nel settore delle costruzioni per cantieri complessi – stesura capitolati con Messerli – conoscenza dettagli costruttivi e gestione contabilità di cantiere
Azienda	Orsi & Associati
Sede di lavoro	Bellinzona
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate da curriculum vitae, sono da inoltrare a: info@orsi-arch.ch .
Fonte	Corriere del Ticino del 3 marzo 2023

Posizione	Domestica esperta
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – referenziale – automunita – disponibile ad alloggiare presso la dependance adiacente alla proprietà
Sede di lavoro	Mendrisiotto
Modalità di candidatura	Le candidature sono da inviare a: MediaTi Marketing SA, Cifra 101636-1, Via Cantonale 36, Centro Ambrosart, 6928 Manno.
Fonte	Corriere del Ticino del 3 marzo 2023

Posizione	Architetto diplomato/a
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – esperienza di almeno 3 anni – buone conoscenze archicad – conoscenza Messerli – piani esecutivi – flessibilità
Sede di lavoro	Lugano
Modalità di candidatura	Le candidature sono da inviare a: MediaTi Marketing SA, Cifra 101716-1, Via Cantonale 36, Centro Ambrosart, 6928 Manno.
Fonte	Corriere del Ticino del 3 marzo 2023

Posizione	Manutentore per il servizio esterno
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – conoscenze elettriche, idrauliche e pneumatiche – svizzeri o domiciliati di madrelingua italiana con conoscenza delle lingue nazionali costituisce titolo preferenziale – età compresa tra 25 e 45 anni
Modalità di candidatura	Le candidature, comprese di curriculum vitae, sono da inviare a: MediaTi Marketing SA, Cifra 101730-1, Via Cantonale 36, Centro Ambrosart, 6928 Manno
Fonte	Corriere del Ticino del 3 marzo 2023

Posizione	Tecnico edile
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – esperienza maturata in ruolo analogo presso aziende nel settore edile sul territorio elvetico – diploma di tecnico SSTE o impresario costruttore – ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e Baubit – utilizzo AutoCad e Docuware costituiscono titolo preferenziale – autonomia, organizzazione, senso di responsabilità e spirito di gruppo
Azienda	Taddei SA
Sede di lavoro	Lugano
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – gestione e conduzione cantieri – allestimento liquidazioni e contabilità di cantiere – allestimento offerte
Modalità di candidatura	Le candidature sono da inoltrare a: candidature@taddeisa.ch .
Fonte	Corriere del Ticino del 3 marzo 2023

Posizione	Direttore/trice della Casa per anziani Girasole
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – formazione universitaria di livello Bachelor, preferibilmente nel campo delle scienze economiche. Un'ulteriore post-formazione costituisce titolo preferenziale o ne può essere richiesta la disponibilità all'ottenimento, parallelamente all'attività professionale – esperienza professionale nel settore sociale e/o sanitario – esperienza in un ruolo dirigenziale e/o nella conduzione del personale costituiranno requisito preferenziale – abilità organizzative, senso di responsabilità e flessibilità – buone capacità di comunicazione, sia scritta che parlata, facilità nelle relazioni interpersonali con l'utenza e i familiari, il personale e le autorità politiche e amministrative – lingua madre italiana e buona conoscenza delle lingue ufficiali – cittadinanza svizzera o permesso di lavoro valido – condotta ineccepibile – buona salute fisica e psichica – licenza di condurre cat. B – leadership – capacità relazionali, comunicative e d'ascolto – attitudine alla gestione dei conflitti – spirito innovativo e organizzativo
Azienda	Comune di Massagno
Sede di lavoro	Massagno
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – partecipare e promuovere gli orientamenti strategici nel campo della politica sociale – organizzare e attuare la politica sociale sul territorio – definire e mantenere aggiornata la struttura organizzativa – gestione strategica del Settore sociale comunale – gestire i rapporti con i gruppi di interesse Stakeholder – coordinare le attività gestionali correnti con i diretti collaboratori – assicurare il segreto professionale e la protezione dei dati personali – garantire le condizioni di salute e sicurezza – assicurare l'informazione interna ai servizi – gestire l'informazione e la comunicazione verso l'esterno – coordinare l'analisi dei rischi nei diversi servizi e settori – promuovere e mantenere la supervisione sui progetti – vigilare e assicurare il rispetto delle leggi vigenti nei settori di competenza – gestire la procedura di assunzione dei nuovi collaboratori – mantenere la supervisione sulla gestione corrente delle risorse umane – gestire i rapporti contrattuali relativi ai collaboratori – in collaborazione con i responsabili settoriali, mantenere la supervisione sulla documentazione necessaria e al suo aggiornamento – gestire le collaborazioni con gli enti esterni incarichi puntuali, outsourcing, contratti – gestire i contratti, le convenzioni e le polizze assicurative – mantenere il controllo sull'elenco dei fornitori di beni e servizi – decidere e gestire la partecipazione ad associazioni ed organismi – pianificare gli investimenti, in collaborazione con il Municipio – pianificare le spese, in collaborazione con l'Economo contabile – gestire il Contratto di prestazione – analizzare i rapporti di revisione ed assumere le misure necessarie – assicurare il necessario controllo per il buon funzionamento della logistica e degli impianti in dotazione – mantenere il monitoraggio sulla soddisfazione dell'utenza residenti e persone di riferimento e dei collaboratori e condividerlo con i responsabili settoriali – mantenere il controllo sulla gestione delle segnalazioni reclami o non conformità provenienti dall'interno e dall'esterno dei servizi – gestire le proposte di miglioramento, interne ed esterne – garantire la supervisione sulle azioni di miglioramento – gestire l'occupazione della CPA e le richieste di ammissione – svolgere una supervisione sulle procedure di ammissione dei nuovi residenti – garantire un'adeguata sorveglianza sullo svolgimento delle cure, delle attività terapeutiche, di animazione e di volontariato – idem per quanto concerne le attività del settore alberghiero – coordinare l'attività del Settore sociale comunale – gestione degli sportelli

- valutare situazioni individuali
- promuovere e attuare i contatti con altri servizi per la popolazione
- informare la popolazione sulle possibilità di prestazioni sociali
- coordinare i programmi di pubblica utilità
- assicurare il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti
- partecipare alle riunioni del Municipio, quando richiesto
- partecipare alle riunioni dei Capi servizio comunali
- partecipare alle riunioni della conferenza dei direttori delle CPA
- mantenere i contatti con le autorità e le istituzioni
- analizzare e proporre collaborazioni, messa in rete, nuovi servizi, ecc. con altre case per anziani e/o altri servizi sociosanitari in ottica di miglioramento funzionale ed economico
- assicurare l'armonia e la correttezza delle relazioni interpersonali
- vigilare sul rispetto delle regole comportamentali
- gestire i conflitti
- promuovere la formazione continua e l'aggiornamento del personale in collaborazione con i responsabili settoriali attraverso una pianificazione annuale delle necessità
- gestire le proprie necessità di aggiornamento coerentemente con le nuove esigenze e tendenze
- promuove lo sviluppo e i piani di carriera

Modalità di candidatura

Le candidature, corredate dai documenti richiesti, devono pervenire in busta chiusa, con la dicitura esterna "Concorso direttore/direttrice Casa anziani Girasole", alla Cancelleria Comunale, Via G.Motta 53., 6900 Massagno, **entro il venerdì 24 marzo 2023 alle ore 16:00.**

Ulteriori informazioni possono essere richieste alla Cancelleria comunale tel. 091 960 35 11 o cancelleria@massagno.ch

Link al concorso: <https://www.massagno.ch/Albo-comunale>

Fonte

LaRegione e Foglio Ufficiale del 3 marzo 2023

Posizione	Infermiera/e diplomata/o CRS o equivalente - 40 %
-----------	---

Profilo

- domicilio in Ticino
- buona conoscenza del tedesco indispensabile, la lingua inglese costituisce titolo preferenziale
- disponibilità agli spostamenti in tutta la Svizzera Italiana
- buone doti relazionali e capacità tecnica nel prelievo
- flessibilità e attitudine ad assumere responsabilità

Azienda

Fondazione Servizio Trasfusionale CRS della Svizzera Italiana

Sede di lavoro

Lugano

Modalità di candidatura

Le candidature sono da inviare a: Fondazione Servizio Trasfusionale CRS della Svizzera Italiana, Via Tesserete 50, 6900 Lugano all'attenzione del signor Comotti oppure tramite e-mail: amministrazione@trasfusionale.ch

Ulteriori informazioni possono essere richieste telefonicamente allo 091 960 26 00 oppure www.donatori.ch

Fonte

LaRegione del 3 marzo 2023

Posizione	Collocatore/trice di personale sanitario e badanti - 50%
-----------	--

Profilo

- ottime conoscenze dell'italiano e eventuale capacità di esprimersi in lingua tedesca
- buone conoscenze del territorio e dei servizi
- conoscenze nel campo dei servizi di aiuto domestico e di cura a domicilio
- conoscenze dei processi amministrativi collegati al collocamento e al prestito di personale, con particolare riferimento al collocamento di manodopera anche estera
- conoscenze base dell'amministrazione del personale
- capacità di mediazione e ascolto, capacità di gestire relazioni in contesti interculturali e intergenerazionali, predisposizione all'aiuto, capacità di comunicare concisamente e precisamente, spirito di iniziativa
- autonomia nella gestione del proprio lavoro, buona flessibilità negli orari e disponibilità a lavorare con orari irregolari
- utilizzo di word, excell e outlook
- automunito/a

Azienda

Associazione Opera Prima

Sede di lavoro

Rivera

Mansioni

- gestire i contratti di mediazione, collocamento e prestito di personale
- gestire gli aspetti amministrativi del contratto di lavoro dell'operatrice per conto del committente, sulla base dei modelli predisposti
- promuovere il servizio
- curare i rapporti con gli utenti, analizzare i bisogni, gestire la sottoscrizione dei contratti
- seguire la relazione di servizio, segnalare al responsabile situazioni critiche e affrontarle con il suo supporto

	<ul style="list-style-type: none"> – acquisire nuove collaboratrici, analizzandone le esperienze e le competenze e curandone la selezione – avviare al lavoro e inquadrare il personale, intervenire in situazioni critiche in collaborazione con la direzione
Modalità di candidatura	Le candidature sono da inoltrare a: info@operaprima.ch . Link concorso: https://operaprima.ch/concorso-per-la-ricerca-di-un-una-collocatore-trice-di-personale-sanitario-e-badanti-al-50/
Fonte	Corriere del Ticino del 3 marzo 2023

Posizione	Operatore/trice sociale per il servizio sociale del distretto di Blenio - 60%
Azienda	Municipio di Serravalle
Sede di lavoro	Serravalle
Modalità di candidatura	Ulteriori informazioni possono essere richieste la Cancelleria comunale di Serravalle, a-mail: info@serravalle.ch , tel. 091 870 11 45 Link concorso: https://foglioufficiale.ti.ch/#/search/publications/detail/e74c83bc-c69e-456a-be99-7610ccbf8047
Fonte	Foglio Ufficiale del 3 marzo 2023

Posizione	Fisioterapista
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – riconoscimento CRS – automunito/a per lavoro sia ambulatoriale che domiciliare
Azienda	Fisiocare
Sede di lavoro	Lugano
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate da curriculum vitae, sono da inoltrare a: fisiocare.lugano@gmail.com .
Fonte	Corriere del Ticino del 3 marzo 2023

Posizione	Responsabile settore cure - 80/100%
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – diploma di infermiere/a SSS oppure Bachelor of Science SUPSI in Cure infermieristiche o diploma equipollente – master in gestione sanitaria MAS SUPSI o equipollente; o disponibilità a conseguirlo – diploma in specializzazione clinica titolo preferenziale Esperienza nel campo della gestione del personale – spiccate doti organizzative e di conduzione – esperienza nella gestione di progetti complessi – senso di responsabilità e flessibilità – buone conoscenze nel campo dell'informatica, in particolare ottime conoscenze quale supervisore del Resident Assessment Instrument RAI, rappresentano fattori preferenziali – conoscenza delle terapie non farmacologiche e loro applicazione – preferenza a chi ha maturato esperienza in reparti servizi con persone affette da disturbi psicosomatici – cittadinanza Svizzera o domiciliato – conoscenza di almeno due lingue nazionali – auspicata esperienza comprovata di un minimo di 3 anni nella conduzione di ambiti complessi nel settore sociosanitario – buona salute fisica e psichica – lavoro autonomo e buona gestione dello stress
Azienda	Consorzio Casa per Anziani Alto Vedeggio
Sede di lavoro	Mezzovico-Vira
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> – proporre alla direzione eventuali obiettivi annuali correlati al proprio settore di attività – partecipare agli incontri con la direzione, con i responsabili di unità, con il personale del settore di competenza – incontrare puntualmente, secondo le necessità, allievi e stagisti – assicurare un'adeguata formazione – promuovere la filosofia di conduzione della CPA – su richiesta della direzione, partecipare attivamente alla selezione del personale nelle procedure di assunzione – assicurare l'introduzione dei nuovi collaboratori, allievi e stagisti nei reparti – gestire la banca dati delle competenze dei collaboratori / delle collaboratrici – mantenere il controllo su eventuali situazioni di assenteismo dei collaboratori attribuiti al proprio settore di competenze – secondo le necessità, organizzare e gestire momenti di colloquio con i collaboratori – trasmettere le conoscenze rispettando le diverse figure professionali – favorire l'interdisciplinarietà e stimolare la collaborazione – sostenere l'équipe nell'individuazione dei propri bisogni

- verificare l'adeguato accompagnamento degli allievi da parte dei responsabili attribuiti e assicurare i contatti con la scuola e gli altri servizi cantonali preposti alla formazione
- su richiesta della direzione, partecipare alla pianificazione delle spese per quanto concerne il setto-re di propria competenza
- gestire, controllare e supervisionare la farmacia, pianificare le relative comande, sostituzioni di farmaci e introduzione di nuovi medicinali, in collaborazione con il/la Farmacista consulente
- collaborare con la segreteria nei compiti di tipo amministrativo
- pianificare l'attività dei collaboratori tenendo conto delle necessità organizzative e di gestione, dei bisogni dei residenti, delle diverse funzioni, delle formazioni e competenze personali
- elaborare e promuovere i protocolli richiesti dall'UMC
- promuovere procedure per l'assistenza all'anziano
- sostenere l'équipe nella cura del residente, nel cambiamento e nella gestione di situazioni complesse, collaborando con i responsabili delle unità
- interagire con i medici, partecipare a visite mediche e specialistiche
- assicurare un accompagnamento globale ed etico del residente
- coordinare e gestire le attività di volontariato in ambito cure
- supervisionare l'introduzione di nuovi farmaci e metodi di cura
- controllare la realizzazione dei piani di cura stabiliti per ogni residente
- supervisionare il sistema RAI e proporre valutazioni multidimensionali
- verificare l'offerta e l'operato del servizio di fisioterapia, ergoterapia e animazione
- supervisionare le prestazioni di tipo alberghiero
- mantenere la supervisione sul corretto uso delle attrezzature di cura a disposizione dei reparti
- individuare e gestire i rischi correlati alla salute dei residenti e dei collaboratori / delle collaboratrici
- gestire le segnalazioni di propria competenza, reclami dall'interno e/o esterno della CPA
- formulare le proposte di miglioramento ritenute necessario
- assicurare il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti
- garantire il segreto professionale
- garantire la sicurezza dei dati relativi ai residenti ed al personale curante

Modalità di candidatura

Le candidature, corredate da curriculum vitae dettagliato e lettera di presentazione, diplomi e certificati di studio e lavoro, elenco formazione continua se in possesso, autocertificazione sullo stato di salute, vedi questionario cantonale per i dipendenti dello Stato, fotografia formato passaporto, eventuali referenze, estratto casellario giudiziale, certificato di buona condotta, certificato di domicilio/residenza, dovranno pervenire in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso responsabile settore cure", presso la Direzione della Casa per Anziani Alto Vedeggio, Via la Roggia 31, 6805 Mezzovico-Vira **entro giovedì 30 marzo 2023 alle ore 16:00**.

Ulteriori informazioni possono essere richieste al Direttore Stevens Cramerì allo 091 93 55 454

Link concorso: <http://www.caav.ch/>

Fonte

Foglio Ufficiale del 7 marzo 2023

Stage e apprendistato

Posizione	Stagista per il conseguimento della maturità professionale commerciale MPC
Azienda	Municipio di Gordola
Sede di lavoro	Gordola
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate da curriculum vitae e foto formato passaporto, certificato medico e note scolastiche degli ultimi 3 anni, devono pervenire in busta chiusa, con la dicitura esterna "Concorso stagista MPC", alla Cancelleria Comunale, Via S. Gottardo 44, 6596 Gordola, entro venerdì 31 marzo 2023 entro le ore 11:45 . Ulteriori informazioni essere richieste al Segretario comunale signor Fabio Lonni, tel.091 735 16 10 Link concorso: https://www.gordola.ch/Concorso-per-l-assunzione-di-una-stagista-per-il-conseguimento-della-maturita-professionale-commerciale-MPC-cf5d4400?G2cid=34978
Fonte	Foglio Ufficiale del 2 marzo 2023
Posizione	Apprendista operatore/trice di edifici e delle infrastrutture AFC, per il periodo dal 1. luglio 2023 al 30 giugno 2026, Scuola media di Barbengo
Profilo	<ul style="list-style-type: none"> – licenza scuola media – 18 anni compiuti nel 2023 – abilità pratica e tecnica, interesse per i compiti organizzativi e pianificatori – flessibilità e resistenza fisica
Azienda	Repubblica e Cantone del Ticino
Sede di lavoro	Barbengo
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai documenti richiesti, sono da inoltrare tramite modulo online entro giovedì 6 aprile 2023 .

Ulteriori informazioni si possono ottenere presso il signor Roberto Scala, custode presso la Scuola media di Barbengo, tel. 079 262 00 53 oppure consultando il sito internet: www.orientamento.ch

Link concorso: <https://www.ti.ch/concorsi>

Foglio Ufficiale dell'8 marzo 2023

Fonte

Altro

28

Posizione	Pilota Droni da aprile a settembre 2023
Profilo	<ul style="list-style-type: none">– maggiore età– buona salute fisica per lavoro nella natura– cittadinanza svizzera– licenza di condurre B/BE– RPC A1/A2/A3 con esperienza di volo
Azienda	Heliseo Sagl
Sede di lavoro	Cagiallo
Mansioni	spargimento sostanze fitosanitarie
Modalità di candidatura	Le candidature sono da inoltrare a: info@heliseo.com
Fonte	Corriere del Ticino del 6 marzo 2023