



LUGANONETWORK È UN SERVIZIO COORDINATO DALLA DIVISIONE SOCIALITÀ DELLA CITTÀ DI LUGANO CHE OFFRE ORIENTAMENTO PROFESSIONALE E FORMATIVO AI CITTADINI E SUPPORTA LE AZIENDE NELLA RICERCA DI PERSONALE. CON UNA CONSULENZA PERSONALIZZATA, ACCOMPAGNA NELLA RICERCA DI UN IMPIEGO, STAGE O CORSI DI FORMAZIONE E REDIGE SETTIMANALMENTE QUESTA NEWSLETTER CHE RACCOGLIE GLI ANNUNCI DI LAVORO PUBBLICATI SULLE PRINCIPALI TESTATE LOCALI E SUL FOGLIO UFFICIALE DELLA REPUBBLICA E CANTONE TICINO E SEGNALE EVENTI FORMATIVI INTERESSANTI PER CHI CERCA UN LAVORO O UNA FORMAZIONE.

## EVENTI FORMATIVI ORGANIZZATI DALLA CITTÀ DEI MESTIERI

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

Titolo	Data e ora
Servizio Fondounimpresa: Mettersi in proprio!	Ven, 19 novembre 2021 - 10:00 – 16:00
Preparare il colloquio di lavoro	Ven, 19 novembre 2021 - 14:00 – 16:00
Presentarsi in un minuto	Mar, 23 novembre 2021 - 16:00 – 18:00
Consulenze di SUPSI servizio carriera, esperienza, orientamento	Mer, 24 novembre 2021 - 12:00 – 18:00
Consulenze di Lingue e stage all'estero	Mer, 24 novembre 2021 - 13:00 – 18:00
ONLINE – Maturità professionale	Mer, 24 novembre 2021 - 18:00 – 19:00
Corso di formazione – il mio budget (4 sere)	Gio, 25 novembre 2021 - 20-21.30 Gio, 2 dicembre 2021 - 20-21.30
La lettera di candidatura	Ven, 26 novembre 2021 - 14:00 – 16:00
Professioni on air: FORMAZIONI NEL SETTORE SANITARIO E SOCIALE	Lun, 29 novembre 2021 - 18:00 – 19:30
Professioni on air: FORMAZIONI SETTORE ARTE APPLICATA E INDUSTRIA GRAFICA	Mar, 30 novembre 2021 - 18:00 – 19:30
Trovare un posto d'apprendistato	Mer, 1. dicembre 2021 - 15:30 – 17:30
Professioni on air: FORMAZIONI ALBERGHERIA, RISTORAZIONE, TURISMO E SERVIZI	Mer, 1. dicembre 2021 - 18:00 – 19:30
Semplicemente...meglio!	Gio, 2 dicembre 2021 - 16:00 – 18:00
Il futuro delle professioni- le competenze della farmaceutica di domani	Gio, 2 dicembre 2021 - 17:30 – 19:00
L'informatica nella ricerca impiego	Lun, 6 dicembre 2021 - 16:00 – 18:00
Professioni on air: FORMAZIONI MEDICO TECNICHE E CURA DEL CORPO	Mar, 7 dicembre 2021 - 18:00 – 19:30
Professioni on air: FORMAZIONI NEL SETTORE DELL'IMPIANTISTICA	Gio, 9 dicembre 2021 - 18:00 – 19:30
Valorizzare le proprie competenze	Mar, 14 dicembre 2021 - 18:15 – 20:15
Consulenze di Lingue e stage all'estero	Mer, 15 dicembre 2021 - 13:00 – 18:00
Consulenze di SUPSI servizio carriera, esperienza, orientamento	Gio, 16 dicembre 2021 - 12:00 – 18:00
Consulenze Scuola specializzate superiori	Gio, 16 dicembre 2021 - 12:00 – 18:00
Servizio Fondounimpresa: Mettersi in proprio!	Ven, 17 dicembre 2021 - 10:00 – 16:00
Consulenze di SUPSI servizio carriera, esperienza, orientamento	Gio, 13 gennaio 2022 - 12:00 – 18:00



## CERCHIAMO PER I NOSTRI PARTNER

<b>Posizione</b>	<b>Editorial Coordinator</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– 1-3 years of experience in a similar role</li><li>– bachelor's degree in the Humanities or Sciences from an accredited university</li><li>– excellent command/highly proficient in spoken and written English</li><li>– working knowledge of Microsoft Office</li><li>– organizational and time-management skills</li><li>– a great eye for detail and the ability to spot mistakes</li><li>– ability to work both independently and as a part of a team</li><li>– professional experience and interests in the editorial and/or publishing industry is an asset.</li><li>– ability to travel at least twice a year</li></ul>
<b>Azienda</b>	No profit
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Full time position based in Lugano - Switzerland, occasional travel may be required.</b>
<b>Mansioni</b>	<p>The goal is to assist in daily tasks associated with the publication of monthly issues of a journal. The Editorial Coordinator will report to the Head of Editorial and Publication.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– checks submissions for peer-review in order to ensure compliance with submission standards and author guidelines of the journal (format, file types, conflict of interest forms, double submissions, etc.)</li><li>– assists in monitoring the progress of new, revised, and resubmitted manuscripts throughout the review process</li><li>– checks the accepted manuscript files and coordinates with the medical illustrator and the production editor</li><li>– responds to miscellaneous inquiries from the authors and reviewers concerning the submission procedures and review process</li><li>– contributes to the journal's social media engagement programme (Twitter, Facebook, Instagram)</li><li>– takes minutes of the editorial meetings</li></ul>
<b>Modalità di candidatura</b>	Inviare lettera motivazionale, curriculum vitae, certificati di studio e di lavoro per mail all'indirizzo <a href="mailto:luganonetwork@lugano.ch">luganonetwork@lugano.ch</a> entro <b>venerdì 26 novembre 2021</b> precisando in oggetto "Editorial Coordinator". Saranno contattati solo i candidati ritenuti in linea con il profilo ricercato.
<b>Posizione</b>	<b>Responsabile del Payroll</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– diploma o laurea in materie economiche o giuridiche</li><li>– comprovata esperienza di almeno 5 anni nel ruolo</li><li>– ottima conoscenza dei processi di payroll e amministrazione del personale</li><li>– capacità di gestione di un team</li><li>– flessibilità e doti relazionali</li><li>– assoluta affidabilità, precisione e discrezione</li><li>– buona conoscenza della lingua inglese</li></ul>
<b>Azienda</b>	Multinazionale
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Luganese</b>
<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– preparazione e chiusura del payroll</li><li>– gestione pratiche di amministrazione del personale</li><li>– allestimento della documentazione e dei report di amministrazione paghe</li><li>– supervisione della gestione delle presenze</li><li>– consolidamento dei dati contabili</li></ul>
<b>Modalità di candidatura</b>	Inviare lettera motivazionale, curriculum vitae, certificati di studio e di lavoro per mail all'indirizzo <a href="mailto:luganonetwork@lugano.ch">luganonetwork@lugano.ch</a> entro <b>venerdì 26 novembre 2021</b> precisando in oggetto "Responsabile del Payroll". Saranno contattati solo i candidati ritenuti in linea con il profilo ricercato.
<b>Posizione</b>	<b>Analista programmatore</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– conoscenza e utilizzo di linguaggi di programmazione. Costituisce titolo preferenziale la conoscenza di Java, Sql*forms e PI/SQL</li><li>– intraprendenza e autonomia nel lavoro</li><li>– affidabilità, capacità di problem-solving</li><li>– attitudine a lavorare in team</li></ul>



<b>Azienda</b>	– attitudine a relazionarsi con il personale del cliente
<b>Sede di lavoro</b>	– conoscenza della lingua tedesca e/o inglese (titolo preferenziale)
<b>Mansioni</b>	IT <b>Gordola</b> La risorsa sarà inserita all'interno della Direzione Prodotti e Servizi e lavorerà in team su prodotti esistenti e su progetti innovativi. Con crescenti responsabilità, sarà coinvolta nelle seguenti attività:
	– consulenza al cliente per massimizzare l'efficacia dell'utilizzo delle soluzioni applicative fornite dall'azienda nelle diverse aree
	– formazione e supporto al cliente sull'utilizzo delle soluzioni applicative
	– definizione delle specifiche funzionali relativamente all'evoluzione delle soluzioni applicative
	– sviluppo delle soluzioni applicative
<b>Modalità di candidatura</b>	Inviare lettera motivazionale, curriculum vitae, certificati di studio e di lavoro per mail all'indirizzo <a href="mailto:luganonetwork@lugano.ch">luganonetwork@lugano.ch</a> entro <b>venerdì 26 novembre 2021</b> precisando in oggetto "Analista programmatore". Saranno contattati solo i candidati ritenuti in linea con il profilo ricercato.

## ECONOMIA, AMMINISTRAZIONE E VENDITA

<b>Posizione</b>	<b>Giurista – 80%</b>
<b>Profilo</b>	Il capitolato di concorso può essere scaricato direttamente da internet alla pagina <a href="http://www.paradiso.ch">http://www.paradiso.ch</a> rubrica albo comunale, o ritirato presso la Cancelleria comunale negli usuali orari di sportello.
<b>Azienda</b>	Municipio di Paradiso
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Paradiso</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Il formulario di concorso unitamente ai certificati richiesti dovrà pervenire alla Cancelleria comunale, in busta chiusa, con la dicitura esterna "concorso giurista" <b>entro mercoledì 1. dicembre 2021, alle ore 11.00.</b> Eventuali ulteriori informazioni possono essere ottenute direttamente presso il Segretario comunale e Capo del Personale, tel. 091 985 04 05, e-mail: <a href="mailto:segretario.comunale@paradiso.ch">segretario.comunale@paradiso.ch</a> o al Presidente dell'ARP4, tel. 091 985 04 96, nei giorni di lunedì e mercoledì.
<b>Fonte</b>	Foglio Ufficiale, Corriere del Ticino del 12 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Collaboratore/trice giuridica – 50%</b>
<b>Profilo</b>	– laurea in diritto – consolidata esperienza in ambito giuridico in Svizzera o comunque approfondita conoscenza del diritto svizzero – eccellenti competenze di capacità orale e scrittura in tedesco e inglese – analisi di questioni giuridiche e redazioni di pareri – competenze personali / trasversali – propensione all'analisi di questioni giuridiche e alla collaborazione interdisciplinare – capacità di lavorare in modo strutturato e spiccate capacità di analisi, sintesi e redazione – precisione, riservatezza, spiccata propensione al rispetto della confidenzialità – ottime competenze relazionali, propensione al lavoro indipendente e/o di gruppo e resistenza allo stress – spirito di iniziativa, capacità di assumere responsabilità e di gestire e portare a termine il lavoro in modo autonomo, rispondendo a elevate esigenze di qualità – consapevolezza del contesto e appropriatezza nell'approccio e nell'interazione – flessibilità nella gestione contemporanea di attività differenziate, adattabilità e capacità di gestire carichi di lavoro, stress, responsabilità e complessità – personalità aperta, in grado di operare in un ambiente internazionale e interculturale
<b>Azienda</b>	Università della Svizzera Italiana
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Lugano</b>
<b>Mansioni</b>	– analisi di questioni giuridiche e redazioni di pareri – revisione delle basi legali per favorire una compliance verticale e orizzontale – redazione di atti giudiziari nell'ambito del contenzioso
<b>Modalità di candidatura</b>	La candidatura dovrà essere presentata online sul sito: <a href="https://www.usi.ch/it/universita/collabora-con-noi/concorsi-e-offerte-di-lavoro">https://www.usi.ch/it/universita/collabora-con-noi/concorsi-e-offerte-di-lavoro</a>



Fonte	Corriere del Ticino del 12 novembre 2021
Posizione	<b>Rappresentante</b>
Azienda	Gialdi Vini SA
Sede di lavoro	<b>Mendrisio</b>
Modalità di candidatura	Inviare candidatura, comprensiva di curriculum vitae e referenze a: Gialdi Vini SA – Via Vigno 3 – 6850 Mendrisio alla c.a. Signor Gialdi R. oppure via mail a: <a href="mailto:raffaella.gialdi@gialdi.ch">raffaella.gialdi@gialdi.ch</a>
Fonte	Corriere del Ticino del 12 novembre 2021
Posizione	<b>Segretari/e giudiziari/e II con titolo accademico presso Ministero pubblico – 100%</b>
Profilo	<ul style="list-style-type: none"><li>– licenza in diritto con brevetto d'avvocato</li><li>– buona conoscenza delle lingue ufficiali</li><li>– spirito d'iniziativa e di collaborazione</li><li>– grande flessibilità al lavoro fuori orario</li><li>– esperienza nell'ambito del diritto penale</li><li>– cittadinanza svizzera</li><li>– nessuna iscrizione al casellario giudiziale</li><li>– nessuna procedura esecutiva in corso (non giustificata) e assenza di attestati di carenza beni</li></ul>
Azienda	Amministrazione Cantonale
Sede di lavoro	<b>Lugano e Bellinzona</b>
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"><li>– coadiuvare il Procuratore pubblico nelle inchieste</li><li>– svolgere in modo autonomo gli atti istruttori su delega dei Procuratori pubblici</li><li>– allestire progetti di decisione incidentali e di merito</li><li>– preparare pareri giuridici per il magistrato e svolgere ricerche</li><li>– collaborare con il segretariato nella tenuta informatica e cartacea degli incarti, se necessario.</li></ul>
Modalità di candidatura	Le candidature vanno inoltrate on-line a: <a href="https://www.ti.ch/concorsi">https://www.ti.ch/concorsi</a> entro <b>venerdì 19 novembre 2021</b> . Ulteriori informazioni si possono ottenere presso la signora Giuseppina Maiolo, Ministero pubblico, tel. 091 815 56 83.
Fonte	Foglio Ufficiale del 12 novembre 2021
Posizione	<b>Perito revisore – 60%</b>
Profilo	<ul style="list-style-type: none"><li>– diploma di esperto contabile federale e licenza universitaria o Bachelor+Master, preferibilmente in economia</li><li>– abilitazione quale Perito revisore ASR</li><li>– attitudine al lavoro indipendente come pure ad assumersi responsabilità nell'ambito delle verifiche</li><li>– conoscenza delle lingue ufficiali, degli applicativi Office e dei moduli SAP specifici</li></ul>
Azienda	Amministrazione Cantonale
Sede di lavoro	<b>Bellinzona</b>
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"><li>– eseguire mandati di revisione di tipo finanziario e procedurale in piccoli gruppi o in forma autonoma secondo la pianificazione annuale del CCF</li><li>– collaborare con la Direzione su attività ad hoc e formative ed assolvere compiti particolari che esulano dalla pianificazione annuale</li><li>– partecipare a gruppi di lavoro interni ed esterni all'Amministrazione cantonale</li></ul>
Modalità di candidatura	Le candidature vanno inoltrate on-line a: <a href="https://www.ti.ch/concorsi">https://www.ti.ch/concorsi</a> entro il <b>19 novembre 2021</b> . Ulteriori informazioni si possono ottenere presso il signor Giovanni Cavallero, Direttore del CCF, tel. 091 814 43 00.
Fonte	Foglio Ufficiale del 12 novembre 2021
Posizione	<b>Impiegato/a amministrativo/a a tempo determinato – 100%</b>
Profilo	<ul style="list-style-type: none"><li>– maturità commerciale o professionale In via subordinata Attestato federale di capacità quale impiegato/a di commercio</li><li>– ottime conoscenze di lingua italiana e padronanza di una seconda lingua nazionale</li><li>– conoscenze informatiche MS Office (Word, Excel, Power Point) e Outlook</li><li>– capacità di adattamento, flessibilità, precisione, disponibilità e capacità di relazionarsi, discrezione, autonomia, motivazione e predisposizione alla collaborazione in team</li><li>– disponibilità alla formazione e all'aggiornamento continui</li></ul>



<b>Azienda</b>	Municipio di Mendrisio
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Mendrisio</b>
<b>Mansioni</b>	Il relativo mansionario è ottenibile presso la Cancelleria comunale e sul sito internet della Città di Mendrisio <a href="https://www.mendrisio.ch/concorsi">https://www.mendrisio.ch/concorsi</a> .
<b>Modalità di candidatura</b>	Le domande, dovranno pervenire al Municipio di Mendrisio, in busta chiusa, con la dicitura esterna "Concorso per l'assunzione un/a impiegato/a amministrativo/a presso l'Ufficio Antenna sociale della Città di Mendrisio", <b>entro le ore 16.00 di lunedì 29 novembre 2021</b> .
<b>Fonte</b>	Foglio Ufficiale del 12 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Segretaria/ricezionista – 60%</b>
<b>Profilo</b>	Esperienza nel ramo alberghiero, attitudine al lavoro indipendente e buone conoscenze delle tre lingue nazionali più l'inglese
<b>Azienda</b>	Hotel Garni
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Muralto</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Inviare la candidatura a: <a href="mailto:vvariniscsa@bluewin.ch">vvariniscsa@bluewin.ch</a> oppure a: Casella Postale 947 – 6601 Locarno
<b>Fonte</b>	laRegione del 12 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Impiegata di commercio – 100%</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– conoscenze approfondite in ambito legale e notarile</li><li>– padronanza della lingua tedesca</li><li>– uso del pacchetto Office</li></ul>
<b>Azienda</b>	Studio legale e notarile
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Locarno</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Inviare le candidature a: Regiopress SA – Cifra L 691926 – Casella Postale 1590 – 6501 Bellinzona
<b>Fonte</b>	laRegione del 12 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Impiegata/o d'ufficio</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– residenza in svizzera</li><li>– buona padronanza di sistemi informatici di base Access, Excel, Word</li><li>– esperienza di almeno 3 anni nell'ambito del lavoro d'ufficio e attività di segreteria</li></ul>
<b>Azienda</b>	Ditta settore edile
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Sopraceneri</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Le candidature sono da inviare a: Regiopress SA – Cifra M 691927 – Casella Postale 1590, 6501 Bellinzona
<b>Fonte</b>	laRegione del 12 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Impiegata – 100%</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– attestato AFC impiegato di commercio</li><li>– flessibile, dinamica e con facilità nel contatto con la gente, per lavori generali d'ufficio, ricezione e centralino</li><li>– esperienza minima di 2/3 anni, buona conoscenza delle lingue e del pacchetto office</li></ul>
<b>Azienda</b>	Ditta nel settore dell'assistenza domiciliare
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Luganese</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Inviare la candidatura con Curriculum Vitae e foto a: MediaTi Marketing SA – Cifra 268503-1 Via Cantonale 36 – Centro Ambrosart – 6928 Manno
<b>Fonte</b>	Corriere del Ticino del 12 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Assistente di farmacia – 60%</b>
<b>Azienda</b>	Farmacia del luganese
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Luganese</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Inviare le candidature a: MediaTi Marketing SA – Cifra 268522-1 – Via Cantonale 36 – Centro Ambrosart – 6928 Manno
<b>Fonte</b>	Corriere del Ticino del 12 novembre 2021



<b>Posizione</b>	<b>Impiegata</b>
<b>Profilo</b>	Sostituzione temporanea, da dicembre al – 50% e da gennaio 2022 al – 100%
<b>Azienda</b>	Ditta impianti elettrici
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Luganese</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Inviare la candidatura a: MediaTi Marketing SA – Cifra 268457-1, Via Cantonale 36 – Centro Ambrosart – 6928 Manno.
<b>Fonte</b>	Corriere del Ticino del 12 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Collaboratore/trice vendita</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– cittadinanza svizzera o domiciliati</li><li>– preferibilmente esperienza nel ramo d'edilizia</li><li>– madre lingua italiana con buone conoscenze di tedesco parlato e scritto</li><li>– offerte e compilazione capitolati</li><li>– preferibile esperienza SAP</li><li>– facilità al contatto con la clientela</li><li>– disponibilità di seguire corsi di formazione alla nostra sede di Zurigo</li><li>– conoscenza dei lavori amministrativi in generale</li><li>– disponibilità a lavorare in team e visita clienti</li></ul>
<b>Azienda</b>	HCG
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Cadro</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Inviare la candidatura via mail a: <a href="mailto:karin.marti@hgc.ch">karin.marti@hgc.ch</a> oppure a: HG Commerciale, Piano della stampa, Via Fola, 5 – 6965 Cadro
<b>Fonte</b>	Per ulteriori informazioni contattare la Signora Karin Marti tel. +41 919 36 06 06. Corriere del Ticino del 12 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Operatore/trice socio-amministrativo/a per cure dentarie – 100%</b>
<b>Profilo</b>	<a href="https://ti.ch/concorsi">https://ti.ch/concorsi</a>
<b>Azienda</b>	Amministrazione Cantonale
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Bellinzona</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Le candidature vanno inoltre on-line a: <a href="https://ti.ch/concorsi">https://ti.ch/concorsi</a> entro il <b>19 novembre 2021</b> . Ulteriori informazioni si possono ottenere presso la signora Francesca Chiesa, Sezione del sostegno sociale, tel. 091 814 71 69.
<b>Fonte</b>	Foglio Ufficiale del 12 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Direttore/trice dell'Eawag</b>
<b>Profilo</b>	La candidata/o dovrà avere una personalità di fama nazionale e internazionale, disporre di un affermato track record scientifico in scienze e tecnologie acquatiche, una profonda comprensione del loro impatto sull'uso e la gestione sostenibili delle risorse idriche, aver già diretto un'istituzione di ricerca, un grande gruppo di ricerca o ampi progetti interdisciplinari, avere un'esperienza nell'attuazione dei risultati della ricerca in collaborazione con l'amministrazione pubblica e gli specialisti sul campo. Essere interessato a collaborare con enti pubblici e altre istituzioni di ricerca, in particolare con le istituzioni del Settore dei PF per rafforzare la capacità di quest'ultimo a raccogliere con dinamicità le nuove sfide e portare avanti una ricerca orientata alla missione e all'impatto. Essenziale a tale scopo è la sua capacità di dirigere e ispirare processi di sviluppo e cambiamento, la familiarità con i processi politici e legislativi svizzeri ed europei e la comprensione delle diversità culturali svizzere le permetterebbero di interagire con successo con gli stakeholder privati e pubblici. Ha dato prova della sua grande abilità a comunicare con il grande pubblico e dispone preferibilmente di buone conoscenze del tedesco, francese e inglese. È una persona dinamica e con molteplici interessi, con solide competenze dirigenziali, interpersonali e comunicative e promuove un ambiente di lavoro inclusivo.
<b>Azienda</b>	PF Consiglio dei politecnici federali
<b>Sede di lavoro</b>	<b>ETH di Zurigo</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Inviare la candidatura corredate dei documenti richiesti a: <a href="mailto:dir.eawag@ethrat.ch">dir.eawag@ethrat.ch</a> Per ulteriori informazioni contattare il Presidente del Consiglio dei PF, Prof. Michael O. Hengartner, tel. +41 58 856 86 01 oppure via mail a: <a href="mailto:michael.hengartner@ethrat.ch">michael.hengartner@ethrat.ch</a>
<b>Fonte</b>	Corriere del Ticino del 12 novembre 2021



<b>Posizione</b>	<b>Responsabile Dipartimento Finanze informatica</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– formazione accademica e comprovata esperienza in una funzione analoga o in un ruolo dirigenziale presso un'azienda operante preferibilmente in un ambito commerciale</li><li>– approfondita esperienza sia nello sviluppo sia nell'implementazione di piani strategici aziendali</li><li>– indispensabile una solida conoscenza nel campo economico e finanziario come pure in ambito strategico, di leadership e della comunicazione</li><li>– esperienza pluriennale e di responsabilità nella gestione amministrativa, finanziaria ed informatica di aziende medio/grandi</li><li>– carisma, autorevolezza, empatia sensibilità e forte capacità alla motivazione dei collaboratori</li><li>– forte radicamento con la realtà cantonale per potersi relazionare con diversi Stakeholders interni ed esterni a svolgere meglio la funzione</li><li>– maturata ed importante esperienza nella gestione di progetti, sia finanziari che informatici, con un forte spirito di innovazione</li><li>– padronanza della lingua italiana e del tedesco sia scritto che parlato e buona conoscenza del francese</li></ul>
<b>Azienda</b>	Migros Ticino
<b>Sede di lavoro</b>	<b>S. Antonino</b>
<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– partecipare all'interno del comitato di direzione e alla definizione della strategia d'impresa, alle decisioni strategiche della società e delle varie decisioni del comitato di direzione</li><li>– rappresentare l'azienda nei gremii nazionali in cui vengono elaborate e proposte politiche e progetti a valenza nazionale in campo finanziario, informatico e di acquisti indiretti</li><li>– definire le missioni e gli obiettivi strategici e operativi del dipartimento finanze</li><li>– fornire indicazioni strategiche al direttore e ai membri di direzione per il proprio ambito di competenza</li><li>– coordinare i processi di budgeting, reporting, chiusura conti e pianificazione finanziaria, inoltre collaborare nella elaborazione del business plan nell'ambito dei progetti ed investimenti</li><li>– supportare la gestione strategica dei sistemi informativi in aziende come vantaggio competitivo a supporto delle attività e dei diversi dipartimenti</li><li>– supervisionare tutte le procedure relative ai flussi finanziari aziendali e ai flussi legati alla merce</li><li>– coordinare, organizzare e supervisionare le attività dei collaboratori direttamente e indirettamente</li></ul>
<b>Modalità di candidatura</b>	Inviare la candidatura corredata di curriculum vitae e lettera motivazionale a: Mercuri Urval AG, Signor Vincenzo Di Pietro ,Hirschengraben 31 – 6003 Lucerna oppure sul sito: <a href="http://www.mercuriurval.com/de-ch">www.mercuriurval.com/de-ch</a> riferimento : CH- 04692
<b>Fonte</b>	Corriere del Ticino, laRegione del 12 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Impiegato/a di cancelleria – 60/100%</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– attestato federale di capacità AFC quale impiegato/a di commercio</li><li>– esperienza nel settore dell'amministrazione pubblica o equivalente</li><li>– buone conoscenze della lingua tedesca parlata e scritta quale titolo preferenziale</li></ul>
<b>Azienda</b>	Municipio di Calanca
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Arvigo</b>
<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– gestione dello sportello comunale</li><li>– ricezione e smistamento delle telefonate e rilascio informazioni in generale</li><li>– lavori legati ai settori anagrafe, cassa, corrispondenza in entrata, ufficio del lavoro, agenzia AVS</li><li>– lavori generali d'ufficio legati al settore amministrativo e/o finanziario</li></ul>
<b>Modalità di candidatura</b>	Le candidature devono pervenire in busta chiusa con la dicitura "Impiegato/a di cancelleria" alla Cancelleria comunale di Calanca, via Pretorio 1 – 6543 Arvigo, <b>entro il prossimo 1. dicembre 2021</b> , fa stato il timbro postale / posta A. Ulteriori informazioni sul sito: <a href="http://www.calanca.ch">www.calanca.ch</a>
<b>Fonte</b>	Corriere del Ticino del 13 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Procuratore pubblico – 100%</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– cittadinanza svizzera (art. 29 Cost./TI)</li><li>– dottorato in giurisprudenza o titolo equivalente o certificato di capacità per l'esercizio dell'avvocatura, art. 17 cpv. 1 Log</li></ul>
<b>Azienda</b>	Servizio di segreteria del Consiglio di Stato



<b>Sede di lavoro</b>	<b>Bellinzona</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata ai Servizi del Gran Consiglio, Palazzo delle Orsoline, Piazza Governo 6, 6501 Bellinzona <b>entro venerdì 3 dicembre 2021</b> . <a href="https://foglioufficiale.ti.ch/#/search/publications/detail/270f34a6-2f0e-4722-8ac2-924c4c0bc2f8">https://foglioufficiale.ti.ch/#/search/publications/detail/270f34a6-2f0e-4722-8ac2-924c4c0bc2f8</a> Ulteriori informazioni si possono ottenere presso i Servizi del Gran Consiglio, Bellinzona tel. 091 814 43 26.
<b>Fonte</b>	Foglio ufficiale del 16 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Giudice tribunale di appello – 100%</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– cittadinanza svizzera (art. 29 Cost./TI)</li><li>– dottorato in giurisprudenza o titolo equivalente o certificato di capacità per l'esercizio dell'avvocatura, art. 17 cpv. 1 Log</li></ul>
<b>Azienda</b>	Servizio di segreteria del Consiglio di Stato
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Lugano</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata ai Servizi del Gran Consiglio, Palazzo delle Orsoline, Piazza Governo 6, 6501 Bellinzona <b>entro venerdì 3 dicembre 2021</b> . <a href="https://foglioufficiale.ti.ch/#/search/publications/detail/b99d5160-5539-4a99-b2f7-9d9c5880f1a2">https://foglioufficiale.ti.ch/#/search/publications/detail/b99d5160-5539-4a99-b2f7-9d9c5880f1a2</a> Ulteriori informazioni si possono ottenere presso i Servizi del Gran Consiglio, Bellinzona tel. 091 814 43 26.
<b>Fonte</b>	Foglio Ufficiale del 16 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Segretaria/o aiuto contabile</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– esperienza di almeno 2 anni maturata nel ramo amministrativo/contabile</li><li>– capacità di scrivere e colloquiare nelle lingue nazionali</li><li>– conoscenza dei programmi informatici, pacchetto office e software contabili</li></ul>
<b>Azienda</b>	Impresa Barella SA
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Chiasso</b>
<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– centralino</li><li>– gestione corrispondenza</li><li>– supporto all'ufficio contabilità per la registrazione, controllo e pagamento fatture</li><li>– supporto all'ufficio contabilità allo svolgimento della generica attività amministrativa d'impresa</li></ul>
<b>Modalità di candidatura</b>	Inviare la candidatura con il curriculum vitae a: <a href="mailto:info@impresabarella.ch">info@impresabarella.ch</a>
<b>Fonte</b>	Corriere del Ticino del 16 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Impiegato/a settore risorse umane/amministrazione – 100 %</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– diploma di commercio o formazione equivalente</li><li>– certificato cantonale assistente del personale o formazione equivalente</li><li>– ottime conoscenze delle lingue nazionali parlate e scritte</li><li>– buona padronanza della lingua italiana</li><li>– comprovata esperienza professionale nel campo dei conteggi salariali, delle assicurazioni sociali e dell'amministrazione RU</li><li>– adeguate conoscenze dell'uso del pc, in particolare i programmi del pacchetto MS Office</li><li>– capacità di lavorare in modo indipendente</li><li>– attitudine al lavoro in gruppo</li><li>– flessibilità, capacità organizzative e relazionali</li></ul>
<b>Azienda</b>	Ente Turistico del Luganese
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Lugano</b>
<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– gestione del settore risorse umane</li><li>– gestione attività amministrative</li></ul>
<b>Modalità di candidatura</b>	Le candidature vanno inoltrate tramite e-mail a: <a href="mailto:personale@luganoregion.com">personale@luganoregion.com</a> con l'oggetto "Concorso RU" <b>entro il 10 dicembre 2021</b> . Punto di contatto: Ente Turistico del Luganese Via G. Nizzola 2 6901 Lugano
<b>Fonte</b>	Foglio Ufficiale del 17 novembre 2021





<b>Posizione</b>	<b>Responsabile Formazione continua e membro di Direzione del Dipartimento economia aziendale, sanità e sociale</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– livello di formazione Master in un contesto affine ai settori del Dipartimento (scienze economiche, scienze sociali, scienze della salute)</li><li>– pluriennale esperienza nel campo dell'insegnamento superiore in contesti formativi affini al Dipartimento, di preferenza universitario</li><li>– esperienza nell'ambito della Formazione continua come docente e/o responsabile di prodotto</li><li>– leadership e comunicazione, attenzione all'ascolto dei bisogni dei collaboratori e dei portatori d'interesse</li><li>– capacità di interagire con autorevolezza e competenza in vari ambiti disciplinari</li><li>– comprovata esperienza di conduzione di team e di gruppi di lavoro</li><li>– conoscenza del sistema universitario e di formazione professionale superiore, sia svizzero sia europeo, nonché delle istituzioni economiche, sociali e sanitarie del territorio</li><li>– possesso di una rete di contatti nell'ambito della formazione continua (partner istituzionali) a livello regionale, nazionale e internazionale</li><li>– ottima conoscenza della lingua italiana e di un'altra lingua nazionale e buona conoscenza dell'inglese</li><li>– buone competenze gestionali ed organizzative</li><li>– ottime competenze relazionali e capacità di lavorare in team</li></ul>
<b>Azienda</b>	SUPSI
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Manno</b>
<b>Mansioni</b>	<a href="https://www.supsi.ch/home/supsi/lavora-con-noi/2022-01-16-bando912.html">https://www.supsi.ch/home/supsi/lavora-con-noi/2022-01-16-bando912.html</a>
<b>Modalità di candidatura</b>	Le candidature sono da inoltrate <b>entro il 16 gennaio 2022</b> utilizzando il formulario di candidatura dedicato <a href="https://form-ru.app.supsi.ch/view.php?id=582893">https://form-ru.app.supsi.ch/view.php?id=582893</a>
<b>Fonte</b>	Informazioni supplementari possono essere richieste a: Prof. Dr. Luca Crivelli, Direttore DEASS Corriere del Ticino, laRegione del 12 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Redattrici/Redattori Dipartimento Sport – 50/100%</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– formazione universitaria o livello di formazione equivalente</li><li>– consolidata esperienza giornalistica in ambito sportivo</li><li>– buona cultura generale accompagnata da un'ampia e approfondita conoscenza dello sport e dei suoi meccanismi</li><li>– ottime doti di comunicazione, dialettica e di relazione con il pubblico</li><li>– persona autorevole, tenace, solida e affidabile</li><li>– ottima capacità di gestione dello stress, delle emergenze e di un elevato carico di lavoro</li><li>– ottima conoscenza dei principali programmi informatici e predisposizione per nuovi software</li><li>– disponibilità a orari fortemente irregolari (sere e weekend)</li><li>– ottima conoscenza delle lingue nazionali e dell'inglese</li></ul>
<b>Azienda</b>	RSI
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Lugano-Comano</b>
<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– partecipare alle attività generali della redazione televisiva, radiofonica e/o multimediale</li><li>– nel rispetto della linea editoriale del Dipartimento Sport e in accordo con i responsabili, contribuire alla realizzazione di contenuti televisivi, radiofonici e/o multimediali</li></ul>
<b>Modalità di candidatura</b>	Le candidature sono da inoltrare <b>entro venerdì 2021</b>
<b>Fonte</b>	Sul sito <a href="https://jobs.rsi.ch">jobs.rsi.ch</a> Corriere del Ticino, laRegione del 12 novembre 2021



## INFORMATICA E WEB

<b>Posizione</b>	<b>Assistente IT Junior</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– padronanza sistema operativo Windows, basi OSX e programmi per l'informatica d'ufficio</li><li>– capacità di configurare in autonomia postazioni di lavoro e gestire reti informatiche</li><li>– conoscenza operativa NET, Microsoft Visual Studio e Progress Telerik</li><li>– competenze di base sviluppo database relazionali quali Microsoft,SQL Server , ORM e ADO.NET</li><li>– esperienza amministrativa DocuWare quale titolo preferenziale</li></ul>
<b>Azienda</b>	Wullschleger Martinenghi Manzini
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Lugano</b>
<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– assistenza responsabile informatico nella gestione dell'infrastruttura informatica aziendale</li><li>– affiancamento responsabile informatico nello sviluppo di applicativi interni</li><li>– configurazione postazioni di lavoro e help desk di primo livello</li></ul>
<b>Modalità di candidatura</b>	Inviare la candidatura con oggetto "Assistente IT Junior" a: <a href="mailto:job@wmm-group.com">job@wmm-group.com</a> allegando curriculum vitae sintetico, eventuali certificati saranno richiesti successivamente.
<b>Fonte</b>	Corriere del Ticino del 12 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Consulente informatico/a IV – 100%</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– formazione minima di tecnico ST o SSIG in elettronica, informatica tecnica o affini</li><li>– motivato e interessato all'evoluzione tecnica</li><li>– attitudine al lavoro in team</li><li>– spirito dinamico e aperto ai cambiamenti</li><li>– nazionalità svizzera e domicilio nel cantone Ticino o Mesolcina</li><li>– assenza di precedenti non compatibili con l'impiego in Polizia</li><li>– licenza di condurre categoria B</li><li>– disponibilità all'impiego fuori orario e picchetti h24</li></ul> Requisiti preferenziali: <ul style="list-style-type: none"><li>– titolo di studio superiore e formazioni specialistiche</li><li>– comprovata esperienza in ambito informatico, elettronico, nelle telecomunicazioni o in telematica</li><li>– conoscenze del tedesco o di una seconda lingua ufficiale e dell'inglese tecnico</li><li>– facilità nell'insegnamento, meglio se con comprovata esperienza</li><li>– facilità nel redigere documentazioni tecnica</li></ul>
<b>Azienda</b>	Amministrazione cantonale
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Bellinzona</b>
<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– provvedere alla gestione dei sistemi tecnici/informatici</li><li>– dare supporto tecnico e consulenza specialistica al Corpo, al fine di valutare correttamente le richieste dei singoli servizi; in particolare riguardante prodotti per la telecomunicazione, l'elettronica speciale e l'informatica</li><li>– provvedere ad ordinazioni, valutazione di offerte e coordinamento di attività legati all'installazione di apparecchiature in dotazione</li><li>– partecipare (ed eventualmente coordinare) gruppi di lavoro e progetti della Polizia</li><li>– partecipare alle manutenzioni preventive, correttive ed evolutive alle stazioni di base Polycom di competenza della Polizia Cantonale al fine di assicurarne l'operatività</li><li>– assumere il ruolo di formatore nel campo delle telecomunicazioni</li><li>– assumere il ruolo di specialista Polycom</li><li>– garantire il picchetto tecnico Polycom</li></ul>
<b>Modalità di candidatura</b>	Le candidature vanno inoltrate esclusivamente on-line a: <a href="http://www.ti.ch/concorsi">www.ti.ch/concorsi</a> entro il <b>6 dicembre 2021</b> . Ulteriori informazioni si possono ottenere presso il signor Ing. Marc Jäger, Responsabile del Servizio Tecnico della Polizia cantonale, tel. 091 814.88.17.
<b>Fonte</b>	Foglio Ufficiale del 15 novembre 2021



## ISTRUZIONE

<b>Posizione</b>	<b>Docente di educazione fisica nella SE</b>
<b>Profilo</b>	<a href="https://www4.ti.ch/decs/ds/sesco/cosa-facciamo/concorsi-2021-2022/">https://www4.ti.ch/decs/ds/sesco/cosa-facciamo/concorsi-2021-2022/</a>
<b>Azienda</b>	Municipio di Lavertezzo
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Lavertezzo</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Le domande di concorso, corredate dei documenti richiesti, devono pervenire al Municipio di Lavertezzo, Via Malpensata 4 – 6595 Riazzino, in busta chiusa con la dicitura esterna “Concorso docente di educazione fisica”, <b>entro le ore 11:00 di lunedì 22 novembre 2021</b> . Entro gli stessi termini i concorrenti devono pure inviare all’ispettrice scolastica del circondario Locarnese e Valli, Gianna Miotto, via della Posta 9, 6600 Locarno, una copia degli atti e il formulario riguardante il concorso inoltrato ottenibile presso l’ispettorato e/o direttamente scaricabile all’indirizzo <a href="https://www4.ti.ch/decs/ds/sesco/cosa-facciamo/concorsi-2021-2022/">https://www4.ti.ch/decs/ds/sesco/cosa-facciamo/concorsi-2021-2022/</a>
<b>Fonte</b>	Foglio Ufficiale del 12 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Docente nella SI</b>
<b>Profilo</b>	<a href="https://www4.ti.ch/decs/ds/sesco/cosa-facciamo/concorsi-2021-2022/">https://www4.ti.ch/decs/ds/sesco/cosa-facciamo/concorsi-2021-2022/</a>
<b>Azienda</b>	Municipio di Cadenazzo
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Cadenazzo</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Le domande di concorso, corredate dei documenti richiesti, devono pervenire al Municipio di Cadenazzo, Carà 2 – 6593 Cadenazzo, in busta chiusa con la dicitura esterna “Concorso docente di scuola dell’infanzia”, <b>entro le ore 16:00 di martedì 23 novembre 2021</b> . Entro gli stessi termini i concorrenti devono pure inviare all’ispettrice scolastica del circondario Locarnese e Valli, Gianna Miotto, Via della Posta 9 – 6600 Locarno, una copia degli atti e il formulario riguardante il concorso inoltrato ottenibile presso l’ispettorato e/o direttamente scaricabile all’indirizzo <a href="https://www4.ti.ch/decs/ds/sesco/cosa-facciamo/concorsi-2021-2022/">https://www4.ti.ch/decs/ds/sesco/cosa-facciamo/concorsi-2021-2022/</a>
<b>Fonte</b>	Foglio Ufficiale del 12 novembre 2021

## MANUALE

<b>Posizione</b>	<b>Selvicoltore</b>
<b>Profilo</b>	In possesso di AFC
<b>Azienda</b>	Azienda forestale Afor
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Avegno</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Le candidature accompagnate dal curriculum vitae e diplomi sono da inviare a: Azienda forestale AFOR Avegno – casella postale 3 – 6670 Avegno <b>entro il 30 novembre 2021</b> .
<b>Fonte</b>	Corriere del Ticino, laRegionale del 12 novembre 2021, Foglio Ufficiale del 17 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Macchinista veicoli forestali/edili</b>
<b>Azienda</b>	Azienda forestale Afor
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Avegno</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Le candidature accompagnate dal curriculum vitae e diplomi sono da inviare a: Azienda forestale AFOR Avegno – casella postale 3 – 6670 Avegno <b>entro il 30 novembre 2021</b> .
<b>Fonte</b>	Corriere del Ticino, laRegionale del 12 novembre 2021, Foglio Ufficiale del 17 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Meccanico di macchine agricole/edili</b>
<b>Azienda</b>	Azienda forestale Afor
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Avegno</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Le candidature accompagnate dal curriculum vitae e diplomi sono da inviare a: Azienda forestale AFOR Avegno – casella postale 3 – 6670 Avegno <b>entro il 30 novembre 2021</b> .
<b>Fonte</b>	Corriere del Ticino, laRegionale del 12 novembre 2021, Foglio Ufficiale del 17 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Installatori elettricisti</b>
<b>Profilo</b>	– attestato federale di capacità – persona con esperienza, capace, motivata, dinamica, tenace e disponibile – lavorare in modo indipendente
<b>Azienda</b>	Mondini SA Elettrigilà
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Ticino e Moesano</b>



<b>Modalità di candidatura</b> <b>Fonte</b>	Le candidature complete di Curriculum Vitae e certificati sono da spedire a: Mondini SA Elettrigilà <a href="mailto:info@elettrigila.ch">mailto:info@elettrigila.ch</a> laRegione del 12 novembre 2021
<b>Posizione</b> <b>Profilo</b>	<b>Meccanico di macchine edili</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– AFC meccanico di macchine edili</li><li>– esperienza nel settore della costruzione</li><li>– dimestichezza con la componente elettronica</li><li>– conoscenza e interesse per i più recenti macchinari e tecniche di lavoro</li></ul>
<b>Azienda</b> <b>Sede di lavoro</b> <b>Modalità di candidatura</b> <b>Fonte</b>	Ennio Ferrari SA <b>Lodrino</b> Le candidature sono da inviare a: Ennio Ferrari SA – Via Perdaglie 1 – 6527 Lodrino oppure via mail a: <a href="mailto:info@ennio-ferrari.ch">info@ennio-ferrari.ch</a> laRegione del 12 novembre 2021, Corriere del Ticino del 15 novembre 2021
<b>Posizione</b> <b>Profilo</b>	<b>Meccanico/Meccatronico</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– diploma di meccanico/meccatronico con attestato federale di capacità</li><li>– esperienza certificata con almeno una delle seguenti marchi: Ford, Hyundai o Peugeot</li><li>– conoscenza seconda lingua nazionale, tedesco o francese</li></ul>
<b>Azienda</b> <b>Sede di lavoro</b> <b>Mansioni</b>	Robbiani Automobili SA <b>Agno</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– esecuzione di riparazioni, manutenzione e diagnosi dei veicoli</li><li>– partecipa alla formazione continua sui prodotti della marca Ford e delle altre marche rappresentate</li><li>– partecipazione alle attività del team</li></ul>
<b>Modalità di candidatura</b> <b>Fonte</b>	Le candidature sono da inviare a: <a href="mailto:robbiani@robbianautomobili.ch">robbiani@robbianautomobili.ch</a> Corriere del Ticino del 12 novembre 2021
<b>Posizione</b> <b>Profilo</b>	<b>Meccanico di veicoli pesanti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– meccanico di manutenzione AFC con specializzazione veicoli utilitari</li><li>– capacità di lettura ed interpretazione di schemi elettrici e schemi idraulici</li><li>– conoscenze dei programmi informatici più comuni quali Microsoft Office e dimestichezza nell'utilizzo di strumenti informatici</li><li>– manutenzione ordinaria veicoli pesanti e aggregati</li><li>– licenza di condurre cat. C</li><li>– flessibile, amante del proprio lavoro e capace di interagire con il team officina in modo proficuo e proattivo</li><li>– voglia di mettersi costantemente alla prova per dimostrare il proprio talento e crescere professionalmente</li><li>– disposto su richiesta ed in caso di necessità a lavorare fuori orario e fuori sede</li><li>– conoscenza di una seconda lingua nazionale</li></ul>
<b>Azienda</b> <b>Sede di lavoro</b> <b>Modalità di candidatura</b> <b>Fonte</b>	Camillo Vismara SA <b>Cadro</b> Inviare la candidatura su sito: <a href="http://www.vismara.ch/candidature">www.vismara.ch/candidature</a> Corriere del Ticino del 18 novembre 2021
<b>Posizione</b> <b>Profilo</b>	<b>Custode – 80%</b> Solida esperienza maturata in posizione analoga in grado di gestire la parte tecnica dello stabile, gestione artigiani, piccola manutenzione, lavori di giardinaggio, pulizie. Buona volontà e flessibilità, la conoscenza della lingua tedesca sarà titolo preferenziale ma non essenziale.
<b>Azienda</b> <b>Sede di lavoro</b> <b>Modalità di candidatura</b> <b>Fonte</b>	Condominio luganese <b>Luganese</b> Inviare la candidatura a: MediaTi Marketing SA – Cifra 267952-1 Via Cantonale 36 – Centro Ambrosart – 6928 Manno. Corriere del Ticino del 12 novembre 2021



## RISTORAZIONE/ALBERGHIERO/TURISTICO

<b>Posizione</b>	<b>Direttore di hotel</b>
<b>Profilo</b>	Si ricerca persona motivata, qualificata con almeno 4 anni di esperienza in ruolo simile, che possa occuparsi del lancio, dello sviluppo e della gestione della struttura. Indispensabile la patente di gerenza.
<b>Azienda</b>	Struttura ricettiva albergo
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Valle di Blenio</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Inviare la candidatura per mail a: <a href="mailto:rilanciamolavalledelsole@gmail.com">rilanciamolavalledelsole@gmail.com</a> oppure per posta a: Lucomagno Gestioni Sagl – Zona Orino 2 – 6713 Malvaglia
<b>Fonte</b>	Corriere del Ticino del 12 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Chef di servizio</b>
<b>Profilo</b>	Conoscenza delle tre lingue nazionali e inglese.
<b>Azienda</b>	Ristorante
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Locarno</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Inviare la candidatura a: <a href="mailto:vvarinisnscsa@bluewin.ch">vvarinisnscsa@bluewin.ch</a> oppure Casella Postale 947 – 6601 Locarno
<b>Fonte</b>	laRegione del 12 novembre 2021

## SOCIO SANITARIO

<b>Posizione</b>	<b>Infermiere/a o Operatore/trice Socio Sanitario – 80%</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– diploma di infermiere/a (Bachelor SUPSI)</li><li>– diploma di infermiere/a (SSSCI)</li><li>– laurea in cure infermieristiche (Italia o altri paesi) riconosciuta dalla CRS</li><li>– certificato operatore sociosanitario (OSS) ottenuto in Svizzera</li></ul>
<b>Azienda</b>	Municipio di Balerna
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Balerna</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Le candidature dovranno pervenire alla Cancelleria comunale di Balerna in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso infermiere/a o OSS presso il Centro Anziani" <b>entro le ore 17.00 di venerdì 3 dicembre 2021</b> . Maggiori informazioni sul sito: <a href="http://www.balerna.ch">www.balerna.ch</a> La Direzione del Centro degli Anziani è a disposizione per fornire ulteriori informazioni tel. 091 695 34 34
<b>Fonte</b>	Foglio Ufficiale, laRegione del 12 novembre 2021.
<b>Posizione</b>	<b>Assistenti studio medico – 50/80%</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– attestato federale di capacità AFC di Assistente di studio medico</li><li>– buone conoscenze dell'utilizzo dei mezzi informatici, pacchetto Office</li><li>– madrelingua italiana o con ottime conoscenze della lingua italiana, auspicata la conoscenza di almeno una seconda lingua nazionale</li><li>– competenze organizzative, predisposizione alla collaborazione interdisciplinare in un'ottica di miglioramento continuo del servizio</li><li>– spirito di iniziativa, spiccate capacità relazionali e comunicative</li><li>– flessibilità ed atteggiamento positivo, piacere a lavorare in un team e a collaborare a livello trasversale e multidisciplinare</li></ul>
<b>Azienda</b>	Ente Ospedaliero Cantonale
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Mendrisio</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	La candidatura, completa di curriculum vitae, lettera di motivazione, copie dei certificati di studio e di lavoro dovranno pervenire <b>entro il 26 novembre 2021</b> sul sito <a href="http://www.eoc.ch">www.eoc.ch</a> opportunità d'impiego. Ulteriori informazioni possono essere richieste a: Barbara Banfi, Capo Reparto Infermieristico, tel. 091 811 36 40 oppure a: Morwana Cereghetti, Responsabile Segretariati Medici, tel. 091 811 32 15.
<b>Fonte</b>	Corriere del Ticino, laRegione del 12 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Assistenti di cura o ACSS</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– certificato assistente di cura o parifica CRS</li><li>– certificato ACSS</li></ul>
<b>Azienda</b>	Municipio di Balerna



<b>Sede di lavoro</b>	<b>Balerna</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Le candidature dovranno pervenire alla Cancelleria comunale di Balerna in busta chiusa con la dicitura: "Concorso assistenti di cura o ACSS presso il Centro degli Anziani" <b>entro le ore 17.00 di venerdì 3 dicembre 2021</b> . Maggiori informazioni sul sito: <a href="http://www.balerna.ch">www.balerna.ch</a> La Direzione del Centro degli Anziani è a disposizione per fornire ulteriori informazioni tel. 091 695 34 34
<b>Fonte</b>	Foglio Ufficiale, la Regione del 12 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Personale educativo – 50/80%</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– diploma di educatore professionale o altro diploma inerente alla funzione o AFC Osa</li><li>– età: almeno 30 anni</li><li>– esperienza con utenti con problematiche psichiche</li><li>– lavoro in prevalenza serale, al fine settimana e festivi</li><li>– flessibilità e disponibilità a orari irregolari, anche diurni</li><li>– attitudine a lavorare in team</li><li>– abitazione nel raggio di 20 km dal posto di lavoro</li><li>– adesione allo stile educativo di tipo familiare del centro</li><li>– buone competenze di cucina</li><li>– condivisione del Progetto Educativo dell'Istituto e disponibilità ad operare nel rispetto delle norme in esso contenute</li><li>– patente B</li></ul>
<b>Azienda</b>	Istituto San Pietro Canisio
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Mendrisio</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Le offerte dovranno essere inoltrate a: "Concorso Foyer", Istituto San Pietro Canisio, via Opera Don Guanella 5 – Casella Postale 104, 6826 Riva San Vitale <b>entro martedì 30 novembre 2021</b> .
<b>Fonte</b>	Foglio Ufficiale del 12 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Capo/a struttura casa anziani</b>
<b>Profilo</b>	Bando di concorso visibile sul sito <a href="http://www.bellinzona.ch/assunzioni">www.bellinzona.ch/assunzioni</a> e reperibile presso gli sportelli multifunzionali dei quartieri.
<b>Azienda</b>	Municipio di Bellinzona
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Bellinzona</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Le offerte d'impiego corredate dai documenti devono pervenire in busta chiusa, con la dicitura esterna "Concorso Capostruttura casa anziani", alla Cancelleria comunale, Piazza Nosetto 5, 6501 Bellinzona <b>entro venerdì 3 dicembre 2021 alle ore 16.00</b> .
<b>Fonte</b>	Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Amministrazione delle Case per anziani tel. 058 203 13 70. Foglio Ufficiale del 12 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Responsabile delle politiche giovanili comunali – 100%</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– titolo accademico, lavoro sociale o titolo equivalente in ambito dell'educazione, formazione CAS (Certificate of Advanced Studies) o impegno a conseguirla entro i termini minimi dei programmi previsti</li><li>– FC con pluriennale esperienza nell'ambito dell'animazione giovanile e formazione CAS (Certificate of Advanced Studies)</li><li>– cittadinanza svizzera oppure straniera con permesso di domicilio C</li><li>– condotta morale integra e stato psicofisico compatibile con la funzione</li></ul>
<b>Azienda</b>	Municipio di Losone
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Losone</b>
<b>Mansioni</b>	L'elenco dettagliato degli obiettivi della funzione e delle attività (capitolato) è ottenibile presso la Cancelleria comunale tel. 091 785 7600 oppure è scaricabile dal sito <a href="https://www.losone.ch">https://www.losone.ch</a> .
<b>Modalità di candidatura</b>	Le proposte di candidatura corredate dai documenti devono pervenire al Municipio di Losone, in busta chiusa, con la dicitura esterna "Concorso responsabile delle politiche giovanili", <b>entro le ore 16.00 di giovedì 16 dicembre 2021</b> .
<b>Fonte</b>	Foglio Ufficiale, Corriere del Ticino, la Regione del 12 novembre 2021



<b>Posizione</b>	<b>Assistente sociale a tempo determinato presso l'Ufficio Antenna sociale della Città di Mendrisio – 70%</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– diploma d'assistente sociale, certificato d'esame conferito da una scuola di servizio sociale riconosciuta o attestato relativo alla certificazione dei moduli formativi della formazione Bachelor in Lavoro sociale, diploma di assistente sociale ottenuto in una scuola estera a ciclo diurno completo</li><li>– ottima conoscenza della legislazione nel campo sociale, del funzionamento delle assicurazioni sociali, delle procedure di richiesta delle varie prestazioni, della scuola, della rete di associazioni/servizi sociali presenti sul territorio del Mendrisiotto e cantonali</li><li>– attitudini al lavoro di comunità e di prossimità</li><li>– buone doti relazionali, sensibilità, disponibilità, motivazione, iniziativa e attitudine al lavoro individuale e di gruppo</li><li>– disponibilità alla formazione permanente</li><li>– conoscenza delle lingue nazionali, auspicata</li><li>– buone conoscenze informatiche (conoscenze degli applicativi generali)</li><li>– licenza di condurre</li><li>– disponibilità e flessibilità sul piano personale</li></ul>
<b>Azienda</b>	Municipio di Mendrisio
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Mendrisio</b>
<b>Mansioni</b>	Il relativo mansionario è ottenibile presso la Cancelleria comunale e sul sito internet della Città di Mendrisio <a href="https://www.mendrisio.ch/concorsi">https://www.mendrisio.ch/concorsi</a> .
<b>Modalità di candidatura</b>	Le offerte dovranno pervenire al Municipio di Mendrisio, corredate dalla documentazione richiesta, <b>entro le ore 16.00 di lunedì 29 novembre 2021</b> .
<b>Fonte</b>	Foglio Ufficiale del 12 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Medico capo clinica in psichiatria – 100%</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– diploma di medico o titolo equivalente</li><li>– titolo di specialista FMH in psichiatria e psicoterapia infantile e dell'adolescenza, se in possesso di titoli esteri, presentare il riconoscimento rilasciato dalla Commissione delle professioni mediche Mebeko (Sezione "Formazione" per il diploma di medico e Sezione "Perfezionamento" per il titolo di specialista in psichiatria e psicoterapia infantile e dell'adolescenza)</li><li>– autorizzazione al libero esercizio nel Cantone Ticino della professione di medico rilasciato dall'Ufficio di sanità</li><li>– conoscenze linguistiche con attestato, italiano-B2 rilasciata dalla Mebeko, Sezione "Formazione"</li></ul>
<b>Azienda</b>	Amministrazione cantonale
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Lugano - Viganello</b>
<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– svolgere le attività di competenza del medico capo clinica in psichiatria presso l'Organizzazione sociopsichiatrica cantonale (OSC) / Servizio medico-psicologico (SMP) per minorenni, a Lugano Viganello, come da apposito elenco compiti</li><li>– effettuare e coordinare gli interventi psichiatrici, diagnostici, terapeutici e riabilitativi dell'équipe presso il Servizio e presso l'unità ospedaliera di pedopsichiatria all'Ospedale regionale di Lugano</li><li>– affidare agli operatori dell'équipe compiti terapeutici in relazione alla loro formazione professionale, esperienza e conoscenze specifiche</li><li>– dedicarsi del benessere dei pazienti e dell'ambiente di lavoro</li><li>– collaborare con il Medico psichiatra capo servizio, alla formazione FMH dei medici assistenti</li></ul>
<b>Modalità di candidatura</b>	Le candidature vanno inoltrate unicamente on-line <a href="http://www.ti.ch/concorsi">www.ti.ch/concorsi</a> <b>entro il 13 dicembre 2021</b> . Ulteriori informazioni si possono ottenere presso la signora Dr.ssa med. Sabrina Brondolo, Capo servizio del Servizio medico-psicologico SMP del Sottoceneri, tel. 091 815 21 51.
<b>Fonte</b>	Foglio Ufficiale del 15 novembre 2021



## TECNICO

<b>Posizione</b>	<b>Responsabile servizio 2 – 100%</b>
<b>Profilo</b>	Bando di concorso visibile sul sito <a href="http://www.bellinzona.ch/assunzioni">http://www.bellinzona.ch/assunzioni</a> e reperibile presso gli sportelli multifunzionali dei quartieri.
<b>Azienda</b>	Municipio di Bellinzona
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Bellinzona</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Le offerte d'impiego corredate dai documenti devono pervenire in busta chiusa, con la dicitura esterna "Responsabile servizio Settore Servizi urbani e ambiente", alla Cancelleria comunale, Piazza Nosetto 5, 6501 Bellinzona <b>entro venerdì 3 dicembre 2021 alle ore 16.00.</b> Per ulteriori informazioni rivolgersi al Settore Servizi urbani e ambiente, Dir. Daniele Togni tel. 058 203 16 40.
<b>Fonte</b>	Foglio Ufficiale del 12 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Maestro/a elettricista – 40%</b>
<b>Profilo</b>	Diploma federale
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Luganese</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Le candidature dovranno pervenire a: Regiopress SA – Cifra A 691916 – Casella postale 1590 – 6501 Bellinzona oppure a: MediaTi Marketing SA – Cifra 268528-1 – Via Cantonale 36 Centro Ambrosart – 6928 Manno.
<b>Fonte</b>	Corriere del Ticino, laRegione del 12 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Architetto SUP o ETH</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– comprovata esperienza nel settore</li><li>– capacità utilizzo sistema Archicad e Mac</li><li>– padronanza della lingua tedesca e inglese</li><li>– preferibilmente domicilio in Ticino</li></ul>
<b>Azienda</b>	Spazio Ambiente
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Locarno</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Le candidature con documenti e foto sono da inviare a: <a href="mailto:amministrazione@spazioambiente.ch">amministrazione@spazioambiente.ch</a> oppure in: Via Balestra 4 – 6600 Locarno <b>entro il 30 novembre 2021.</b>
<b>Fonte</b>	laRegione del 12 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Disegnatore edile</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– comprovata esperienza nel settore</li><li>– capacità utilizzo sistema Archicad e Mac</li><li>– padronanza della lingua tedesca e inglese</li><li>– preferibilmente domicilio in Ticino</li></ul>
<b>Azienda</b>	Spazio Ambiente
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Locarno</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Le candidature con documenti e foto sono da inviare a: <a href="mailto:amministrazione@spazioambiente.ch">amministrazione@spazioambiente.ch</a> oppure in: Via Balestra 4 – 6600 Locarno <b>entro il 30 novembre 2021.</b>
<b>Fonte</b>	laRegione del 12 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Tecnico SSST direzione lavori</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– comprovata esperienza nel settore</li><li>– capacità utilizzo sistema Archicad e Mac</li><li>– padronanza della lingua tedesca/inglese</li><li>– domicilio in Ticino preferenziale</li></ul>
<b>Azienda</b>	Spazio Ambiente
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Locarno</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Le candidature con documenti e foto sono da inviare a: <a href="mailto:amministrazione@spazioambiente.ch">amministrazione@spazioambiente.ch</a> oppure in: Via Balestra 4 – 6600 Locarno <b>entro il 30 novembre 2021.</b>
<b>Fonte</b>	laRegione del 12 novembre 2021





<b>Posizione</b>	<b>Architetto</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– esperienza decennale nella progettazione e sviluppo di piani 1:50 e di dettaglio</li><li>– capacità di lavoro indipendente e di gruppo</li><li>– preferibilmente esperienza sul territorio svizzero</li><li>– conoscenza, utilizzo Archicad costituirà titolo preferenziale</li></ul>
<b>Azienda</b>	Studio di Architettura Camponovo & Associati
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Luganese</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Inviare la candidatura: Camponovo Architetti & Associati – Casella Postale 152 – 6932 Lugano – Breganzona
<b>Fonte</b>	Corriere del Ticino del 12 novembre 2021

## APPRENDISTI/STAGE

<b>Posizione</b>	<b>Selvicoltore – 100%</b>
<b>Profilo</b>	Questa formazione permette a giovani motivati e dinamici di acquisire una base solida per i primi passi nel mondo professionale. Il capitolato può essere richiesto via mail a: <a href="mailto:amministrazione@mendrisiottoturismo.ch">amministrazione@mendrisiottoturismo.ch</a>
<b>Azienda</b>	Organizzazione Turistica Regionale del Mendrisiotto e Basso Ceresio
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Mendrisiotto e Basso Ceresio</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	La candidatura, corredata dei documenti richiesti, attesati di lavoro (stage) e pagelle scolastiche, sono da inviare <b>entro il 15 dicembre 2021</b> a: OTRMBC – Via Angelo Maspoli 15 – 6850 Mendrisio con dicitura “concorso apprendista selvicoltore”
<b>Fonte</b>	Corriere del Ticino, la Regione del 12 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Apprendista di Commercio</b>
<b>Profilo</b>	Questa formazione permette a giovani motivati e dinamici di acquisire una base solida per i primi passi nel mondo professionale e nel settore turistico. Il capitolato può essere richiesto via mail all'indirizzo: <a href="mailto:amministrazione@mendrisiottoturismo.ch">amministrazione@mendrisiottoturismo.ch</a>
<b>Azienda</b>	Organizzazione Turistica Regionale del Mendrisiotto e Basso Ceresio
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Mendrisiotto e Basso Ceresio</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Le candidature, corredate dei documenti richiesti, sono da inviare <b>entro il 15 dicembre 2021</b> a: OTRMBC – Via Angelo Maspoli 15 – 6850 Mendrisio con dicitura “concorso apprendista di commercio”
<b>Fonte</b>	Corriere del Ticino, la Regione del 12 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Apprendisti socio sanitari OSS</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– buona attitudine all'organizzazione al lavoro in équipe ed individuale</li><li>– spiccate doti di adattamento e flessibilità</li><li>– automunito</li><li>– domicilio in Svizzera o il permesso B da almeno due anni</li></ul>
<b>Azienda</b>	Assistenza e Cura a domicilio
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Mendrisiotto e Basso Ceresio</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Inviare le candidature a: <a href="mailto:eq.pedagogica@acdmendrisiotto.ch">eq.pedagogica@acdmendrisiotto.ch</a> oppure a: ACD, Via Pier Francesco Mola 20 – 6850 Mendrisio all'attenzione dell'équipe pedagogica <b>entro il 31 gennaio 2022</b> . Per informazioni tel. 091 640 30 60.
<b>Fonte</b>	Corriere del Ticino del 13 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Apprendisti addetti alle cure socio sanitarie ACSS</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– buona attitudine all'organizzazione al lavoro in équipe ed individuale</li><li>– spiccate doti di adattamento e flessibilità</li><li>– automunito</li><li>– domicilio in Svizzera o il permesso B da almeno due anni</li></ul>
<b>Azienda</b>	Assistenza e Cura a domicilio
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Mendrisiotto e Basso Ceresio</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Inviare le candidature a: <a href="mailto:eq.pedagogica@acdmendrisiotto.ch">eq.pedagogica@acdmendrisiotto.ch</a> oppure a: ACD, Via Pier Francesco Mola 20 – 6850 Mendrisio all'attenzione dell'équipe pedagogica <b>entro il 31 gennaio 2022</b> . Per ulteriori informazioni tel. 091 640 30 60.
<b>Fonte</b>	Corriere del Ticino del 13 novembre 2021



<b>Posizione</b>	<b>Apprendisti impiegati/e di commercio</b>
<b>Profilo</b>	Il bando di concorso è consultabile sul sito: <a href="https://mendrisio.ch/wp-content/uploads/2021/11/concorso-per-lassunzione-di-apprendisti-e-stagisti-bando.pdf">https://mendrisio.ch/wp-content/uploads/2021/11/concorso-per-lassunzione-di-apprendisti-e-stagisti-bando.pdf</a>
<b>Azienda</b>	Municipio di Mendrisio
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Mendrisio</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Le candidature dovranno pervenire al Municipio di Mendrisio, in busta chiusa e con la dicitura esterna "Concorso per l'assunzione di apprendisti e stagisti" con indicazione del profilo scelto (es. impiegato di commercio), <b>entro le ore 16.00 di lunedì 21 febbraio 2022</b> . Per ulteriori informazioni possono essere richieste all'Ufficio per il personale, tel. 058 688 33 10, oppure consultando il sito: <a href="http://www.orientamento.ch">www.orientamento.ch</a>
<b>Fonte</b>	Foglio Ufficiale del 18 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Apprendista informatico</b>
<b>Profilo</b>	Il bando di concorso è consultabile sul sito: <a href="https://mendrisio.ch/wp-content/uploads/2021/11/concorso-per-lassunzione-di-apprendisti-e-stagisti-bando.pdf">https://mendrisio.ch/wp-content/uploads/2021/11/concorso-per-lassunzione-di-apprendisti-e-stagisti-bando.pdf</a>
<b>Azienda</b>	Municipio di Mendrisio
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Mendrisio</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Le candidature dovranno pervenire al Municipio di Mendrisio, in busta chiusa e con la dicitura esterna "Concorso per l'assunzione di apprendisti e stagisti" con indicazione del profilo scelto (es. apprendista informatico), <b>entro le ore 16.00 di lunedì 21 febbraio 2022</b> . Per ulteriori informazioni possono essere richieste all'Ufficio per il personale, tel. 058 688 33 10, oppure consultando il sito: <a href="http://www.orientamento.ch">www.orientamento.ch</a>
<b>Fonte</b>	Foglio Ufficiale del 18 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Apprendista giardiniere/a paesaggista</b>
<b>Profilo</b>	Il bando di concorso è consultabile sul sito: <a href="https://mendrisio.ch/wp-content/uploads/2021/11/concorso-per-lassunzione-di-apprendisti-e-stagisti-bando.pdf">https://mendrisio.ch/wp-content/uploads/2021/11/concorso-per-lassunzione-di-apprendisti-e-stagisti-bando.pdf</a>
<b>Azienda</b>	Municipio di Mendrisio
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Mendrisio</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Le candidature dovranno pervenire al Municipio di Mendrisio, in busta chiusa e con la dicitura esterna "Concorso per l'assunzione di apprendisti e stagisti" con indicazione del profilo scelto (es. apprendista giardiniere paesaggista), <b>entro le ore 16.00 di lunedì 21 febbraio 2022</b> . Per ulteriori informazioni possono essere richieste all'Ufficio per il personale, tel. 058 688 33 10, oppure consultando il sito: <a href="http://www.orientamento.ch">www.orientamento.ch</a>
<b>Fonte</b>	Foglio Ufficiale del 18 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Apprendista operatore/trice di edifici e infrastrutture</b>
<b>Profilo</b>	Il bando di concorso è consultabile sul sito: <a href="https://mendrisio.ch/wp-content/uploads/2021/11/concorso-per-lassunzione-di-apprendisti-e-stagisti-bando.pdf">https://mendrisio.ch/wp-content/uploads/2021/11/concorso-per-lassunzione-di-apprendisti-e-stagisti-bando.pdf</a>
<b>Azienda</b>	Municipio di Mendrisio
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Mendrisio</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Le candidature dovranno pervenire al Municipio di Mendrisio, in busta chiusa e con la dicitura esterna "Concorso per l'assunzione di apprendisti e stagisti" con indicazione del profilo scelto (es. apprendista operatore di edifici), <b>entro le ore 16.00 di lunedì 21 febbraio 2022</b> . Per ulteriori informazioni possono essere richieste all'Ufficio per il personale, tel. 058 688 33 10, oppure consultando il sito: <a href="http://www.orientamento.ch">www.orientamento.ch</a>
<b>Fonte</b>	Foglio Ufficiale del 18 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Stagisti/e impiegati/e di commercio 52 settimane</b>
<b>Profilo</b>	Il bando di concorso è consultabile sul sito: <a href="https://mendrisio.ch/wp-content/uploads/2021/11/concorso-per-lassunzione-di-apprendisti-e-stagisti-bando.pdf">https://mendrisio.ch/wp-content/uploads/2021/11/concorso-per-lassunzione-di-apprendisti-e-stagisti-bando.pdf</a>
<b>Azienda</b>	Municipio di Mendrisio
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Mendrisio</b>



<b>Modalità di candidatura</b>	Le candidature dovranno pervenire al Municipio di Mendrisio, in busta chiusa e con la dicitura esterna "Concorso per l'assunzione di apprendisti e stagisti" con indicazione del profilo scelto (es. stagisti impiegati di commercio), <b>entro le ore 16.00 di lunedì 21 febbraio 2022</b> . Per ulteriori informazioni possono essere richieste all'Ufficio per il personale, tel. 058 688 33 10, oppure consultando il sito: <a href="http://www.orientamento.ch">www.orientamento.ch</a>
<b>Fonte</b>	Foglio Ufficiale del 18 novembre 2021

## ALTRO

---

<b>Posizione</b>	<b>Enologo</b>
<b>Profilo</b>	Diploma
<b>Azienda</b>	Gialdi Vini SA
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Mendrisio</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Inviare candidatura, comprensiva di curriculum vitae e referenze a: Gialdi Vini SA – Via Vigno 3 – m 6850 Mendrisio alla c.a. Signor Gialdi R. oppure via mail a: <a href="mailto:raffaella.gialdi@gialdi.ch">raffaella.gialdi@gialdi.ch</a>
<b>Fonte</b>	Corriere del Ticino del 12 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Tecnico/a della conservazione e degli allestimenti – 50%</b>
<b>Profilo</b>	<a href="https://www.musec.ch/news-events/Lavora-con-noi.html">https://www.musec.ch/news-events/Lavora-con-noi.html</a>
<b>Azienda</b>	FCM Fondazione culture e musei
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Lugano</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	La candidatura, unitamente ai certificati richiesti, può essere trasmessa <b>entro il 30 novembre 2021</b> per email a: <a href="mailto:fcmusei@lugano.ch">fcmusei@lugano.ch</a> indicando nell'oggetto «Tecnico della conservazione e degli allestimenti».
<b>Fonte</b>	laRegione del 15 novembre 2021
<b>Posizione</b>	<b>Assistente conservatore – restauratore – 50%</b>
<b>Profilo</b>	<a href="https://www.musec.ch/news-events/Lavora-con-noi.html">https://www.musec.ch/news-events/Lavora-con-noi.html</a>
<b>Azienda</b>	FCM Fondazione culture e musei
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Lugano</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	La candidatura, unitamente ai certificati richiesti, può essere trasmessa <b>entro il 30 novembre 2021</b> per email a: <a href="mailto:fcmusei@lugano.ch">fcmusei@lugano.ch</a> indicando nell'oggetto «Assistente conservatore-restauratore».
<b>Fonte</b>	laRegione del 15 novembre 2021