

# Newsletter nr. 34

29 agosto 2024



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



## Sommario

Eventi, incontri e corsi.....	2
Per chi cerca un lavoro .....	2
Per chi cerca una formazione .....	3
Cerchiamo per i nostri partner.....	5
Annunci di lavoro e concorsi pubblici .....	6
Alberghiero, ristorazione e turismo .....	6
Amministrazione e vendita.....	6
Comunicazione e marketing .....	9
Informatica e digitale .....	9
Formazione – Istruzione .....	10
Edilizia e artigianato .....	11
Industria e tecnica .....	11
Socio sanitario.....	12
Quadri e dirigenti .....	12
Stage e apprendistato .....	15
Altro.....	15

# Eventi, incontri e corsi

## Per chi cerca un lavoro

2

DATA	ORA	TITOLO
Martedì 03.09.2024	09:00 – 12:30	<b>Attiva il tuo profilo su LinkedIn</b> Città di Lugano Maggiori informazioni: <a href="https://www.lugano.ch/news/20240613-corsi-spazio-lavoro-formazione.html">https://www.lugano.ch/news/20240613-corsi-spazio-lavoro-formazione.html</a>
Martedì 10.09.2024	09:00 – 12:30	<b>Capire una busta paga</b> Città di Lugano Maggiori informazioni: <a href="https://www.lugano.ch/news/20240613-corsi-spazio-lavoro-formazione.html">https://www.lugano.ch/news/20240613-corsi-spazio-lavoro-formazione.html</a>
Giovedì 19.09.2024	09:00 – 12:30	<b>Presentazione di sé</b> Città di Lugano Maggiori informazioni: <a href="https://www.lugano.ch/news/20240613-corsi-spazio-lavoro-formazione.html">https://www.lugano.ch/news/20240613-corsi-spazio-lavoro-formazione.html</a>
Venerdì 27.09.2024	09:00 – 12:30	<b>Resilienza: la capacità di evolvere nelle difficoltà</b> Città di Lugano Maggiori informazioni: <a href="https://www.lugano.ch/news/20240613-corsi-spazio-lavoro-formazione.html">https://www.lugano.ch/news/20240613-corsi-spazio-lavoro-formazione.html</a>
Da martedì 24.09.2024 a martedì 10.12.2024	-	<b>I CAFFÈ DI EQUI-LAB   Imprenditrici si diventa, II edizione</b> <a href="https://equi-lab.ch/formazione/imprenditrici-si-diventa/">https://equi-lab.ch/formazione/imprenditrici-si-diventa/</a> Maggiori informazioni: <a href="https://equi-lab.ch/">https://equi-lab.ch/</a>
Martedì 10.09.2024	14:00 – 16:00	<b>Corso e laboratorio: Strategia di ricerca impiego</b> Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Martedì 10.09.2024	17:15 – 19:15	<b>Corso e laboratorio: LinkedIn – Recruiting senza segreti</b> Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Mercoledì 11.09.2024	09:00 – 11:00	<b>Corso e laboratorio: Crea il tuo Curriculum Vitae con Canva</b> Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Giovedì 12.09.2024	14:00 – 16:00	<b>Corso e laboratorio: Sistemare il Curriculum Vitae</b> Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Martedì 17.09.2024	14:00 – 16:00	<b>Corso e laboratorio: La lettera di candidatura</b> Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Mercoledì 18.09.2024	09:30 – 12:00	<b>Corso e laboratorio: Simula il colloquio di assunzione!</b> Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Giovedì 19.09.2024	14:00 – 16:00	<b>Corso e laboratorio: Il colloquio di lavoro</b> Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Martedì 01.10.2024	09:00 – 12:30	<b>Competenze: riconoscerle e valorizzarle</b> Città di Lugano Maggiori informazioni: <a href="https://www.lugano.ch/news/20240613-corsi-spazio-lavoro-formazione.html">https://www.lugano.ch/news/20240613-corsi-spazio-lavoro-formazione.html</a>
Dal 03.10 al 19.12.2024 10 giornate	08:30 – 15:30	<b>Laboratorio di cittadinanza digitale</b> Città di Lugano Maggiori informazioni: <a href="https://www.lugano.ch/news/20240613-corsi-spazio-lavoro-formazione.html">https://www.lugano.ch/news/20240613-corsi-spazio-lavoro-formazione.html</a>

# Per chi cerca una formazione

3

DATA	ORA	TITOLO
Dal 02.09.2024 4 lezioni	09:00 – 11:30 Giubiasco	<b>Corso: Uso efficace del cellulare</b> Istituto della formazione continua Maggiori informazioni: <a href="http://www.ifc.ti.ch/competenzabase">http://www.ifc.ti.ch/competenzabase</a> Per questo corso puoi usare un buono di formazione che vale 250 franchi.
Dal 02.09.2024 4 lezioni	16:15 – 18:45 Giubiasco	<b>Corso: L'informatica ci aiuta a casa</b> Istituto della formazione continua Maggiori informazioni: <a href="http://www.ifc.ti.ch/competenzabase">http://www.ifc.ti.ch/competenzabase</a> Per questo corso puoi usare un buono di formazione che vale 250 franchi.
Dal 03.09.2024 4 lezioni	17:00 – 19:30 Bellinzona	<b>Corso: Ce la file – la gestione dei documenti sullo smartphone</b> Istituto della formazione continua Maggiori informazioni: <a href="http://www.ifc.ti.ch/competenzabase">http://www.ifc.ti.ch/competenzabase</a> Per questo corso puoi usare un buono di formazione che vale 250 franchi.
Dal 04.09.2024 6 lezioni	16:15 – 17:45 Lugano	<b>Corso: Gestire la corrispondenza privata</b> Istituto della formazione continua Maggiori informazioni: <a href="http://www.ifc.ti.ch/competenzabase">http://www.ifc.ti.ch/competenzabase</a> Per questo corso puoi usare un buono di formazione che vale 250 franchi.
Mercoledì 04.09.2024 Giovedì 05.09.2024	/	<b>Porte aperte nelle università e nei politecnici 2024-2025</b> Università di Zurigo Maggiori informazioni: <a href="https://www4.ti.ch/decs/ds/uosp/bacheca/">https://www4.ti.ch/decs/ds/uosp/bacheca/</a>
Mercoledì 04.09.2024 Giovedì 05.09.2024	/	<b>Porte aperte nelle università e nei politecnici 2024-2025</b> Politecnico di Zurigo Maggiori informazioni: <a href="https://www4.ti.ch/decs/ds/uosp/bacheca/">https://www4.ti.ch/decs/ds/uosp/bacheca/</a>
Dal 05.09.2024 4 lezioni	16:00 – 18:30 Lugano	<b>Corso: Uso efficace del cellulare</b> Istituto della formazione continua Maggiori informazioni: <a href="http://www.ifc.ti.ch/competenzabase">http://www.ifc.ti.ch/competenzabase</a> Per questo corso puoi usare un buono di formazione che vale 250 franchi.
Dal 05.09.2024 6 lezioni	16:15 – 17:45 Giubiasco	<b>Corso: Gestire la corrispondenza privata</b> Istituto della formazione continua Maggiori informazioni: <a href="http://www.ifc.ti.ch/competenzabase">http://www.ifc.ti.ch/competenzabase</a> Per questo corso puoi usare un buono di formazione che vale 250 franchi.
Dal 30.09.2024 14 lezioni	18:00 – 21:00 Chiasso	<b>Corso: Italiano nell'ambito di una professione socio-sanitaria</b> Istituto della formazione continua Maggiori informazioni: <a href="http://www.ifc.ti.ch/competenzabase">http://www.ifc.ti.ch/competenzabase</a> Per questo corso puoi usare un buono di formazione che vale 600 franchi.
Giovedì 05.09.2024	12:00 – 18:00	<b>Appuntamento informativo: Consulenze di SUPSI servizio carriera, esperienza, orientamento</b> Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Sabato 07.09.2024	09:00 – 12:00	<b>Manifestazione: Open Day Aviotrace Swiss</b> Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Martedì 10.09.2024	12:00 – 13:00	<b>Appuntamento informativo: Presentazione corso CAS Paralegal</b> Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Martedì 10.09.2024	12:00 – 18:00	<b>Aziende e formazione: Consulenze specialistiche – Edilizia, Costruzione, Artigianato e Natura</b> Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Mercoledì 11.09.2024	13:30 – 17:30	<b>Appuntamento informativo: Consulenze Servizio Mobilità e scambi</b> Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>

Giovedì 12.09.2024	14:00 – 18:00	<b>Appuntamento informativo: Consulenze complementari Società impiegati Commercio</b>  Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Giovedì 12.09.2024	17:45 – 19:15	<b>Aziende e formazione: Presentazione della formazione di Specialista in manutenzione APF</b>  Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Sabato 14.09.2024	09:00 – 14:00	<b>Corso: Giornata informativa - Professioni dell'alimentazione</b>  Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Mercoledì 18.09.2024	12:00 – 18:00	<b>Aziende e formazione: Consulenze specialistiche – Edilizia, Costruzione, Artigianato e Natura</b>  Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Mercoledì 18.09.2024	18:00 – 19:00	<b>Corso: Incontro informativo corso Manager di Eventi</b>  Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Giovedì 19.09.2024	18:00 – 20:00	<b>Corso: Serata informativa Gessatore/trice-costruttore/trice a secco AFC (Art.33)</b>  Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Lunedì 23.09.2024	12:00 – 18:00	<b>Aziende e formazione: Consulenze specialistiche – Edilizia, Costruzione, Artigianato e Natura</b>  Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Martedì 24.09.2024	14:00 – 18:00	<b>Appuntamento informativo: Consulenze complementari Società impiegati Commercio</b>  Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Mercoledì 25.09.2024	13:30 – 17:30	<b>Appuntamento informativo: Consulenze Servizio Mobilità e scambi</b>  Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Giovedì 26.09.2024	12:00 – 18:00	<b>Appuntamento informativo: Consulenze di SUPSI servizio carriera, esperienza, orientamento</b>  Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Giovedì 26.09.2024	12:00 – 18:00	<b>Appuntamento informativo: Consulenze individuali Scuole specializzate superiori</b>  Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Venerdì 27.09.2024	12:00 – 18:00	<b>Aziende e formazione: Consulenze specialistiche – Edilizia, Costruzione, Artigianato e Natura</b>  Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Sabato 28.09.2024	09:00 – 12:00	<b>Manifestazione: Open Day Aviotrace Swiss</b>  Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Lunedì 30.09.2024	12:00 – 18:00	<b>Aziende e formazione: Consulenze specialistiche – Edilizia, Costruzione, Artigianato e Natura</b>  Maggiori informazioni: <a href="https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda">https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda</a>
Dal 16.11.2024 6 lezioni	09:30 – 16:00 Lugano	<b>Corso: Mentoring e peer education</b> ROCK YOUR LIFE! Svizzera italiana Maggiori informazioni: <a href="https://schweiz.rockyourlife.org/it/">https://schweiz.rockyourlife.org/it/</a>

# Cerchiamo per i nostri partner

5

<b>Posizione</b>	<b>Selvicoltore/trice o giardiniere a tempo pieno (100%)</b>
<b>Profilo</b>	<p><u>Si offre:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>— ambiente di lavoro piacevole in un team giovane, ristretto e motivato;</li><li>— posto di lavoro variato e duraturo;</li><li>— remunerazione adeguata al ruolo offerto.</li></ul> <p><u>Si richiede:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>— diploma quale selvicoltore AFC, in via subordinata quale professione del verde;</li><li>— nazionalità svizzera o domiciliati con permesso C;</li><li>— sana costituzione fisica;</li><li>— età massima 45 anni;</li><li>— licenza di condurre categoria B;</li><li>— disponibilità a frequentare corsi di formazione e di aggiornamento professionale;</li><li>— disponibilità al lavoro con orari irregolari, anche fuori orario, secondo le esigenze;</li><li>— condotta irreprensibile e incensurata;</li><li>— senso di responsabilità, spirito d'iniziativa, buone capacità comunicative ed organizzative;</li><li>— attitudine al lavoro di gruppo, ottime capacità relazionali.</li></ul> <p><u>Requisiti preferenziali:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>— conoscenza del territorio (comprensorio CVC);</li><li>— domicilio nel comprensorio o nelle immediate vicinanze;</li><li>— formatore di apprendisti (diploma formatori in azienda DFA o attestato cantonale formatori in azienda CFA).</li></ul>
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Lugaggia</b>
<b>Mansioni</b>	<p><u>Mansioni:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>— effettua ogni tipo di attività selvicolturale e di premunizione: lavori forestali all'interno delle piantagioni, tagli e diradi nel rispetto delle prescrizioni di sicurezza, manutenzione delle camere di trattenuta e degli altri manufatti di protezione del CVC (argini, briglie e canali), controllo e manutenzione dei rifugi forestali di proprietà del CVC, manutenzione di sentieri e strade forestali, lotta alle neofite invasive e costruzione di manufatti in legno;</li><li>— gestisce il magazzino, i veicoli di servizio, i macchinari e il materiale in dotazione;</li><li>— partecipa ad eventi e manifestazioni sul territorio;</li><li>— forma apprendisti;</li><li>— è tenuto a prestare la sua attività anche fuori orario secondo le esigenze (es. vuotatura delle camere di trattenuta);</li><li>— redige giornalmente i rapporti di lavoro;</li><li>— esegue le direttive del caposquadra e del Direttore.</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>giovedì 5 settembre 2024</b> precisando in oggetto "Selvicoltore/trice AFC". Saranno contattati <u>solo</u> i candidati ritenuti in linea con il profilo ricercato.

<b>Posizione</b>	<b>Monitore/trice di sci G+S</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>— Età tra i 18 e i 65 anni</li><li>— G+S 1 di sci o brevetti equiparabili (per lo sci)</li><li>— Lingua: italiano</li><li>— Empatia, pazienza con i bambini, attitudine positiva verso il lavoro di team, propensione alla collaborazione</li><li>— L'obiettivo della settimana non è quello di formare campioni nello sci, ma di far conoscere questo sport facendo divertire i bambini apprendendo in sicurezza</li><li>— Capacità a insegnare ai bambini lo sport principale che verrà svolto (sci)</li><li>— Capacità a implementare le conoscenze dei bambini sugli sci in tutta sicurezza</li></ul>
<b>Azienda</b>	Città di Lugano
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Nante</b>
<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>— Preparazione/sistemazione del materiale per le attività sportive in programma (sci, pattinaggio, racchette, fondo)</li><li>— Gestione di un gruppo di bambini in età scolare (generalmente di IV elementare)</li><li>— Capacità a lavorare in team</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>giovedì 5 settembre 2024</b> precisando in oggetto "Monitore/trice di sci G+S". Saranno contattati <u>solo</u> i candidati ritenuti in linea con il profilo ricercato.

# Annunci di lavoro e concorsi pubblici

Selezione dal Foglio Ufficiale, da "Il Corriere del Ticino" e da "La Regione"  
Dal 22 al 28 agosto 2024

6

## Alberghiero, ristorazione e turismo

Posizione	Cuoco – cucina indiana
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Qualificato</li><li>– Esperienza precedente</li></ul>
<b>Azienda</b>	Hotel Dischma
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Lugano</b>
<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Cuoco</li><li>– Cucina indiana</li></ul>
<b>Modalità di candidatura</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Curriculum Vitae</li><li>– Lettera di presentazione</li></ul>
<b>Fonte</b>	Inviare le candidature tramite e-mail ( <a href="mailto:info@hotel-dischma-lugano.ch">info@hotel-dischma-lugano.ch</a> ) Corriere del Ticino del 27.08.2024

## Amministrazione e vendita

Posizione	Agente di viaggio
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Buone conoscenze/esperienze in ambito commerciale</li><li>– Lingua inglese</li><li>– Ottime capacità relazionali</li><li>– Esperienze nel turismo</li><li>– Flessibilità e alto senso di responsabilità</li></ul>
<b>Azienda</b>	Dreams Travel
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Biasca</b>
<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Accompagnamento/assistenza gruppi durante i nostri viaggi in tutto il mondo</li><li>– Preparazione di programmi delle gite e delle visite</li></ul>
<b>Modalità di candidatura</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Curriculum Vitae</li><li>– Lettera di presentazione</li></ul>
<b>Fonte</b>	Inoltare la candidatura a: <a href="mailto:cinzia@dreamstravel.ch">cinzia@dreamstravel.ch</a> Corriere del Ticino del 23 agosto 2024

Posizione	Contabile
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Pluriennale esperienza in posizione analoga</li><li>– Formazione completa nel settore</li></ul>
<b>Azienda</b>	Interfida SA
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Chiasso</b>
<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Gestione completa del personale e dei salari</li><li>– Gestione contabilità di ditte svizzere e di proprietà immobiliari</li><li>– Contabilità analitica</li><li>– Conteggi trimestrali e annuali</li><li>– Fatturazione</li></ul>
<b>Modalità di candidatura</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Attestato di specialista nelle risorse umane</li><li>– Lettera di presentazione</li><li>– Curriculum Vitae e certificati</li></ul>
<b>Fonte</b>	Le candidature sono da inviare all'attenzione della Direttrice Silvia Mettel: <a href="mailto:silviamettel@interfida.ch">silviamettel@interfida.ch</a> Corriere del Ticino del 23 agosto 2024

Posizione	Collaboratore tecnico amministrativo - 100% (concorso no. 164/24)
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Architetto o ingegnere STS/SUP o formazione equivalente</li> <li>– Buone conoscenze della protezione dell'ambiente ed esperienza lavorativa in ambito pubblico e/o privato</li> <li>– Buone conoscenze delle procedure amministrative e legali relative alle domande di costruzione</li> <li>– Padronanza della lingua italiana e buone capacità redazionali</li> <li>– Buone capacità di contatto con colleghi e interlocutori esterni</li> <li>– Buona attitudine all'utilizzo e all'apprendimento di applicativi informatici</li> <li>– Buone capacità organizzative e attitudine al lavoro indipendente</li> <li>– Disponibilità a partecipare a gruppi di lavoro e a frequentare corsi di formazione</li> <li>– Conoscenza delle lingue ufficiali</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>– Esaminare e preavvisare, in modo autonomo o in collaborazione con gli altri uffici della Sezione, le domande di costruzione, le notifiche e altri progetti per quanto attiene all'applicazione della legislazione federale e cantonale in materia di protezione dell'ambiente, delle acque e dell'energia</li> <li>– Formulare osservazioni nelle procedure di opposizione o di ricorso nell'ambito dell'esame delle domande di costruzione e delle notifiche</li> <li>– Partecipare a incontri preliminari con progettisti per un allestimento corretto delle procedure</li> <li>– Seguire le procedure relative ad impianti speciali di deposito per liquidi nocivi alle acque</li> <li>– Aggiornare il catasto degli impianti di depositi per liquidi nocivi alle acque</li> <li>– Eseguire sopralluoghi di verifica e controlli sul territorio</li> </ul>
<b>Modalità di candidatura</b>	<p>Le candidature sono da inviare tramite il modulo online: <a href="https://www4.ti.ch/index.php?id=131450">https://www4.ti.ch/index.php?id=131450</a> <b>entro il 9 settembre 2024.</b></p> <p>Ulteriori informazioni presso il signor Tomas Bugday, capo USTA, Tel. 091 814 29 80 e-mail <a href="mailto:tomas.bugday@ti.ch">tomas.bugday@ti.ch</a>.</p> <p>Link annuncio: <a href="https://foglioufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/52927531-1fd3-4488-924e-5ecd66d1a43f">https://foglioufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/52927531-1fd3-4488-924e-5ecd66d1a43f</a></p>
<b>Fonte</b>	Foglio Ufficiale del 26 agosto 2024

Posizione	Assistente Risorse umane - 100%
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Attestato federale di capacità (AFC) quale impiegato/a di commercio o altri titoli di studio equivalenti o superiori</li> <li>– Certificato di Assistente delle Risorse umane o altri titoli di studio equivalenti/superiori</li> <li>– Capacità di analisi e problem solving</li> <li>– Buone capacità relazionali e propensione all'ascolto</li> <li>– Capacità di lavorare in maniera indipendente e in team</li> <li>– Capacità redazionali e organizzative</li> <li>– Disponibilità a frequentare corsi di formazione e al proprio perfezionamento professionale</li> <li>– Flessibilità, dinamismo, adattabilità, riservatezza e discrezione</li> <li>– Capacità di utilizzo dei principali programmi informatici (ambiente Windows, pacchetto MS Office, ecc.)</li> <li>– Lingua madre italiana e buona conoscenza del tedesco (livello di autonomia/B2 o equivalente o superiore)</li> </ul> <p><u>Costituiscono titoli preferenziali</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Dimistichezza nell'utilizzo di Software HR</li> <li>– Esperienze in ambito pubblico o para pubblico</li> </ul>
<b>Azienda</b>	Municipio di Mendrisio
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Mendrisio</b>
<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Supporta e collabora con il Capo settore in tutte le procedure e i compiti amministrativi relativi al servizio</li> <li>– Collabora nella gestione delle pratiche AVS, LAINF, IPG, LPP, IF, ecc.</li> <li>– Collabora nella corretta emissione dei salari nel rispetto delle disposizioni interne e in base alle normative vigenti</li> <li>– Supporta la gestione e rilevazione tempi nella gestione delle anomalie e nell'emissioni di conteggi mensili</li> <li>– Collabora nella pianificazione e realizzazione di programmi di formazione e sviluppo per il personale</li> <li>– Collabora nella gestione amministrativa dei concorsi e dei colloqui di assunzione di personale</li> <li>– Secondo le indicazioni del/la Direttore/trice, supporta gli altri Servizi nella selezione e nella gestione dei colloqui di assunzione</li> <li>– Può essere chiamato a prestare servizio a orari irregolari, anche fuori orario e nei giorni festivi secondo le esigenze di servizio</li> </ul>

**Modalità di candidatura**

- Possono essergli conferiti altri incarichi di lavoro compatibili con la sua funzione e le sue competenze
- Lettera di motivazione
- Curriculum vitae
- Una fotografia recente formato passaporto
- Copia certificati di studio, lavoro e perfezionamento
- Autocertificazione sulla buona condotta (scaricabile dal sito dell'Amministrazione comunale di Mendrisio)
- Questionario sullo stato di salute per l'assunzione di personale alle dipendenze della Città di Mendrisio (scaricabile dal sito dell'Amministrazione comunale di Mendrisio)

Le domande, stese su carta semplice, dovranno pervenire al Municipio di Mendrisio, in busta chiusa, con la dicitura esterna "Concorso per l'assunzione di un/a Assistente Risorse umane al 100%", entro le ore 16:00 di lunedì 16 settembre 2024

Link annuncio: <https://foglioufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/019f50d3-4b4d-4532-9114-69ad3a68d4e7>

**Fonte**

Foglio Ufficiale del 23.08.2024

Posizione	Responsabile Servizi finanziari comunali e Segretario comunale aggiunto - 100%
-----------	--

**Profilo**

- Formazione SUPSI (Bachelor in economia aziendale), Esperto in finanza e controlling EPS o altra formazione superiore in ambito economico
- Il diploma di Quadro dirigente degli enti locali può rivestire carattere preferenziale in base ai disposti dell'art. 142 LO
- Esperienza professionale di almeno 5 anni nel settore economico o in amministrazione pubblica;
- Conoscenza del modello contabile armonizzato 2 (MCA2)
- Comune di Riva San Vitale
- Conoscenza delle procedure e delle basi legali attinenti agli enti pubblici, stipendi e contribuzioni,
- Gestione finanziaria e commesse pubbliche
- Conoscenze delle istituzioni cantonali e comunali
- Conoscenze nel settore della gestione del personale, stipendi e oneri sociali
- Capacità redazionali e di sintesi
- Senso di responsabilità, discrezione e riserbo, correttezza, precisione e affidabilità
- Spirito di iniziativa, di controllo ed analisi
- Buone capacità di organizzazione, di pianificazione, di coordinamento e rispetto delle scadenze;
- Capacità di lavorare in team e predisposizione ad assumere responsabilità
- Facilità nella comunicazione interpersonale e nei rapporti con l'amministrazione e le autorità
- Conoscenza dei sistemi informatici di gestione (GeCoTi, Microsoft, e altra piattaforma di pertinenza del ruolo)
- Flessibilità e disponibilità al lavoro fuori orario
- Impegno a proseguire la formazione continua relativa alla funzione

**Requisiti generali e di base (art. 5 ROD):**

- Cittadinanza svizzera (riservata l'applicazione degli accordi internazionali e i disposti dell'art. 142 LOC)
- Idoneità fisica adatta alla funzione attestata mediante certificato medico
- Titoli di studio idonei alla funzione
- Condotta irreprensibile e incensurata
- Perfetta padronanza della lingua italiana e buona conoscenza di almeno una lingua nazionale a livello B2 (preferenziale)

**Azienda**

Municipio di Riva San Vitale

**Sede di lavoro**

**Riva San Vitale**

**Mansioni**

- Nel rispetto del progetto di ottimizzazione dell'Amministrazione comunale, il Municipio è alla ricerca di una figura che sappia inserirsi nella dinamica operativa del Comune e che sia in grado di assumere compiti specifici al ruolo messo a concorso di responsabile dei Servizi finanziari comunali e di assumere i compiti di Segretario comunale aggiunto
- Il Municipio desidera esplorare, senza impegno alcuno, la possibilità di determinare uno specifico piano di carriera per questa assunzione
- La/Il responsabile dei Servizi finanziari, oltre ai compiti specifici in ambito finanziario, sarà chiamata/o a collaborare attivamente con il Segretario comunale, sostituendolo in alcune mansioni e assumendosi i compiti stabiliti da leggi e regolamenti, e in particolare, dalla Legge organica comunale (LOC)

**Modalità di candidatura**

- Lettera di candidatura, manoscritta
- Curriculum vitae
- Titoli di studio e certificati di lavoro
- Estratto del casellario giudiziale (validità 6 mesi)
- Certificato medico di idoneità al lavoro
- Certificato individuale di stato civile (ne sono esonerati i concorrenti domiciliati nel Comune)



- Certificato di domicilio (ne sono esonerati i concorrenti domiciliati nel Comune)
- Estratto dell'Ufficio esecuzioni e fallimenti
- Referenze (obbligatorie)

Le candidature, corredate dai documenti in originale richiesti, devono pervenire in busta chiusa alla Cancelleria del Comune di Riva San Vitale, Piazza Grande 6, 6926 Riva San Vitale, con la dicitura esterna "Concorso responsabile presso i Servizi finanziari comunali e Segretario comunale aggiunto", **entro il 20 settembre 2024 alle ore 16.00**.

Eventuali ulteriori informazioni possono essere ottenute direttamente alla Segretaria comunale Lorenza Capponi: [info@rivasanvitale.ch](mailto:info@rivasanvitale.ch) o Tel. 091 648 13 06

Link bando di concorso: <https://www.rivasanvitale.ch/Concorso-assunzione-di-unaun-responsabile-dei-Servizi-finanziari-comunali-d0401e00>

Fonte

La Regione del 23.08.2024

Posizione	Funzionario amministrativo - 100%
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Cittadinanza Svizzera, riservata l'applicazione degli internazionali</li> <li>– Condotta ineccepibile e incensurata</li> <li>– Sana costituzione fisica</li> <li>– Attestato federale quale impiegato di commercio o titolo equivalente</li> <li>– Diploma cantonale di funzionario amministrativo degli Enti locali</li> <li>– Attestato professionale federale (APF) di specialista in amministrazione pubblica</li> <li>– Conoscenza del programma GeCoTi</li> <li>– Esperienza matura presso l'amministrazione pubblica ed in funzione analoga costituisce titolo preferenziale</li> </ul>
<b>Azienda</b>	Municipio di Cureglia
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Cureglia</b>
<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ricezione utenza allo sportello</li> <li>– Ricezione telefonica</li> <li>– Collaborazione in Cancelleria comunale</li> <li>– Collaborazione con il Segretario comunale e per il Consiglio comunale</li> <li>– Collaborazione con Servizi finanziari</li> </ul>
<b>Modalità di candidatura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Lettera di presentazione</li> <li>– Curriculum Vitae</li> <li>– Certificati di studio con note</li> <li>– Certificati di lavoro</li> <li>– Certificato individuale di stato civile o atto di famiglia*</li> <li>– Questionario sul casellario giudiziale (scaricabile dal sito internet del Comune)</li> <li>– Questionario sullo stato di salute (scaricabile dal sito internet del Comune)</li> </ul> <p>Le candidature corredate dai documenti richiesti, devono pervenire in busta chiusa, con la dicitura esterna "Concorso funzionario" alla Cancelleria comunale, Cancelleria comunale c/o Casa Rusca 6944 Cureglia <b>entro il 6 settembre 2024 alle ore 16:00</b>.</p> <p>Link bando: <a href="https://www.cureglia.ch/Concorso-per-l-assunzione-di-una-funzionarioa-amministrativa-al-100-c0728800?i=1">https://www.cureglia.ch/Concorso-per-l-assunzione-di-una-funzionarioa-amministrativa-al-100-c0728800?i=1</a></p> <p>Link annuncio: <a href="https://foglioufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/cb1fae23-714b-4d2e-a28a-def98ec96a6c">https://foglioufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/cb1fae23-714b-4d2e-a28a-def98ec96a6c</a></p>
<b>Fonte</b>	Foglio Ufficiale del 26 agosto 2024

Posizione	Contabile/Vice segretario – 100%
<b>Azienda</b>	Municipio di Tenero
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Tenero</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	<p>Le candidature devono pervenire in forma scritta al Municipio di Tenero-Contra (Via Stazione 7, 6598 Tenero) perentoriamente <b>entro il 13 settembre 2024 alle ore 09:00</b>, con la dicitura esterna "Concorso contabile".</p> <p>Link annuncio: <a href="https://foglioufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/e08990b7-3d5b-46a5-ac9c-185f1c7bcf44">https://foglioufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/e08990b7-3d5b-46a5-ac9c-185f1c7bcf44</a></p>
<b>Fonte</b>	Foglio Ufficiale del 28 agosto 2024 La Regione del 28 agosto 2024

## Comunicazione e marketing

Posizioni Nessuna

## Informatica e digitale

Posizioni Nessuna

# Formazione – Istruzione

10

## Posizione

## Professore in scienze sociali o in lavoro sociale – 80/100%

### Profilo

- Dottorato di ricerca in sociologia, antropologia, scienze politiche, scienze sociali, lavoro sociale, economia o campi affini.
- Produzione scientifica rilevante sulle tematiche d'interesse per questa posizione
- Comprovata esperienza di ricerca in Università o Scuole universitarie professionali con acquisizione e conduzione di progetti
- Riconosciuta appartenenza alla comunità scientifica di riferimento a livello nazionale ed internazionale
- Comprovate capacità di leadership e spiccate competenze organizzative
- Ottima capacità di lavorare in team inter- e transdisciplinari
- Aver contribuito, nel proprio percorso professionale, allo sviluppo dell'istituzione di appartenenza
- Comprovata esperienza nel trasferire la conoscenza nel contesto sociale esterno
- Esperienza significativa e riconosciuta nell'insegnamento universitario
- Conoscenza dell'inglese e di almeno un'altra lingua nazionale, oltre all'italiano
- Spiccate competenze comunicative, relazionali e sociali
- Ulteriori criteri preferenziali
- Abilitazione all'insegnamento universitario (o disponibilità ad ottenere la qualifica nei 3 anni successivi alla nomina)
- Conoscenza del sistema universitario svizzero e del tessuto sociale ticinese

### Azienda

### Sede di lavoro

### Mansioni

SUPSI DEASS

### Lugano

### Ricerca e servizi

- Esercitare una seniority scientifica nelle aree tematiche di propria competenza, svolgendo progetti di ricerca e realizzando pubblicazioni pertinenti all'argomento
- Acquisire e coordinare progetti di ricerca competitivi (a livello nazionale e internazionale) e mandati di servizio di portata regionale e nazionale
- Promuovere la collaborazione e le relazioni interne ed esterne con i portatori di interesse nel proprio ambito d'attività, mantenendo solidi legami con le istituzioni e gli enti del territorio, e con le reti accademiche e professionali nazionali e internazionali

### Formazione

- Progettare e svolgere attività didattiche, fornendo un contributo significativo alla formazione di base e continua

- Partecipare attivamente e collegialmente allo sviluppo dell'offerta formativa del Dipartimento

### Conduzione/gestione in qualità di Responsabile del Centro competenze lavoro, welfare e società (CLWS)

- Assumere la responsabilità generale del CLWS e la conduzione del team di ricercatrici e ricercatori, promuovendone la crescita scientifica e professionale dei singoli, la qualità di lavoro ed il benessere collettivo, per raggiungere obiettivi condivisi e valorizzare le capacità di ciascuno.
- Assicurare la sostenibilità finanziaria del CLWS
- Collaborare allo sviluppo delle attività interdisciplinari del CLWS, in sinergia con le colleghe e i colleghi
- Partecipare, insieme al responsabile della ricerca dipartimentale, allo sviluppo strategico della ricerca e dei servizi del DEASS e all'attuazione del relativo piano d'azione

### Modalità di candidatura

- Lettera di presentazione contenente le proprie motivazioni
- Curriculum vitae
- Elenco delle pubblicazioni scientifiche e link alle 5 pubblicazioni più significative
- Diplomi formativi e certificati di lavoro
- Eventuali onorificenze e/o premi conseguiti
- Almeno due lettere di referenza recenti, che comprovino la qualità professionale, scientifica e didattica della candidata/del candidato
- Presentazione delle attività svolte nei progetti di ricerca
- Presentazione delle attività didattiche svolte a livello universitario con relative valutazioni
- Dovrà essere prodotto l'estratto del casellario giudiziale con validità 6 mesi

Saranno prese in considerazione unicamente le candidature inoltrate entro il 1° settembre 2024 tramite il formulario dedicato <https://form-ru.app.supsi.ch/view.php?id=826325>

Link bando di concorso: <https://www.supsi.ch/bando1262>

Informazioni supplementari possono essere richieste a: Luca Crivelli, Direttore DEASS (Tel. segretariato: 058 666 64 44) o a Gian Luca Di Tanna, Responsabile Ricerca e servizi DEASS.

### Fonte

Corriere del Ticino del 23.08.2024  
La Regione del 23.08.2024

## Edilizia e artigianato

<b>Posizione</b>	<b>Macchinista</b>
<b>Azienda</b>	Grano Giardini
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Vezia</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Inoltrare le candidature a: <a href="mailto:info@granogiardini.com">info@granogiardini.com</a>
<b>Fonte</b>	Corriere del Ticino 2024

<b>Posizione</b>	<b>Giardiniere</b>
<b>Azienda</b>	Grano Giardini
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Vezia</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Inoltrare le candidature a: <a href="mailto:info@granogiardini.com">info@granogiardini.com</a>
<b>Fonte</b>	Corriere del Ticino 2024

<b>Posizione</b>	<b>Tecnico paesaggista</b>
<b>Azienda</b>	Grano Giardini
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Vezia</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Inoltrare le candidature a: <a href="mailto:info@granogiardini.com">info@granogiardini.com</a>
<b>Fonte</b>	Corriere del Ticino 2024

<b>Posizione</b>	<b>Architetto</b>
<b>Azienda</b>	Grano Giardini
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Vezia</b>
<b>Modalità di candidatura</b>	Inoltrare le candidature a: <a href="mailto:info@granogiardini.com">info@granogiardini.com</a>
<b>Fonte</b>	Corriere del Ticino 2024

## Industria e tecnica

<b>Posizione</b>	<b>Collaboratore scientifico – 50/80%</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Laurea in ingegneria ambientale / scienze ambientali o equivalente conseguita in un politecnico università svizzera</li> <li>– Ottime conoscenze delle lingue nazionali (scritto e parlato)</li> <li>– Preferibilmente con una formazione di Esperto in diagnostica di sostanze nocive nelle costruzioni</li> </ul>
<b>Azienda</b>	Ecointesys SA
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Bioggio</b>
<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Responsabilità e autonomia nella gestione dei progetti</li> <li>– Orario di lavoro flessibili</li> </ul>
<b>Modalità di candidatura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Lettera di presentazione</li> <li>– Curriculum Vitae</li> </ul> <p>Le candidature complete sono da inoltrare a: <a href="mailto:info@ecointesys.ch">info@ecointesys.ch</a>, oppure a: Ecointesys SA, Via della Posta 3, 6934 Bioggio</p> <p>Link annuncio: <a href="https://lavoro.cdt.ch/announces/2069/collaboratore-scientifico">https://lavoro.cdt.ch/announces/2069/collaboratore-scientifico</a></p>
<b>Fonte</b>	Corriere del Ticino del 23 agosto 2024

<b>Posizione</b>	<b>Collaboratore scientifico – 100% (concorso no. 165/25)</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Formazione completa (Bachelor + Master) presso scuola politecnica federale, scuola universitaria professionale, università, nell'ambito della geomatica o scienze territoriali (topografia e geoinformazione)</li> <li>– Oppure</li> <li>– Formazione (Bachelor) presso scuola università professionale nell'ambito della geomatica o scienze territoriali</li> <li>– Ottime conoscenze del linguaggio formale Interlis1 / 2 e modellizzazione UML</li> <li>– Familiarità con gli standard OGC e documentazione Hermes</li> <li>– Padronanza della lingua italiana e ottime conoscenze del tedesco parlato e scritto</li> <li>– Capacità di organizzare la propria attività in autonomia e operare in gruppi di lavoro interdisciplinari</li> <li>– Buone competenze nell'ambito della topografia, monitoraggi, Leica Geomos, reti trigonometriche, rilievi topografici, rilievo ed elaborazione nuvole di punti e modelli tridimensionali</li> </ul>
<b>Azienda</b>	Ufficio della geomatica Bellinzona
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Bellinzona</b>
<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Fungere da referente nell'ambito della geoinformazione verso la confederazione, gli altri Cantoni, i comuni, le scuole, le associazioni ed i professionisti privati</li> <li>– Garantire il funzionamento e l'aggiornamento dell'infrastruttura dei geodati dell'Amministrazione Cantonale</li> </ul>

- Assicurare la consulenza ai servizi nell'ambito dell'allestimento dei modelli dei geodati
- Elaborare direttive e raccomandazioni in materia di geoinformazione
- Gestire progetti complessi in ambito geoinformazione e topografia, condurre gruppi di lavoro
- Collaborare nella definizione delle esigenze di formazione nell'ambito della geoinformazione all'interno dell'AC, come pure condurre moduli di formazione

**Modalità di candidatura**

Le candidature sono da inviare tramite il modulo online: <https://www4.ti.ch/index.php?id=131450>

**Entro il 24 settembre 2024**

Link annuncio: <https://foglioufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/b515cef0-6fca-4d25-addf-b5d2e6c5e658>

**Fonte**

Foglio Ufficiale del 26 agosto 2024

<b>Posizione</b>	<b>Architetto SUP – 60/100%</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Provata esperienza</li> <li>– Uso dei Mezzi informatici (ARCHICAD)</li> </ul>
<b>Azienda</b>	Regiopress SA
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Bellinzona</b>
<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Team giovane e dinamico</li> <li>– Ottimo ambiente di lavoro</li> </ul>
<b>Modalità di candidatura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Curriculum Vitae</li> <li>– Lettera di presentazione</li> </ul> <p>Per entrata immediata o per data da convenire. Interessati inoltrare il curriculum e pretese sotto cifra: Cifra V 692164, Regiopress SA, cp 1590, 6501 Bellinzona</p>
<b>Fonte</b>	La Regione del 26 agosto 2024

## Socio sanitario

<b>Posizioni</b>	<b>Nessuna</b>
------------------	----------------

## Quadri e dirigenti

<b>Posizione</b>	<b>Direzione e vicedirezione 2024-2028</b>
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Conoscenza approfondita della realtà economica e sociale del Cantone e capacità di dialogo con gli operatori delle organizzazioni del mondo del lavoro</li> <li>– Conoscenza scritta e parlata delle lingue nazionali</li> <li>– Master professionalizzante in gestione d'istituzioni formative o in via subordinata frequenza del corso di preparazione, che possono costituire criterio preferenziale nel rispetto degli altri requisiti</li> <li>– Per il posto di direttore del CPS di Mendrisio è considerato requisito preferenziale una buona conoscenza del settore sociosanitario e della formazione di sociosanitaria</li> </ul>
<b>Azienda</b>	Divisione della formazione professionale
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Mendrisio</b>
<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– I compiti del direttore e del vicedirettore sono definiti dall'art. 29 della Legge della scuola del 1° febbraio 1990</li> <li>– Richiesta la disponibilità a far parte di gruppi di lavoro a carattere nazionale che operano fuori dal Ticino</li> </ul>
<b>Modalità di candidatura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Curriculum Vitae</li> <li>– Titoli accademici, titoli di scuole universitarie professionali, titoli di scuole specializzate superiori, diplomi federali (attestati professionali federali, attestati federali di capacità)</li> <li>– Maturità liceale o professionale, patente magistrale, titolo di accesso all'Università o alle scuole universitarie professionali o alle scuole specializzate superiori, ecc.</li> <li>– Riconoscimento del titolo professionale rilasciato dalla Conferenza svizzera dei direttori della pubblica educazione (CDPE), <a href="http://www.edk.ch">www.edk.ch</a></li> <li>– Elenco degli esami sostenuti e la relativa valutazione</li> <li>– Documento contenente il titolo, l'indice e l'abstract relativi alla tesi di master o di laurea, alla licenza o al lavoro di diploma</li> <li>– Certificato di abilitazione all'insegnamento completato dal certificato con le valutazioni e, se del caso, la fotocopia del certificato di abilitazione all'insegnamento in Svizzera rilasciato dalla CDPE sulla base di titoli professionali svizzeri o stranieri</li> <li>– Certificati di lavoro</li> <li>– Certificati che attestino la conoscenza delle lingue nazionali</li> <li>– Estratto del casellario giudiziale</li> <li>– Questionario sulla salute</li> </ul>

I formulari ufficiali per la compilazione del bando di concorso sono disponibili sul sito internet: [www.ti.ch/concorsiscolastici](http://www.ti.ch/concorsiscolastici). Il concorso è accessibile online da tutti i paesi confinanti; qualora si volesse accedere da un altro paese è necessario contattare la Sezione amministrativa del DECS: Tel. 091 814 34 34

Si possono ottenere presso le Sezioni della formazione della Divisione della formazione professionale, via Vergio 18, 6932 Breganzona:

- Sezione della formazione industriale, agraria, artigianale e artistica: Tel. 091 815 31 30
- Sezione della formazione sanitaria e sociale: Tel. 091 815 31 50

Le candidature vanno inoltrate online accedendo all'indirizzo: [www.ti.ch/concorsiscolastici](http://www.ti.ch/concorsiscolastici), **entro il 6 settembre 2024 alle 17:00**

Link annuncio: <https://foglioufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/4b6696cb-8827-4a5f-a4d3-8efec2f64ea9>

**Fonte**

Foglio Ufficiale del 22 agosto 2024

Posizione	Responsabile impianti - 100%
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Tecnico SSS in elettrotecnica o equivalente oppure diploma superiore (ingegnere in elettrotecnica o equivalente)</li> <li>– L'APF di fontaniere costituisce titolo preferenziale</li> <li>– Conoscenze informatiche avanzate con dimestichezza nel lavorare su reti informatiche</li> <li>– Esperienza nella direzione di progetti e nella gestione di sistemi d'automazione</li> <li>– Comprovata esperienza professionale nel ramo dell'acquedottistica</li> <li>– Marcato senso di responsabilità con buone capacità organizzative</li> <li>– Attitudine al lavoro indipendente ed in team</li> <li>– Precisione e cura dei dettagli</li> <li>– Spirito d'iniziativa, atteggiamento propositivo ed autocritico</li> <li>– Buone capacità relazionali e predisposizione al contatto con il pubblico</li> <li>– Flessibilità e disponibilità, sia a svolgere il servizio di picchetto, sia a lavorare fuori orario per Situazioni particolari</li> <li>– Lingua madre italiana, conoscenze di base di francese e buone conoscenze della lingua tedesca</li> </ul>
<b>Azienda</b>	Locarnese Ente Acqua (LEA)
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Locarno</b>
<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Segue in prima persona la progettazione, la realizzazione e la gestione degli impianti dell'acquedotto</li> <li>– Collaborando attivamente con colleghi e progettisti esterni;</li> <li>– Si occupa in prima persona e con i propri subalterni della progettazione, della realizzazione e della gestione</li> <li>– Degli impianti d'automazione, di comunicazione (fibra ottica, internet, etc.) ed elettrici;</li> <li>– Si occupa di sviluppare il concetto di funzionamento del sistema d'automazione per l'intero acquedotto conformemente a quanto previsto dal PGA</li> <li>– Sostiene i suoi superiori nei processi d'annessione di nuovi acquedotti, analizzando le singole situazioni e</li> <li>– Proponendo soluzioni per l'integrazione informatica;</li> <li>– Pianifica e sovrintende alla manutenzione ordinaria degli impianti, intrattenendo i contatti con le ditte appaltatrici e ne coordina l'attività</li> <li>– Prende a carico la ricerca di guasti inerenti al suo settore d'attività ed intrattiene i rapporti con le ditte di Riferimento</li> <li>– Si occupa, subordinatamente e compatibilmente con le attività interne, di consulenze e progettazioni su mandato</li> <li>– Di terzi nel ramo dell'automazione, con l'obiettivo finale di promuovere la standardizzazione degli impianti in Ottica regionale</li> <li>– Fa parte del gruppo di lavoro sicurezza a alimentare nell'ambito della produzione e distribuzione di acqua potabile</li> <li>– Nel rispetto dell'art. 73 dell'Oderr, ricoprendo il ruolo di membro</li> <li>– Si occupa del monitoraggio del sistema, sia per quanto concerne l'analisi dei dati di funzionamento prodotti dal</li> <li>– Sistema, sia per quanto concerne la manutenzione in senso stretto, inclusi gli aggiornamenti dei programmi</li> <li>– Mantiene aggiornato il quaderno dei compiti per l'intero sistema.</li> </ul>
<b>Modalità di candidatura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Curriculum Vitae</li> <li>– Lettera di motivazione</li> <li>– Certificati di studio e di lavoro</li> <li>– Certificato medico o autocertificazione</li> </ul>

- Copia documento d'identità
- Copia permesso di lavoro per le persone di nazionalità estera
- Fotografia formato passaporto

Le candidature devono essere inoltrate **entro il 12 settembre 2024 alle ore 23:59**

tramite modulo online: [https://hr.locarno.ch:453/bewerber-web/?xsrf=5DFA2B0904AD514E98D82198C86D72DA&company=100-FIRMA-ID&tenant=&lang=l#position\\_id=34ff3663-6d5a-4ffb-b651-92f4b59976ff,popup=y](https://hr.locarno.ch:453/bewerber-web/?xsrf=5DFA2B0904AD514E98D82198C86D72DA&company=100-FIRMA-ID&tenant=&lang=l#position_id=34ff3663-6d5a-4ffb-b651-92f4b59976ff,popup=y)

Link annuncio: <https://foglioufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/42b16003-a488-4365-b87a-af743d092c1d>

Fonte

Foglio Ufficiale del 26 agosto 2024

## Posizione

## Vice Comandante della Polizia della Vedeggio

### Profilo

#### Requisiti di ordine generale:

- Cittadinanza svizzera
- Condotta ineccepibile
- Idoneità psicofisica alla funzione
- Formazione e attitudini idonee alla funzione da occupare

#### Requisiti di ordine particolare:

- Formazione obbligatoria ai sensi del Regolamento concernente l'uniformazione dei gradi e delle condizioni di stipendio dei corpi di polizia cantonale e comunali (RUGraS) acquisita o impegno a intraprenderla e superarla nel minor tempo possibile
- Comprovata pluriennale esperienza professionale confacente alla funzione
- Esperienza e attitudine nella conduzione del personale e delle attività
- Capacità di analisi, strategiche, decisionali, di trovare e implementare soluzioni e di proporre decisioni
- Capacità organizzative, di istruzione, di pianificazione, di controllo e progettuali
- Capacità redazionali
- Forte leadership, autorevolezza, sicurezza e predisposizione ad assumersi responsabilità
- Doti di autocontrollo, comportamento sicuro e autorevole e predisposizione nell'assumere e gestire compiti sia generali, sia particolari
- Capacità relazionali, di ascolto, di comunicazione interpersonale, di mediazione e di Negoziazione
- Attitudine al lavoro sia indipendente, sia di gruppo
- Orientamento alla qualità, spirito d'innovazione, affidabilità
- Spirito di iniziativa e di collaborazione, flessibilità, senso pratico, capacità di adattamento e di accompagnare i processi di cambiamento
- Discrezione, tatto, fermezza, precisione, puntualità e autonomia nello svolgere la funzione
- Buona conoscenza e utilizzo dei principali programmi informatici (ambiente Windows, pacchetto MS Office, ecc.)
- Ottima conoscenza della lingua italiana (a livello di padronanza/C1 0 equivalente o superiore) e conoscenza della lingua tedesca e/o francese (a livello di autonomia/B2 o equivalente o superiore)
- Licenza di condurre cat. B
- Assenza di procedure o condanne penali il cui periodo di prova non sia ancora trascorso

### Azienda

Polizia del Vedeggio

### Sede di lavoro

#### Lamone

### Mansioni

- Nella sua funzione supporta e collabora con il comandante della Polizia del Vedeggio, nella pianificazione, nell'organizzazione e nel coordinamento delle attività del Corpo di polizia, sostituisce il comandante in caso di sua assenza e/o su sua delega
- supporta e collabora con il comandante nella definizione delle strategie operative e in particolare nella definizione dei compiti e delle missioni dei quadri operativi
- gestisce i collaboratori direttamente subordinati e garantisce il processo relativo alla loro valutazione
- supporta i collaboratori
- partecipa e/o gestisce progetti specifici legati ai propri ambiti di competenza
- tiene informato il comandante sull'andamento dell'attività
- garantisce il servizio di picchetto in qualità di quadro di polizia
- provvede al proprio aggiornamento professionale e pianifica quello dei collaboratori unitamente al Comando Polizia
- può essere impiegato/a anche fuori orario (giorni feriali, festivi, giorno e notte) in caso di necessità di servizio;

**Modalità di candidatura**

- possono essergli/le conferiti altri incarichi di lavoro compatibili con la sua funzione e le sue competenze
- Lettera di presentazione
- Curriculum Vitae
- Certificati di studio, di lavoro e di formazione
- Copia della licenza di condurre
- Fotografia formato passaporto recente
- Estratto del casellario giudiziale
- Estratto ufficio esecuzione e fallimenti
- Certificato medico di buona salute
- Certificato di buona condotta (\*)
- Valutazioni personali (qualifiche) se in possesso

(\*) Sono esentati dalla presentazione i candidati domiciliati nei comuni convenzionati. Dovranno pervenire al Municipio di Lamone, Via Castello 3, 6814 Lamone, in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso Vice Comandante Polizia del Vedeggio" **entro il 19 agosto 2024 alle ore 11:00**.

Link annuncio: <https://foglioufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/e08990b7-3d5b-46a5-ac9c-185f1c7bcf44>

**Fonte**

Foglio Ufficiale del 28 agosto 2024

La Regione del 28 agosto 2024

## Stage e apprendistato

Posizioni	Nessuna
-----------	---------

## Altro

Posizione	Inserviente mensa scolastica – 20%
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione degli accordi internazionali</li> <li>– Condotta irreprensibile e incensurata</li> <li>– Sana costituzione fisica da comprovare con certificato medico</li> </ul> <p><u>Titoli preferenziali:</u> Domicilio nel Comune o nelle immediate vicinanze</p>
<b>Azienda</b>	Municipio di Torricella-Taverne
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Taverne-Torricella</b>
<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pulizia degli spazi della mensa e lavaggio stoviglie</li> <li>– Trasporto pasti dalla cucina della scuola dell'infanzia al centro Extrascolastico</li> <li>– Servizio del pasto ai bambini</li> </ul>
<b>Modalità di candidatura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Curriculum Vitae</li> <li>– Certificato medico che attesti lo stato di salute</li> <li>– Diplomi e certificati di lavoro</li> <li>– Estratti del casellario giudiziale per privati (tradizionale) e uno specifico per privati (speciale)</li> </ul> <p>Le offerte d'impiego, corredate dalla documentazione richiesta, in busta chiusa, con la dicitura esterna "Concorso inserviente" da pervenire alla Cancelleria comunale di Torricella-Taverne <b>entro il 20 giugno 2024 alle ore 11:00</b>.</p> <p>Link concorso: <a href="https://www.torricella-taverne.ch/wp-content/uploads/2024/06/Concorso-a-tempo-determinato-inserviente-Centro-Extrascolastico.pdf">https://www.torricella-taverne.ch/wp-content/uploads/2024/06/Concorso-a-tempo-determinato-inserviente-Centro-Extrascolastico.pdf</a></p> <p>Link annuncio: <a href="https://foglioufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/e7aa4a2a-2e14-49ed-be16-72a65270f94f">https://foglioufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/e7aa4a2a-2e14-49ed-be16-72a65270f94f</a></p>
<b>Fonte</b>	Foglio Ufficiale del 23 agosto 2024

Posizione	Operatore della pausa meridiana alla Scuola dell'Infanzia
<b>Profilo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione degli accordi internazionali</li> <li>– Condotta irreprensibile e incensurata</li> <li>– Sana costituzione fisica da comprovare con certificato medico</li> <li>– Patente categoria B</li> </ul> <p><u>Titoli preferenziali:</u> Domicilio nel Comune o nelle immediate vicinanze</p>
<b>Azienda</b>	Municipio di Torricella-Taverne
<b>Sede di lavoro</b>	<b>Taverne-Torricella</b>
<b>Mansioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pulizia degli spazi della mensa e lavaggio stoviglie</li> <li>– Aiuto in cucina (preparazione dei pasti)</li> <li>– Preparazione dei tavoli</li> <li>– Servizio alle sezioni</li> <li>– Aiuto nelle sezioni</li> </ul>

**Modalità di candidatura**

- Curriculum Vitae
- Certificato medico che attesti lo stato di salute
- Diplomi e certificati di lavoro
- Estratti del casellario giudiziale per privati (tradizionale) e uno specifico per privati (speciale)

Le offerte d'impiego, corredate dalla documentazione richiesta, in busta chiusa, con la dicitura esterna "Concorso insergente" da pervenire alla Cancelleria comunale di Torricella-Taverna **entro il 6 settembre 2024 alle ore 11:00**.

Link annuncio: <https://fogliufficiale.ti.ch/#!/search/publications/detail/e00f0470-6ac5-4ac4-9e7c-a6f9ddb24131>

**Fonte**

Foglio Ufficiale del 23 agosto 2024