

Newsletter nr. 29

23 luglio 2026

1

LuganoNetWork dà nome a un settore coordinato dalla Divisione Socialità della Città di Lugano che promuove il lavoro e la formazione tramite diversi servizi e progetti (LuganoNetWork, Spazio lavoro e formazione, È il momento di scegliere, eQuiD, Punto digitale, Mercato in Darsena).

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



Sommario

Eventi, incontri e corsi.....	2
Per chi cerca un lavoro	2
Per chi cerca una formazione	3
Cerchiamo per i nostri partner.....	4
Annunci di lavoro e concorsi pubblici	6
Alberghiero, ristorazione e turismo	6
Amministrazione e vendita.....	6
Comunicazione e marketing	12
Informatica e digitale	12
Formazione – Istruzione	12
Edilizia e artigianato	17
Industria e tecnica	17
Sociosanitario.....	22
Quadri e dirigenti	23
Stage e apprendistato	23
Altro.....	24

Eventi, incontri e corsi

Per chi cerca un lavoro

2

DATA	ORA	TITOLO
Martedì 18.08.2026	10:00 – 16:00	CareerDay a Losone - Albergo Losone, Via dei Pioppi 14 - 6616 Losone Evento dedicato alle persone in cerca di lavoro nel settore alberghiero interessate a trovare un'occupazione per la stagione invernale. L'evento è aperto e i partecipanti sono invitati a portare con sé il proprio CV, sarà un'occasione per conoscere i rappresentanti degli alberghi grigionesi. Maggiori informazioni sul sito di http://www.facebook.com/Mitarbeitersharing
Martedì 25.08.2026	09:00 – 12:30	Mercato del lavoro Città di Lugano Maggiori informazioni: https://www.lugano.ch/news/20260703-corsi-spazio-lavoro-formazione.html
Venerdì 04.09.2026		
Venerdì 11.09.2026	/	Aziende e formazione: Consulenze individuali Servizio Fondounimpresa: Mettersi in proprio!
Venerdì 18.09.2026		Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/legenda
Venerdì 25.09.2026		

Per chi cerca una formazione

3

DATA	ORA	TITOLO
Dal 20 al 31 luglio 2026	/	Evento: Everest Junior Summer Impara giocando! Per studenti di III-IV Media Maggiori informazioni e iscrizione su: www.everestlugano.ch/junior/summer
Giovedì 27.08.2026	/	Appuntamento informativo: Consulenze di SUPSI servizio carriera, esperienza, orientamento Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Giovedì 10.09.2026		
Da lunedì 31.08.2026 a domenica 06.09.2026	/	Progetto “Le nuove tecnologie per la sostenibilità ed I diritti umani” Associazioni Culture Ticino Network – Sede Napoli e Potenza (Italia) Opportunità di scambio formativo internazionale finanziato da Movetia. Spese di trasferta, vitto e alloggio coperte per i candidati selezionati. Maggiori informazioni e modalità di partecipazione e candidatura: https://generazioninelcuoredellapace.ch/le-nuove-tecnologie-per-la-sostenibilita-ed-i-diritti-umani/
Giovedì 03.09.2026	/	Appuntamento informativo: Consulenze complementari Società impiegati commercio Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Martedì 08.09.2026	/	Aziende e formazione: Presentazione della formazione di Specialista in manutenzione APF Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Giovedì 10.09.2026	18:00 – 20:00	Corso: Diventa Gessatore/trice costruttore/trice a secco AFC Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda
Giovedì 10.09.2026	/	Appuntamento informativo: I/le custodi – competenze tecniche e relazionali per edifici ben gestiti Città dei Mestieri Maggiori informazioni: https://www.cittadeimestieri.ti.ch/lagenda

Cerchiamo per i nostri partner

4

Posizione		Apprendista scalpellino AFC (indirizzo edilizia e restauro)
Profilo		Requisiti di ordine generale: — Condotta ineccepibile — Idoneità psicofisica alla professione — Lingua italiana livello C1 — Residenza in Ticino Requisiti di ordine particolare: — Per l'estate 2026 le persone candidate dovranno avere assolto i 9 anni di scolarità obbligatoria; — Resistenza fisica; — Orientamento alla qualità, spirito di innovazione, affidabilità ed entusiasmo; — Abilità manuali e senso estetico; — Spirito d'osservazione e buona capacità di rappresentazione spaziale; — Precisione e attenzione ai dettagli — Attitudine a lavorare in modo indipendente e in gruppo;
Azienda		Città di Lugano
Sede di lavoro		Lugano
Modalità di candidatura		Inoltrare la candidatura per e-mail, corredata di curriculum vitae, lettera di presentazione, pagelle degli ultimi due anni scolastici, eventuali attestati di lavoro e formazione al Segretariato gestione risorse umane per mail all'indirizzo formazione@lugano.ch precisando in oggetto "Apprendista scalpellino AFC". Saranno contattati solo i candidati ritenuti in linea con il profilo ricercato. Oltre ai documenti da allegare alla candidatura online, in un secondo momento, potrà essere richiesto l'estratto del casellario giudiziale per privati per coloro che sono maggiorenni.

Posizione		Preparatore del lavoro (modellatore 3D) (carpenteria)
Profilo		Per ampliare il nostro team del reparto Carpenteria, siamo alla ricerca di un/una Preparatore del lavoro con una forte predisposizione al disegno tecnico 3D e alla trasformazione e alla trasformazione dei progetti in piani esecutivi di fabbricazione e montaggio, garantendo che le specifiche del progetto siano comprese ed eseguite correttamente dalla produzione e dalla posa. — Hai il diploma di disegnatore, progettista, tecnico del legno o titoli di studio equivalenti — Hai esperienza pregressa in ruoli di disegnatore tecnico o preparatore del lavoro nel settore della carpenteria o carpenteria metallica — Hai un'ottima conoscenza del disegno tecnico 2D e 3D, specialmente del software Cadwork (o simile) — Hai una buona conoscenza delle tecniche costruttive nel settore legno/carpenteria — Hai una buona predisposizione al lavoro in team e un'elevata flessibilità
Azienda		Veragouth e Xilema
Sede di lavoro		Bedano
Mansioni		— Acquisizione delle informazioni necessarie dai progettisti esecutivi e sviluppo di soluzioni tecniche ed economiche in linea con il budget — Elaborazione di modelli 3D per produzione e posa — Generazione di distinte materiali e liste di taglio per l'approvvigionamento — Trasmissione alla produzione e alla posa di informazioni per l'esecuzione del progetto, assicurando la conformità con il design — Effettuazione di rilievi misure in cantiere (se necessario) — Garanzia del rispetto della pianificazione e del budget di progettazione — Ordinazione dei materiali, gestione dei resi ed eventuali trattativa con fornitori
Modalità di candidatura		Se ti riconosci e non vedi l'ora di iniziare, candidati subito e non perdere l'occasione di entrare a far parte del nostro team. Inviaci la tua candidatura a job@veragouthxilema.com specificando nell'oggetto "Candidatura Preparatore del lavoro".

Posizione	Project Manager - 80/100%
Profilo	— Formazione universitaria (UNI/SUP) in ambito economico, public management o altro percorso formativo ritenuto equivalente in relazione alla funzione. — Comprovata esperienza professionale pluriennale, indicativamente di almeno tre anni nella gestione autonoma di progetti (project management). Esperienza in ambito di sviluppo territoriale, sviluppo economico o collaborazione con enti pubblici costituisce titolo preferenziale. — Comprovata esperienza nella gestione di progetti complessi, multi-attori o interdisciplinari; stakeholder management. — Buona conoscenza del territorio del Luganese e del Cantone Ticino, nonché della realtà istituzionale, economica e sociale locale. — Ottime capacità nella redazione di testi. — Precisione, discrezione, autonomia organizzativa e spiccato senso di responsabilità — Personalità dinamica, flessibile, propositiva e orientata alla collaborazione. — Conoscenza di almeno un'altra lingua nazionale. — Ottima dimestichezza con i principali strumenti informatici e digitali. — Cittadinanza svizzera. Cosa offriamo: — Un ambiente di lavoro e un team giovane e dinamico, dove poter contribuire con le proprie idee e proposte. — Un'attività variata, a stretto contatto con il territorio e con interlocutori istituzionali, economici e sociali. — Flessibilità nell'organizzazione del lavoro, condizioni contrattuali competitive. — Possibilità di formazione continua e sviluppo professionale.
Azienda Sede di lavoro Mansioni	ERSL (Ente Regionale per lo Sviluppo del Luganese) Savosa — Promuovere la messa in atto della politica economica regionale del Cantone Ticino nel Luganese, individuando e accompagnando progetti. — Identificare e proporre nuove iniziative progettuali, sulla base dell'analisi dei bisogni del territorio, dei dati disponibili e della strategia dell'Ente. — Gestire in autonomia progetti promossi o coordinati dall'ERSL (in ambito economico, turistico, sviluppo regionale, digitalizzazione, etc.). — Offrire consulenza, accompagnare e facilitare i promotori nello sviluppo di progetti e nei contatti con gli uffici cantonali, i Comuni e altri attori attivi sul territorio. — Contribuire allo stimolo e accompagnamento di progetti collaborativi tra più attori (pubblici o privati). — Partecipare a piattaforme, commissioni o gruppi di lavoro, animare e sviluppare progetti specifici. — Collaborare con gli enti pubblici (Cantone, Comuni, Patriziati e Organizzazioni turistiche regionali) e privati attivi sul territorio. — Gestire progetti e analizzare dossier di carattere istituzionale, coinvolgendo i Comuni del Luganese nell'elaborazione di posizioni regionali condivise.
Modalità di candidatura	Termine per l'inoltro della candidatura: <u>17 luglio 2026</u>. La documentazione completa (CV, lettera di motivazione, certificati di studio e di lavoro, estratto del casellario giudiziale) è da inviare in forma elettronica a angotti@ersl.ch, indicando nell'oggetto "Candidatura – Project Manager". Per eventuali domande o ulteriori informazioni, contattare via e-mail la Direttrice Roberta Angotti Pellegatta all'indirizzo indicato sopra. Le candidature che non rispettano i requisiti richiesti, incomplete o inviate tramite altri canali, non saranno prese in considerazione e non riceveranno una risposta.

Annunci di lavoro e concorsi pubblici

Selezione dal Foglio Ufficiale, da "Il Corriere del Ticino" e da "La Regione"
Dal 16 al 22 luglio 2026

6

Alberghiero, ristorazione e turismo

Posizione	5 addetti/e mescita SE/SI
Profilo	– Esperienza in mense scolastiche, ristorazione collettiva o servizi analoghi e/o esperienza di lavoro in ambito scolastico o a contatto con bambini e bambine – Conoscenza e rispetto delle norme di igiene e sicurezza alimentare – Precisione, ordine e senso di responsabilità – Buone conoscenze della lingua italiana – Buone capacità relazionali e di collaborazione con colleghi, docenti e personale scolastico – Attitudine al contatto con bambini e bambine
Azienda	Municipio di Locarno, Istituto scolastico
Sede di lavoro	Locarno, dei Saleggi, di Solduno e della Collina
Mansioni	– Prevedere la gestione delle pietanze fornite dalla cucina e servire agli allievi e alle allieve iscritti/e alla mensa – Provvedere all'allestimento del punto di mescita e al servizio delle pietanze – Riordinare e pulire i locali al termine del pasto
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae con fotografia formato passaporto – Lettera di motivazione – Certificati di studio e di lavoro – Certificato medico o autocertificazione scaricabile online – Copia documento d'identità – Copia permesso di lavoro per le persone di nazionalità estera sono da inoltrare entro il 3 agosto 2026 alle ore 23:59 online Link del bando di concorso Ulteriori informazioni si possono ottenere presso la Vicedirettrice degli Istituti scolastici, signora Tamara De Albuquerque, tel. 091 756 34 27 o per email a: dealbuquerque.tamara@locarno.ch Inizio attività: 31 agosto 2026. Foglio ufficiale del 17 luglio 2026
Fonte	

Amministrazione e vendita

Posizione	Un/a funzionario/a amministrativo/a presso UTC – 40%
Profilo	– Cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione degli accordi internazionali – Condotta incensurata – Sana costituzione psicofisica – Attestato federale di capacità quale impiegato di commercio, di ufficio o titolo equivalente – Comprovata esperienza e conoscenza dell'amministrazione comunale – servizio UTC – Atteggiamento dinamico e propositivo, con capacità organizzativa – Attitudine a lavorare in team e in modo autonomo – Lingua madre italiana e conoscenza delle altre lingue nazionali – Buone capacità relazionali – Massima disponibilità e flessibilità a prestare servizio fuori dagli orari normali di lavoro – Buone conoscenze degli applicativi informatici (Pacchetto Office) Titoli preferenziali: – Conoscenza operativa dell'applicativo informatico GeCoTi Web – Diploma cantonale di funzionario amministrativo degli Enti Locali – Ottima conoscenza della lingua tedesca parlata e scritta – Facilità redazionale di testi
Azienda	Municipio di Magliaso, Ufficio tecnico comunale (UTC)
Sede di lavoro	Magliaso
Mansioni	– Svolgere ogni compito amministrativo presso l'UTC, nonché ogni altro compito affidato dal Municipio, dal segretario comunale o dalla vicesegretaria comunale – Collaborare con gli altri uffici dell'amministrazione comunale

Modalità di candidatura

L'elenco dettagliato delle attività attribuite (mansionario) è ottenibile presso la Cancelleria comunale, tel. n° 091 606 12 81 oppure scaricabile [online](#)

Le candidature, corredate dai seguenti documenti;

- Curriculum vitae con fotografia formato passaporto
- Lettera di motivazione
- Diplomi di studio e certificati di lavoro
- Certificato individuale di stato civile o atto di famiglia *
- Certificato di domicilio *
- Estratto del casellario giudiziale oppure questionario relativo al casellario giudiziale (vedi bando di concorso)
- Certificato medico oppure questionario sullo stato di salute (vedi bando di concorso)

*Dispensa per i domiciliati nel Comune

sono da inoltrare **entro il 29 luglio 2026 alle ore 12:00** per posta in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso funzionario/a amministrativo/a presso UT" a:

Cancelleria comunale di Magliaso

Via Cantonale 25

C.P. 66

6983 Magliaso

[Link del bando di concorso](#)

Inizio attività: 1° settembre 2026 o data da concordare

Fonte

Corriere del Ticino del 16 luglio 2026

Posizione	Collaboratore/trice scientifico/a I oppure Collaboratore/trice scientifico/a II - 40%
Profilo	– Formazione accademica completa (bachelor e master o licenza) in italianistica, con specializzazione in linguistica e/o storia della lingua e dei dialetti – Comprovata esperienza di ricerca in uno o più ambiti di attività del VSI (dialettologia, linguistica storica, etimologia, etnografia) – Pubblicazioni scientifiche in dialettologia e/o linguistica storica, in particolare sui dialetti settentrionali – Comprovata conoscenza degli strumenti digitali per la ricerca linguistica e per la lessicografia – Buona conoscenza delle principali lingue ufficiali tedesco e francese (conversazione e redazione) e conoscenza dell'inglese – Conoscenza della realtà territoriale e culturale della Svizzera italiana – Spirito d'iniziativa, flessibilità e attitudine al lavoro di gruppo
Azienda	Centro dialettologia e studi universitari
Sede di lavoro	Bellinzona
Mansioni	– Partecipare al progetto Vocabolario dei dialetti della Svizzera italiana (VSI), redigendo gli articoli dell'opera e occupandosi di tutte le fasi della ricerca e della pubblicazione – Collaborare alla manutenzione e all'aggiornamento del sistema digitalizzato di redazione e pubblicazione del VSI – Contribuire alla realizzazione di nuove forme di condivisione e diffusione digitale dei dati relativi al VSI e ad altri progetti del Centro di dialettologia e di etnografia (CDE) – Realizzare in proprio e partecipare attivamente a progetti di ricerca ed editoriali sui dialetti e sulla realtà linguistica della Svizzera italiana – Curare i contatti e gli scambi con istituzioni ed enti dalle finalità analoghe al VSI e lo rappresenta negli incontri scientifici sulla materia – Curare la divulgazione dei risultati delle ricerche – Offrire consulenza al pubblico specialistico e generico
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae – Lettera di presentazione e motivazione – Diplomi, certificati e attestati di lavoro sono da inoltrare entro il 3 agosto 2026 esclusivamente online Link al bando di concorso Ulteriori informazioni si possono ottenere presso il signor Paolo Ostinelli, Direttore del Centro di dialettologia e di etnografia, email: paolo.ostinelli@ti.ch
Fonte	Foglio ufficiale del 20 luglio 2026

Posizione	Collaboratore/trice scientifico/a I oppure Collaboratore/trice scientifico/a II – 80/90%
Profilo	– Formazione accademica (bachelor e master oppure licenza o bachelor) preferibilmente nel campo delle scienze ambientali, buone conoscenze della protezione dell'ambiente ed esperienza lavorativa pluriennale – Buone conoscenze delle procedure amministrative e legali relative alla protezione dell'ambiente, alla pianificazione territoriale, e alle procedure autorizzative – Buone conoscenze del funzionamento dell'Amministrazione

- Ottime conoscenze linguistiche dell'italiano e buone conoscenze (conversazione e redazione) del tedesco e del francese
- Capacità di redigere lettere, decisioni e rapporti
- Facilità a parlare in pubblico e ad allestire presentazioni
- Buone capacità di contatto con colleghi e interlocutori esterni
- Spirito d'iniziativa, attitudine a sviluppare autonomamente i temi affidati come pure al lavoro di gruppo
- Disponibilità ad effettuare sopralluoghi di verifica e controlli sul territorio
- Disponibilità all'aggiornamento scientifico, a seguire gruppi di lavoro, giornate di studio, conferenze, corsi di formazione fuori Cantone disponibilità al lavoro fuori sede e fuori orario

Osservazioni particolari:

- La funzione di collaboratore/trice scientifico/a I (classe 10) potrà essere attribuita unicamente a candidati/e in possesso di titoli di studio accademici completi: licenza universitaria, laurea, Bachelor + Master universitario consecutivo oppure scuola universitaria professionale (Bachelor + Master 270/300 crediti ECTS) e che hanno maturato almeno 15 anni di esperienza professionale nell'ambito richiesto
- La funzione di collaboratore/trice scientifico/a II (classe 9) verrà attribuita a candidati/e in possesso unicamente di un Bachelor o di una laurea breve oppure a candidati/e con meno di 15 anni di esperienza professionale nell'ambito richiesto ed in possesso di titoli di studio accademici completi: licenza universitaria, laurea, master universitario consecutivo o scuola universitaria professionale (Bachelor + Master 270/300 crediti ECTS)

Sezione della protezione dell'aria, dell'acqua e del suolo (SPAAS)

Bellinzona

- Valutare progetti, redigere preavvisi e fornire consulenza nell'ambito di procedure autorizzative cantonali e federali, in particolare in relazione a progetti soggetti all'esame di impatto sull'ambiente (EIA)
- Valutare progetti, redigere preavvisi e fornire consulenza in relazione a procedure di modifica del Piano direttore cantonale e della pianificazione locale
- Valutare e gestire, in collaborazione con gli Uffici interessati, consultazioni cantonali e federali in relazione alla stesura o all'aggiornamento di politiche, piani d'azione e normative nel settore ambientale
- Collaborare alla gestione degli aspetti ambientali legati a tematiche trasversali quali le acque, l'agricoltura, la politica energetica e i cambiamenti climatici, coordinatamente ai colleghi e agli Uffici interessati, assicurando la consulenza tecnica all'interno della Sezione
- Curare e coordinare i contatti collaborando con gli altri servizi dell'Amministrazione (cantonale e federale) e gli enti esterni in relazione a temi ambientali di competenza della Sezione
- Collaborare all'elaborazione di supporti informatici e raccolta dati e curare l'informazione sui temi ambientali
- Collaborare nel settore della protezione dell'ambiente e assumere inoltre compiti particolari su richiesta del Capo Sezione

Azienda
Sede di lavoro
Mansioni

Modalità di candidatura

Le candidature, corredate dai seguenti documenti:

- Curriculum vitae
- Lettera di presentazione e motivazione
- Diplomi, certificati e attestati di lavoro

sono da inoltrare **entro il 5 agosto 2026** [online](#)

[Link al bando di concorso](#)

Ulteriori informazioni si possono ottenere presso il signor Nicola Solcà, Capo della Sezione della protezione dell'aria, dell'acqua e del suolo, tel. 091 814 29 70

Foglio ufficiale del 16 luglio 2026

Fonte

Posizione

Un/a funzionario/a amministrativo/a

Profilo

- Cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione degli accordi internazionali
- Condotta incensurata
- Sana costituzione psicofisica
- Attestato federale di capacità quale impiegato di commercio, di ufficio o titolo equivalente
- Comprovata esperienza e conoscenza dell'amministrazione comunale – servizio UTC
- Atteggiamento dinamico e propositivo, con capacità organizzativa
- Attitudine a lavorare in team e in modo autonomo
- Lingua madre italiana e conoscenza delle altre lingue nazionali
- Buone capacità relazionali
- Massima disponibilità e flessibilità a prestare servizio fuori dagli orari normali di lavoro
- Buone conoscenze degli applicativi informatici (Pacchetto Office)

Titoli preferenziali:

- Conoscenza operativa dell'applicativo informatico GeCoTi Web
- Diploma cantonale di funzionario amministrativo degli Enti Locali
- Ottima conoscenza della lingua tedesca parlata e scritta

Azienda Sede di lavoro Mansioni	– Facilità redazionale di testi Municipio di Magliaso, Ufficio tecnico comunale (UTC) Magliaso – Svolgere ogni compito amministrativo presso l'UTC, nonché ogni altro compito affidato dal Municipio, dal segretario comunale o dalla vicesegretaria comunale – Collaborare con gli altri uffici dell'amministrazione comunale L'elenco dettagliato delle attività attribuite (mansionario) è ottenibile presso la Cancelleria comunale, tel. n° 091 606 12 81 oppure scaricabile online
	Modalità di candidatura Le candidature, corredate dai seguenti documenti; – Curriculum vitae con fotografia formato passaporto – Lettera di motivazione – Diplomi di studio e certificati di lavoro – Certificato individuale di stato civile o atto di famiglia * – Certificato di domicilio * – Estratto del casellario giudiziale oppure questionario relativo al casellario giudiziale (vedi bando di concorso) – Certificato medico oppure questionario sullo stato di salute (vedi bando di concorso) *Dispensa per i domiciliati nel Comune sono da inoltrare entro il 29 luglio 2026 alle ore 12:00 per posta in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso funzionario/a amministrativo/a" a: Cancelleria comunale di Magliaso Via Cantonale 25 C.P. 66 6983 Magliaso Link del bando di concorso Inizio attività: 1° settembre 2026 o data da concordare Fonte Corriere del Ticino del 16 luglio 2026
Posizione	Collaboratore/trice amministrativo-contabile – 50/100%
Profilo	– Formazione e/o esperienza in ambito amministrativo contabile – Buone conoscenze di base della contabilità – Precisione, discrezione e senso di responsabilità – Capacità organizzative e autonomia operativa – Età ideale indicativa 30-40 anni
Azienda Sede di lavoro Mansioni	Poncetta SA impresa costruzioni Bignasco – Gestione amministrativa del personale – Supporto/gestione contabilità – Supporto operativo alle attività d'ufficio – Assunzione progressiva di compiti specifici in funzione del profilo professionale
	Modalità di candidatura Le candidature, corredate da Curriculum Vitae, sono da inoltrare a amministrazione@poncetta.ch oppure per posta in busta chiusa a: Poncetta SA impresa costruzioni Via ai Ciòss 24 6676 Bignasco Inizio attività: data da concordare Fonte laRegione del 17 luglio 2026
Posizione	Segretaria/o assistente – 80/100%
Profilo	– Formazione quale impiegata/o di commercio – Esperienza in ambito amministrativo e contabile di una piccola azienda – Spiccate capacità organizzative e di gestione di più attività in contemporanea – Precisione, affidabilità, autonomia, intraprendenza, flessibilità, attitudine alla comunicazione – Lingue: italiano lingua madre, tedesco ottime conoscenze (capacità di eseguire traduzioni dal tedesco all'italiano), francese buone conoscenze – Ottime conoscenze dei programmi informatici Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, ecc.) – Sono utili conoscenze dei programmi di contabilità Infoniqua e Banana – Eventualmente conoscenza di sistemi CMS per la gestione del contenuto di siti web (WordPress, Pimcore, Fuman) e di piattaforme per l'invio di newsletter (ActiveCampaign, MailChimp) e di sondaggi (SurveyMonkey) Titolo preferenziale: – Esperienza nel campo della comunicazione
Azienda Sede di lavoro Mansioni	Studioenergia Sagl Avegno – Gestire il segretariato dello studio: tenuta della contabilità, fatturazione, pagamenti, gestione del personale

- Gestire il segretariato di associazioni: comunicazioni ai membri, tenuta a giorno degli indirizzi, organizzazione riunioni e Assemblea annua
- Curare i contatti con i clienti e con i partner in Ticino e nel resto della Svizzera: corrispondenza, centralino telefonico
- Aiutare nell'organizzazione delle attività operative: gestione dell'agenda, partecipazione a riunioni interne, redazione di verbali
- Assistere l'organizzazione di eventi di vario tipo: conferenze, corsi, webinar, visite guidate, riunioni, assemblee
- Tradurre la documentazione divulgativa e in parte tecnica dal tedesco all'italiano
- Attività di comunicazione: aggiornamento di siti web, elaborazione di brevi testi per i Social Media e per newsletter
- Attività amministrative e lavori d'ufficio in generale a seconda delle necessità

Modalità di candidatura

Le candidature, corredate da

- Curriculum vitae
- Lettera di motivazione
- Titolo di studi
- Referenze

sono da inoltrare **entro il 31 luglio 2026** [online](#) oppure per posta in busta chiusa a:
Studioenergia Sagl

Al Stradón 31

6670 Avegno

[Link del bando di concorso](#)

Inizio attività: subito o data da concordare

Fonte

LaRegione del 17 e 20 luglio 2026

Posizione

Impiegata d'ufficio – 50% (al mattino)

Profilo

- Età ideale 25/30 anni

Azienda

Installazioni elettriche

Sede di lavoro

Luganese

Mansioni

- Lavori generali d'ufficio

Modalità di candidatura

Le candidature sono da inoltrare per posta in busta chiusa a:

MediaTi Marketing SA

Cifra 106444

Via Industria 1

6933 Muzzano

Fonte

Corriere del Ticino del 17 luglio 2026

Posizione

Un/a Responsabile ufficio – 80/100%

Profilo

- Maturità
- Attestato professionale federale (APF) di specialista della sicurezza sul lavoro e della protezione della salute (SLPS) o altri titoli di studio equivalenti giusta l'art. 11d cpv. 2 e 3 OPI/superiori o disponibilità al conseguimento entro 3 anni dall'assunzione

Titoli preferenziali:

- Comprovata esperienza di almeno 3-5 anni nella gestione di stabili e impianti complessi e nella conduzione di progetti di trasformazione
- Esperienza in ruoli di conduzione del personale
- Formazione quale delegato /a UPI alla sicurezza nel Comune o disponibilità al conseguimento
- Brevetto di salvataggio SSS o disponibilità al conseguimento
- Conoscenze delle norme di sicurezza sul lavoro e antincendio vigenti
- Ottime capacità nell'utilizzo dei programmi informatici Windows, Office, CRB e CAD
- Ottima conoscenza della lingua italiana e conoscenza delle lingue nazionali
- Licenza di condurre categoria B
- Senso di responsabilità, correttezza e affidabilità
- Spiccate capacità organizzative, decisionali, di coordinamento, di innovazione e di controllo
- Orientamento agli obiettivi e ai risultati, con capacità di definire le priorità
- Buone capacità comunicative, relazionali e redazionali, nonché attitudine al contatto con un'utenza diversificata
- Capacità di conduzione, collaborazione e lavoro in Team, mantenendo efficacia operativa anche nei periodi di maggiore attività
- Precisione, puntualità, discrezione e fermezza nello svolgimento della funzione
- Flessibilità e disponibilità al lavoro fuori orario e nei giorni festivi, secondo le esigenze di servizio

Azienda

Ente Autonomo Bellinzona Sport

Sede di lavoro

Bellinzona

Mansioni

Comparto piscine – circa il 30% /40%:

- Garantire il corretto funzionamento degli stabilimenti balneari della Città (bagno pubblico e piscina coperta), sulla base dei programmi di lavoro, delle necessità contingenti e delle priorità definite dalla Direzione
- Coordinare e supervisionare le attività svolte dal personale, favorendo un'efficace organizzazione del lavoro
- Pianificare i turni di lavoro dei propri collaboratori (bagnini /e, cassieri i/e, addetti/ e pulizia)
- Collaborare alla ricerca, selezione e pianificazione dei/delle bagnini/e ausiliari/e durante il periodo estivo
- Pianificare e coordinare l'occupazione delle infrastrutture
- Tenere i necessari contatti con tutti i partner interni ed esterni (scuole, associazioni, federazioni sportive, aziende che forniscono servizi, società che gestiscono i punti di ristoro, ecc.)
- Gestire il sistema cassa (sistema informatico, incassi giornalieri e registrazioni)
- In caso di necessità, collaborare personalmente all'esecuzione delle attività
- Sovrintendere al rispetto delle prescrizioni sulla sicurezza e salute sul lavoro e sull'utilizzo dell'abbigliamento e dei dispositivi di protezione individuale prescritti

Gestione stabili e impianti comparto piscine – >40%/50%:

- Collaborare con il /la Facility Manager di Bellinzona Sport elaborare e gestire l'inventario e il catasto degli impianti e dei manufatti gestiti da Bellinzona Sport, sviluppando processi e implementando soluzioni allo scopo di salvaguardare, mantenere e ottimizzare l'impiego dei beni
- Programmare, coordinare e verificare le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria degli stabili, degli impianti e dei manufatti gestiti da Bellinzona Sport
- Gestire le procedure connesse all'elaborazione di commesse pubbliche nel rispetto della LCPubb
- Gestire le attività nel rispetto degli obiettivi, del credito a disposizione, dei requisiti qualitativi e dei termini previsti
- Assicurare la messa in sicurezza delle strutture e degli impianti implementando i necessari miglioramenti

Sicurezza sul lavoro – >20% /30%:

- Partecipare alla regolare attività dell' Ente autonomo gestendo le pratiche
- Coordinare e verificare la corretta applicazione delle direttive sulla sicurezza e salute sul lavoro
- Gestire ed evadere personalmente le pratiche amministrative (corrispondenza corrente, verbali, rapporti, statistiche varie, ecc.)
- Contribuire, sulla base di calcolazioni, statistiche e proiezioni dei dati del datore di lavoro , alla formulazione di proposte di azione
- Effettuare verifiche e sopralluoghi
- Fornire consulenza nell'ambito del proprio campo di competenza
- Tenere i necessari contatti con i partner interni ed esterni all'Amministrazione comunale
- Attuare misure di un sistema di gestione sicurezza e salute ai sensi della Direttiva CFSL 6508

Ulteriori compiti:

- Collaborare con la Direzione nell'evasione di pratiche amministrative di vario genere (allestimento di Messaggi municipali, interpellanze, risposte a sollecitazioni istituzionali) e nell'allestimento dei preventivi e consuntivi comunali
- Prestare servizio fuori orario, nel fine settimana (sabato e domenica), nei giorni festivi e secondo necessità in occasioni di eventi particolari e/o di emergenza (intemperie, gelo, neve e altri eventi)
- Svolgere altre mansioni affidate dalle sue o dai suoi superiori in base alle necessità

Modalità di candidatura

Le candidature corredate dai seguenti documenti:

- Curriculum Vitae
- Lettera di motivazione
- Copia dei Certificati di studio (con note d'esame) e di lavoro
- Copia del documento di identità
- Copia del permesso, se stranieri
- Fotografia formato jpg
- Autocertificazione* relativa al casellario giudiziale
- Autocertificazione* relativa al certificato di solvibilità (UEF)
- Autocertificazione* relativa allo stato di salute

*Le autocertificazioni sono ottenibili [online](#)

sono da inoltrare **entro il 14 agosto 2026 alle ore 23:59**

[Link del bando di concorso](#)

Ulteriori informazioni si possono ottenere presso il Direttore dell'Ente autonomo Bellinzona Sport, signor Andrea Laffranchini, tel. 058 203 17 10

Inizio attività: al più presto

Foglio ufficiale del 21 luglio 2026

Formazione – Istruzione

Posizione	Operatore/trice della pausa meridiana alla scuola dell'infanzia
Profilo	– Titolo di docente di scuola dell'infanzia e/o di scuola elementare riconosciuto dalla Conferenza svizzera dei direttori cantonali della pubblica educazione (CDPE) e/o dal Cantone – Comprovata esperienza nel settore dell'infanzia con gruppi di bambini (colonie estive, animatori di doposcuola, di attività extrascolastici, famiglie diurne, campi scout, gioventù e sport, ecc.) – Facilità al lavoro a contatto con bambini in età scolastica (3-6 anni) con spiccate doti relazionali Titolo preferenziale: Titolo in ambito educativo o di un diploma come operatore socio assistenziale
Azienda	Municipio di Sorengo
Sede di lavoro	Sorengo, Scuole dell'infanzia
Mansioni	– Assicurare la sorveglianza dei bambini, rispettando il mandato e la deontologia delle professioni a contatto con l'infanzia e con uno spiccato senso di responsabilità – Se la sostituzione ha luogo durante la refezione, garantire continuità educativa con particolare attenzione all'educazione alimentare e alle norme igieniche, assicurando le condizioni igienico sanitarie e il benessere psico-fisico dei bambini – Accogliere e sostenere i bambini nel loro sviluppo psico-fisico attraverso interventi individuali e/o di gruppo per favorire il processo di socializzazione delle e dei bambini – Relazionarsi in modo positivo con i bambini favorendo il benessere degli stessi e sostenendoli nella vita pratica – Modificare il proprio operato in base alle esigenze del gruppo su richiesta del/della responsabile mostrando di essere affidabile e possedendo capacità organizzative, flessibilità e spirito di iniziativa nel rispetto della continuità educativa delle docenti titolari – Prestare particolare attenzione all'individualità dei bambini gestendo situazioni d'emergenza – Instaurare e coltivare relazioni con la direzione, il corpo insegnante e tutte le figure professionali e non che ruotano attorno all'Istituto scolastico, con lo scopo di realizzare interventi condivisi – Accompagnare i bambini negli spostamenti se necessario – Disponibilità alla formazione continua (aggiornamento e perfezionamento professionale)
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae con fotografia formato passaporto – Lettera di motivazione – Certificati di studio e di lavoro – Autocertificazione sullo stato di salute – Estratto del casellario giudiziale sono da inoltrare entro il 31 luglio 2026 alle ore 16:30 per posta in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso operatore/trice pausa meridiana" a: Municipio di Sorengo Via Cortivallo 46 6924 Sorengo Link del bando di concorso Ulteriori informazioni si possono ottenere presso la Segreteria comunale, tel. 091.994.65.45 Inizio attività: 31 agosto 2026
Fonte	Corriere del Ticino del 17 luglio 2026

Posizione	Ausiliario/a istituti scolastici quale animatore/animatrice-sorvegliante mensa e addetto/a mensa e pulizia
Profilo	– Comprovata esperienza nel settore dell'infanzia con gruppi di bambini (colonie estive, animatori di doposcuola, di attività extrascolastiche, famiglie diurne, campi scout, Gioventù e Sport, ...) – Facilità di lavoro a contatto con i bambini in età scolastica (3-6 anni) e spiccate doti relazionali – Ottima conoscenza della lingua italiana (comprensione e parlato a livello C2 o superiore) – Senso di responsabilità, affidabilità ed orientamento alla qualità nonché attitudine al lavoro sia indipendente, sia in gruppo – Capacità organizzative, flessibilità e spirito di iniziativa nel rispetto della continuità educativa delle docenti titolari – Attenzione all'igiene e alla pulizia – Idoneità a svolgere un lavoro pratico/manuale (lavaggio, riordino, pulizia, spostamento di stoviglie e materiali leggeri)
Azienda	Municipio di Locarno

Sede di lavoro	Locarno Scuola Elementare dei Saleggi
Mansioni	– Prevedere la sorveglianza e il servizio come l'accompagnamento degli allievi dalla/alla sede scolastica – Prevedere la distribuzione dei pasti ai bambini e alle bambine – Eseguire la pulizia e il riordino degli spazi adibiti alla refezione
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae con fotografia formato passaporto – Lettera motivazione – Certificati di studio e attestati di lavoro – Certificato medico o autocertificazione scaricabile online – Copia documento d'identità – Copia permesso di lavoro per le persone di nazionalità estera sono da inoltrare entro il 3 agosto 2026 alle ore 23:59 esclusivamente online Link al bando di concorso Ulteriori informazioni si possono ottenere presso la Vicedirettrice degli istituti scolastici, signora Tamara De Albuquerque, tel. 091 756 34 27 o via e-mail a: dealbuquerque.tamara@locarno.ch Inizio attività: 31 agosto 2026
Fonte	Foglio Ufficiale del 20 luglio 2026

Posizione	Ausiliario/a istituti scolastici
Profilo	– Idoneità a svolgere un lavoro pratico/manuale (lavaggio, riordino, pulizia, spostamento di stoviglie e materiali leggeri) – Attenzione all'igiene e alla pulizia – Conoscenze della lingua italiana – Capacità di lavorare in autonomia nelle mansioni assegnate, nonché di collaborare con il personale della mensa e della scuola
Azienda	Municipio di Locarno
Sede di lavoro	Locarno, Istituto per anziani San Carlo
Mansioni	– Occuparsi della gestione della cucina adiacente la saletta mensa SE situata presso l'Istituto per anziani San Carlo – Prevedere l'attività di lavaggio delle stoviglie utilizzate dai bambini e dalle bambine iscritti/e alla mensa – Riordinare e pulire la cucina e la sala mensa, al termine dei pasti
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae con fotografia formato passaporto. – Lettera motivazione – Certificati di studio e attestati di lavoro – Certificato medico o autocertificazione scaricabile online – Copia documento d'identità – Copia permesso di lavoro per le persone di nazionalità estera sono da inoltrare entro il 3 agosto 2026 alle ore 23:59 esclusivamente online Link al bando di concorso Ulteriori informazioni si possono ottenere presso la Vicedirettrice degli istituti scolastici, signora Tamara De Albuquerque, tel. 091 756 34 27 o via e-mail a: dealbuquerque.tamara@locarno.ch Inizio attività: 31 agosto 2026
Fonte	Foglio Ufficiale del 20 luglio 2026

Posizione	6 animatori/animatrici-sorveglianti mensa scolastica 1 animatore/animatrice-sorvegliante mensa scolastica supplente
Profilo	– Comprovata esperienza nel settore dell'infanzia con gruppi di bambini (colonie estive, animatori di doposcuola, di attività extrascolastiche, famiglie diurne, campi scout, Gioventù e Sport,...) – Facilità di lavoro a contatto con i bambini in età scolastica (6-11) e spiccate doti relazionali – Ottima conoscenza della lingua italiana (comprensione e parlato a livello C2 o superiore) – Senso di responsabilità, affidabilità ed orientamento alla qualità nonché attitudine al lavoro sia indipendente, sia in gruppo – Capacità organizzative, flessibilità e spirito di iniziativa nel rispetto della continuità educativa delle docenti titolari – Disponibilità a partecipare a una formazione specifica obbligatoria organizzata dal Collegio degli ispettori delle scuole comunali
Azienda	Municipio di Locarno
Sede di lavoro	Locarno, Scuola elementare dei Saleggi, di Solduno e della Collina
Mansioni	Prevedere la sorveglianza e il servizio come l'accompagnamento degli allievi dalla/alla sede scolastica
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae con fotografia formato passaporto – Lettera di motivazione

- Certificati di studio e di lavoro
- Certificato medico o autocertificazione scaricabile [online](#)
- Copia documento d'identità
- Copia permesso di lavoro per le persone di nazionalità estera

sono da inoltrare **entro il 3 agosto 2026 alle ore 23:59** [online](#)

[Link del bando di concorso](#)

Ulteriori informazioni si possono ottenere presso la Vicedirettrice degli Istituti scolastici, signora Tamara De Albuquerque, tel. 091 756 34 27 o per email a: dealbuquerque.tamara@locarno.ch

Inizio attività: 31 agosto 2026

Foglio ufficiale del 17 luglio 2026

Fonte

Posizione	Operatore/trice pausa meridiana
Profilo	– Titolo di studio terziario A, quale Bachelor, Master o titolo equivalente in ambito educativo, pedagogico o sociale, compreso il titolo di docente di scuola dell'infanzia e/o di scuola elementare riconosciuto dalla Conferenza svizzera dei direttori cantonali della pubblica educazione (CDPE) e/o dal Cantone – Oppure titolo di studio terziario B, quale diploma di Scuola specializzata superiore (SSS) o altro titolo della formazione professionale superiore in ambito educativo, pedagogico o sociale – Oppure attestato federale di capacità (AFC) di Operatore socioassistenziale (OSA) o titolo equivalente riconosciuto – Comprovata esperienza nella presa a carico e nella gestione di gruppi di bambini in età prescolastica o scolastica, maturata, ad esempio, nell'ambito di colonie estive, doposcuola, attività extrascolastiche, famiglie diurne, gruppi scout, programmi Gioventù e Sport o contesti analoghi – Attitudine al lavoro educativo con bambini della scuola dell'infanzia (3–6 anni) e capacità di garantire un ambiente educativo sicuro, accogliente e rispettoso dei bisogni dei bambini – Capacità di organizzare e gestire attività e gruppi di bambini, favorendone il benessere, la partecipazione e l'inclusione – Spiccate capacità relazionali e comunicative, con particolare attitudine alla collaborazione con i bambini, le famiglie, il personale docente e gli altri operatori coinvolti – Capacità di lavorare sia in autonomia sia in équipe, nel rispetto della continuità educativa, delle indicazioni delle docenti titolari e dell'organizzazione del servizio – Senso di responsabilità, affidabilità, flessibilità, spirito d'iniziativa e orientamento alla qualità del servizio – Ottima conoscenza della lingua italiana, orale e scritta (livello C2 o equivalente) – Disponibilità a partecipare a una formazione specifica obbligatoria organizzata dal Collegio degli ispettori delle scuole comunali
Azienda	Municipio di Locarno
Sede di lavoro	Locarno, Scuola dell'infanzia dei Saleggi
Mansioni	– Essere disponibili ad attivarsi in successione in più sezioni di scuola dell'infanzia – Promuove la socializzazione dei bambini – Garantire l'accoglienza, l'accudimento, la sorveglianza e il servizio mensa oltre al sostegno allo sviluppo psico-fisico attraverso dei bambini grazie ad interventi individuali e di gruppo
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae con fotografia formato passaporto – Lettera di motivazione – Certificati di studio e di lavoro – Certificato medico o autocertificazione scaricabile online – Copia documento d'identità – Copia permesso di lavoro per le persone di nazionalità estera sono da inoltrare entro il 3 agosto 2026 alle ore 23:59 online Link del bando di concorso Ulteriori informazioni si possono ottenere presso la Vicedirettrice degli Istituti scolastici, signora Tamara De Albuquerque, tel. 091 756 34 27 o per email a: dealbuquerque.tamara@locarno.ch Inizio attività: 31 agosto 2026 Foglio ufficiale del 17 luglio 2026
Fonte	

Posizione	Educatrice/tore I quale Responsabile Parco Robinson – 10/20%
Profilo	– Bachelor di educatore sociale SUP o bachelor in lavoro sociale o scienze dell'educazione – Esperienza pregressa nel settore di riferimento (animazione, colonie estive, corsi CEMEA, attività pedagogiche con bambini, ecc.) – Buone conoscenze informatiche dei principali programmi – Buone capacità organizzative e di pianificazione – Buone capacità comunicative e relazionali – Autonomia operativa e senso di responsabilità – Ottima conoscenza della lingua italiana (comprensione e parlato a livello C2 o superiore)

Azienda
Sede di lavoro
Mansioni

- Predisposizione al lavoro in team e ai bisogni dei bambini-ragazzi
- Proattività, disponibilità, adattabilità, senso pratico, sensibilità ai problemi educativi, serietà professionale e piacere a vivere con adulti e ragazzi in una vera comunità

Municipio di Locarno

Locarno, Parco Robinson

- Pianificare e gestire le attività e gli eventi del sabato pomeriggio presso il Parco Robinson
- Sono previste mansioni di gestione amministrativa legate alle attività e alle relative iscrizioni, nonché il compito di supervisionare la visione d'insieme delle attività del Parco Robinson, garantendone il coordinamento e il buon funzionamento

Modalità di candidatura

Le candidature, corredate dai seguenti documenti:

- Curriculum vitae con fotografia formato passaporto
- Lettera di motivazione
- Certificati di studio e di lavoro
- Certificato medico o autocertificazione scaricabile [online](#)
- Copia documento d'identità
- Copia permesso di lavoro per le persone di nazionalità estera

sono da inoltrare **entro il 3 agosto 2026 alle ore 23:59** [online](#)

[Link del bando di concorso](#)

Ulteriori informazioni si possono ottenere presso la Vicedirettrice degli Istituti scolastici, signora Tamara De Albuquerque, tel. 091 756 34 27 o per email a: dealbuquerque.tamara@locarno.ch

Inizio attività: 1° settembre 2026

Fonte

Foglio ufficiale del 17 luglio 2026

Posizione	Responsabile educativo/a e organizzativo/a del settore mensa
Profilo	– AFC con esperienza nell'ambito educativo e/o sociale – Cittadinanza svizzera o permesso di domicilio "C", riservata l'applicazione degli accordi internazionali – Condotta morale integra e stato psicofisico compatibile con la funzione – Disponibilità ad essere impiegata/o durante la fascia oraria 11:00-14:00 – Ottima conoscenza della lingua italiana (comprensione e parlato a livello C2 o superiore) – Capacità di comunicazione interpersonale e spiccate doti relazionali, soprattutto con i bambini in età scolastica (6-11 anni) – Capacità organizzative, di coordinamento e di conduzione all'interno di un team Titolo preferenziale: – Titolo di docente di scuola dell'infanzia e/o di scuola elementare riconosciuto dalla Conferenza svizzera dei direttori cantonali della pubblica educazione (CDPE) e/o dal Cantone o titoli superiori; – Attitudine alla mediazione e al problem solving nei rapporti con le famiglie, i docenti e la direzione scolastica; – Flessibilità e spirito di iniziativa nel rispetto della continuità educativa agita dai docenti titolari; – Senso di responsabilità, affidabilità ed orientamento alla qualità del servizio nonché attitudine al lavoro sia indipendente, sia di gruppo; – Atteggiamento dinamico e propositivo; – Disponibilità e interesse all'aggiornamento formativo e professionale; – Discrezione, riservatezza e imparzialità
Azienda Sede di lavoro Mansioni	Municipio di Losone Losone, Istituto scolastico comunale – Coordinare e gestire la pausa pranzo all'interno dei locali adibiti alla mensa e del momento di gioco prima dell'inizio delle lezioni – Buon funzionamento del servizio attraverso interventi e regolazioni adeguati in collaborazione con il team composto da quattro addette alla sorveglianza mensa – Accogliere gli allievi iscritti al servizio mensa e dei loro bisogni – Disponibilità come persona di riferimento e di contatto per le famiglie per le diverse questioni legate al servizio – Gestire il canale comunicativo con i docenti degli allievi iscritti al servizio mensa – Collaborare e comunicare con la Direzione scolastica che si occupa delle iscrizioni – Gestire eventuali situazioni particolari o conflitti che nascono durante la pausa pranzo – Mantenere i contatti con i responsabili del Policentro anziani di Losone, punto d'accoglienza di una parte degli allievi iscritti al servizio
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae con fotografia formato passaporto (dispensa per i domiciliati nel Comune) – Lettera manoscritta con indicazione del termine di disponibilità – Certificati di studio (con note) e di lavoro – Certificato individuale di stato civile o atto di famiglia (rilasciati da meno di 6 mesi) – Certificato di buona condotta (rilasciati da meno di 6 mesi) – Questionario di autocertificazione penale o estratto del casellario giudiziale (rilasciati da meno

di 6 mesi)

- Estratto specifico del casellario giudiziale per privati (rilasciati da meno di 6 mesi)
- Questionario sullo stato di salute o certificato medico

sono da inoltrare **entro il 13 agosto 2026 alle ore 16:00** per posta in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso per l'incarico di responsabile educativo e organizzativo del settore mensa per l'anno scolastico 2026-2027" a:

Cancelleria comunale

Via Municipio 7

CP 863

6616 Losone

[Link del bando di concorso](#)

Ulteriori informazioni si possono ottenere presso la Segreteria dell'Istituto scolastico comunale di Losone, tel. 091 785.79. 00 oppure per e-mail: segreteria.scuola@losone.ch

Inizio attività: 31 agosto 2026 o data da concordare

Foglio ufficiale del 17 luglio 2026

Fonte

Posizione	Senior Advisor for Academic Strategy and Accreditation
Profilo	– Terminal degree from an accredited institution – Substantial experience in academic leadership within higher education at the Dean level or higher – Demonstrated expertise in U.S. accreditation processes, institutional effectiveness, or academic strategy related to accreditation – Deep familiarity with the U.S. residential liberal arts educational model, including its pedagogical approaches, faculty roles, and student support expectations. Experience as a faculty member or academic leader within a liberal arts institution, including engagement with a residential learning community, is highly desirable – Familiarity with or willingness to develop a strong understanding of the Swiss and European higher education landscapes, including expectations related to research output, grant funding, and institutional quality assurance – Experience in international or cross-system higher education contexts is highly desirable – Ability to work collaboratively in a complex academic environment and to support institutional processes through advisory and facilitative engagement
Azienda	Franklin Switzerland
Sede di lavoro	Sorenago
Mansioni	Accreditation and institutional effectiveness – Provide expert guidance in the preparation of institutional self-study materials and accreditation documentation for the Middle States Commission on Higher Education Self-Study process that must be completed during the 2026/27 academic year – Support the ongoing alignment of institutional practices with Swiss quality assurance expectations – Assist in organizing, synthesizing, and reviewing academic documentation in order to create accreditation and institutional effectiveness alignments between U.S. and Swiss systems Curriculum alignment and academic strategy – Support ongoing work to align and strengthen the undergraduate and graduate curriculum, including interdisciplinary structures and shared academic frameworks – Provide guidance on curriculum development processes, drawing on experience with the U.S. residential liberal arts education model and international academic contexts – Facilitate structured conversations among faculty and academic leaders related to curriculum coherence and program development Academic governance and policy – Advise the President and academic leadership on academic governance structures and policy frameworks based on best practices that facilitate Franklin's effectiveness at the overlap of U.S./Swiss/Bologna regimes – Provide expert advice toward the clarity and alignment of academic decision-making processes, without exercising formal decision authority Faculty development and academic community – Engage with faculty in a collegial, advisory capacity to support teaching development, curriculum design, and academic collaboration – Where appropriate, conduct formative, non-evaluative consultations with faculty focused on professional development and academic practice – These consultations are advisory in nature and do not form part of formal evaluation or promotion processes Research and academic positioning – Advise on the development of research strategy consistent with expectations for a Swiss university institute and a U.S. university. Provide perspective on positioning academic programs within international and interdisciplinary contexts Operating Structure - The Advisor will:

Modalità di candidatura	– Work directly with the President as primary point of coordination – Collaborate with Associate Deans, program directors, and academic support units in an advisory capacity – Participate in meetings and discussions as invited, without formal membership in standing governance bodies – Maintain a defined schedule of engagement that may include a combination of on-site and remote work over the course of the assignment
	Le candidature, corredate dai seguenti documenti: – A current CV detailing relevant experience – A letter of interest that addresses the key areas of this job description and explains why Franklin Switzerland is a compelling next step – Contact information for three references For consideration by the search committee, candidates are asked to submit the following documents in PDF format at hr@fus.edu Link del bando di concorso Inizio attività: 1° agosto 2026 Fonte: Corriere del Ticino del 17 luglio 2026

Posizione	Educatori (SSPSS-OSA) a ore
Profilo	– cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione degli accordi internazionali – condotta morale ineccepibile e costituzione fisica compatibile con la funzione – possesso di diploma (SSPSS-OSA) – disponibilità al lavoro a ore Titoli preferenziali: – passione per il lavoro a stretto contatto con i bambini della scuola dell'infanzia e della scuola elementare – senso pratico, spirito di iniziativa, autonomia e attitudine al lavoro sia autonomo sia in team
Azienda	Municipio di Montagnola
Sede di lavoro	Collina D'Oro, Servizi parascolastici
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti; – Curriculum vitae con fotografia recente – Lettera di motivazione – Copia del diploma (SSPSS-OSA) – Copia del permesso, se stranieri – Autocertificazione relativa al casellario giudiziale (**) – Autocertificazione dello stato di salute (*) (**) (**) Le autocertificazioni sono ottenibili online (*) Il Municipio si riserva di richiedere il rapporto ufficiale del medico curante sono da inoltrare entro il 3 agosto 2026 alle ore 11:00 per posta in busta chiusa con la dicitura esterna "Capitolato di concorso per l'assunzione a ore di giovani in qualità di educatore (SSPSS-OSA)" a: Cancelleria a Montagnola Piazza Brocchi 2 6926 Montagnola Link del bando di concorso Inizio attività: 24 agosto 2026 Fonte: Foglio ufficiale del 17 luglio 2026

Edilizia e artigianato

Posizione	Un/a giardiniere/a paesaggista
Profilo	– Attestato federale di capacità (AFC) quale giardiniere o giardiniera paesaggista – patente di guida cat. "B"
Azienda	Municipio di Mendrisio
Sede di lavoro	Mendrisio, Ufficio Verde pubblico del Dicastero Ambiente e servizi urbani
Mansioni	– Occuparsi della gestione e della manutenzione del Verde pubblico, impianti sportivi e cimiteri – Collaborare, in generale, in tutti i settori di pertinenza delle squadre esterne, compresi l'allestimento delle manifestazioni e la gestione degli altri servizi comunali dipendenti dalla Divisione Ambiente e infrastrutture – Collaborare nell'espletamento del servizio invernale, quale sgombero neve e spargimento di sale antighiaccio – Possono essergli o esserle conferiti altri incarichi di lavoro compatibili con la sua funzione e le sue competenze – Prestare servizio a orari irregolari anche al di fuori degli ordinari orari di lavoro o nei giorni festivi, secondo le esigenze di servizio
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti:

- Curriculum vitae con foto
- Lettera di motivazione
- Copia certificati di studio, lavoro e perfezionamento
- Autocertificazione sulla buona condotta*
- Questionario sullo stato di salute *

* Autocertificazione e questionario sono ottenibili [online](#)
sono da inoltrare **entro il 31 luglio 2026 alle ore 23:59** [online](#)
[Link del bando di concorso](#)

Ulteriori informazioni si possono ottenere presso l'Ufficio del verde pubblico della Città di Mendrisio,
Via Zorzi 1, Mendrisio, tel. 058 688 34 95

Inizio attività: 1° settembre 2026 o data da concordare

Fonte

Foglio ufficiale del 17 luglio 2026

Posizione	Gruista magazziniere
Profilo	– Esperienza pluriennale come gruista e/o magazziniere in ambito industriale, edile o siderurgico – Dimestichezza nella movimentazione di carichi pesanti – Buona capacità di utilizzo del carrello elevatore – Precisione, affidabilità e senso di responsabilità – Buona resistenza fisica e predisposizione al lavoro operativo – Attitudine al lavoro in team e flessibilità – Conoscenza della lingua italiana – Età indicativa 25-40 anni
Azienda	Titoli preferenziali:
Sede di lavoro	– Patente per carro ponte – Patentino per carrello elevatore
Mansioni	SPAETER Ticino SA
	Bioggio
	– Movimentazione del materiale mediante carro ponte – Carico e scarico di automezzi – Preparazione degli ordini e delle consegne – Gestione e sistemazione del magazzino – Controllo della merce in entrata e in uscita – Collaborazione con il reparto di produzione e logistica – Utilizzo dei sistemi gestionali per la registrazione della merce (preferibilmente SAP)
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate da:
	– Curriculum vitae – Lettera di motivazione – Attestati scolastici e professionali – Certificati di lavoro
	sono da inviare per e-mail a: mirsad.tigani@spaeter.ch
Fonte	Corriere del Ticino 17 luglio 2026

Posizione	Falegname montatore
Profilo	– Comprovata esperienza nel settore
Azienda	Salathé Arredamenti SA
Sede di lavoro	Lugano
Mansioni	– Posa di cucine – Piccoli lavori di riparazione – Posa di arredamenti
Modalità di candidatura	Le candidature complete sono da inoltrare per email a: lugano@salathe-arredamenti.ch
	Inizio attività: da concordare
Fonte	Corriere del Ticino del 17 luglio 2026

Posizione	Montatore elettricista di distribuzione o installatore elettricista
Profilo	– Cittadinanza svizzera – Sana costituzione fisica – Buona condotta e provata onestà – Attestato federale di capacità come Montatore elettricista per reti di distribuzione o attestato federale di capacità come installatore elettricista – Buona attitudine relazionale – Patente categoria B
Azienda	Municipio del Borgo di Ascona
Sede di lavoro	Ascona
Mansioni	– Costruzione e manutenzione di linee, cavi elettrici e cabine di trasformazione – Esecuzione di allacciamenti elettrici – Costruzione e manutenzione impianti di illuminazione pubblica

Modalità di candidatura

- Posa contatori
- Posa e programmazione di ricettori
- Posa e programmazione di apparecchi per il sistema di telelettura
- Tutte le altre incombenze di un servizio pubblico e quelle ordinate dai superiori
- Lavori generali con supporti informatici

Le candidature, corredate dai seguenti documenti;

- Curriculum vitae
- Lettera di motivazione
- Certificato medico
- Estratto del casellario giudiziale
- Certificati di studio e di lavoro

(i candidati già alle dipendenze del Comune sono esonerati dal presentare i certificati sopra indicati) sono da inoltrare **entro il 17 agosto 2026 alle ore 11:00** per posta in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso a nomina montatore elettricista per reti di distribuzione" a:

Cancelleria Comunale

Piazza San Pietro 1

6612 Ascona

[Link del bando di concorso](#)

Inizio attività: subito o data da concordare

Corriere del Ticino e LaRegione del 17 luglio 2026

Fonte

Industria e tecnica

Posizione	Capo Reparto tecnico Servizio Infrastruttura Ferroviaria
Profilo	– Diploma di tecnico SSS con indirizzo edile-genio civile o titolo equivalente o titolo superiore – Attestato RTE 20100 quale direttore sicurezza DS o impegno a conseguirlo – Attestato SUVA quale assistente della sicurezza o impegno a conseguirlo – Licenza di condurre categoria B – Buona costituzione fisica compatibile con la funzione – Per far fronte all'esigenza di pronto intervento durante il turno di picchetto, il candidato deve essere in grado di poter raggiungere il centro squadra di Ponte Brolla entro 30 minuti dall'evento – Nei turni di picchetto e in casi eccezionali si richiede flessibilità negli orari di lavoro, disposto a lavorare di notte nei fine settimana, disponibilità negli interventi straordinari, disponibilità a lavorare a turni Costituiscono titolo preferenziale – Età dai 30 ai 40 anni – Esperienza nella gestione di cantieri in ambito ferroviario – CAS Direzione lavori o tecnico di cantiere nell'ambito dell'edilizia e del genio civile – Conoscenza della lingua tedesca, livello B1 – Conoscenza della lingua francese, livello B1 – Esperienza professionale nella costruzione/gestione dell'infrastruttura ferroviaria o del genio civile – Conoscenza delle leggi, ordinanze e dei regolamenti di riferimento ferroviari – Capacità organizzative, spirito d'iniziativa e attitudine al lavoro indipendente e di gruppo – Disponibilità all'aggiornamento continuo – Elevata consapevolezza per la responsabilità e la sicurezza
Azienda	FART SA
Sede di lavoro	Ponte Brolla
Mansioni	– Controllare/pianificare ispezione della linea ferroviaria settimanale e pianificare gli interventi di risoluzione dei difetti in collaborazione con il capo reparto – Controllare la procedura e stesura dei dispositivi di sicurezza secondo RTE 20100 (svolge il ruolo di Direzione della sicurezza) – Controllare la sicurezza dei cantieri, controllando e facendo rispettare le misure di sicurezza secondo RTE 20100/SUVA in relazione al personale della squadra della manutenzione dell'infrastruttura, altri servizi della tecnica ferroviaria e delle ditte operatrici terze – Assicurare il rispetto delle procedure secondo le leggi, ordinanze, direttive e regolamenti interni nell'ambito strettamente ferroviario – Assicurare la corretta esecuzione dell'opera in base alle direttive, regolamenti e normative in vigore – Svolgere in collaborazione con il Capo Servizio la pianificazione della manutenzione ordinaria e straordinaria – Garantire che le procedure di lavoro siano svolte secondo la normativa vigente – Fungere da sostituto in assenza del Capo Servizio o del Capo Reparto – Pianificare e organizzare (con la direzione locale dei lavori o direttamente) le attività in cantiere riguardante l'infrastruttura ferroviaria (incluso supporto altri servizi FART e terzi) nonché gli interventi di risoluzione dei difetti sui manufatti (muri, ponti, gallerie) in base alle ispezioni e in collaborazione con il Capo Reparto

- Svolgere congiuntamente con il Capo Servizio il controllo della contabilità
- Collaborare nell'evasione di pratiche amministrative
- Collaborare nella programmazione delle ispezioni generali
- Collaborare nella gestione/relazioni con gli uffici preposti Comunali, Cantionali, Enti, ditte terze e privati
- Collaborare nell'attuazione e programmazione di nuovi metodi di lavoro
- Saltuariamente svolgere servizio come Capo Sicurezza/Guardiano di Sicurezza secondo RTE 20100
- Svolgere il servizio di picchetto
- Eseguire mansioni varie su indicazione dei propri superiori

Modalità di candidatura

Le candidature corredate dai seguenti documenti:

- Curriculum vitae
- Lettera di presentazione e motivazione
- Copie di diplomi, certificati e attestati di lavoro

sono da inoltrare **entro il 31 luglio 2026** [online](#)

[Link al bando di concorso](#)

Ulteriori informazioni si possono ottenere presso l'Ing. Mauro Li Vigni, Servizio Infrastruttura delle Ferrovie Autolinee Regionali Ticinesi, tel. 091 756 04 00, email: mauro.livigni@centovalli.ch

Inizio attività: da concordare

Fonte

La Regione del 20 luglio 2026

Posizione	Selvicoltrice/trice
-----------	---------------------

Profilo

- Diploma di Selvicoltrice AFC
- Cittadinanza Svizzera o domiciliato in Svizzera
- Madrelingua italiana con conoscenze base di una seconda lingua nazionale
- Conoscenza del territorio e della rete sentieri regionale
- Conoscenza dei principali applicativi informatici
- Capacità di lavorare in team
- Flessibilità e disponibilità
- Licenza di condurre B
- Passione per la montagna

Azienda

Ente Turistico del Mendrisiotto e Basso Ceresio

Sede di lavoro

Mendrisio e dintorni

Mansioni

- Gestire la manutenzione ordinaria e straordinaria dei sentieri
- Lavorare in team per la valorizzazione della rete sentieri cantonale
- Collaborare con il responsabile del team e la direzione per attività e lavori da realizzarsi nel territorio e/o a favore dell'attività di OTRMBC
- Disponibilità per lo sviluppo della formazione professionale
- Disponibilità a formare apprendisti selvicoltori
- Partecipare ad attività regolari/irregolari e progetti concernenti la rete sentieri
- Partecipare a progetti ed eventi legati all'OTRMBC

Modalità di candidatura

Le candidature corredate dai seguenti documenti:

- Curriculum Vitae
- Certificati di lavoro
- Certificato medico di idoneità formulario scaricabile [online](#)
- Diplomi di studio
- Referenze
- Lettera di motivazione

sono da inoltrare **entro il 14 agosto 2026 alle ore 17:00** via email a: martino.cattaneo@mendrisiot-toturismo.ch oppure per posta in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso Selvicoltrice / Selvicoltore" a:

Direzione OTRMBC

Via Angelo Maspoli 15

6850 Mendrisio

[Link del bando di concorso](#)

Inizio attività: da concordare

Fonte

Foglio ufficiale e Corriere del Ticino del 21 luglio 2026

Posizione	Autista scuolabus per il servizio di trasporto allievi – 50%
-----------	--

Profilo

- Categoria di condurre D1 con dati complementari 3,5 t e codice 106 o superiore
- Certificato CQC attivo o disponibilità ad ottenerlo
- Facilità di contatto con allievi e famiglie
- Condotta ineccepibile
- Flessibilità

Azienda

Municipio di Gambarogno

Sede di lavoro

Gambarogno

Mansioni	L'autista svolge il trasporto degli allievi dell'Istituto scolastico, in collaborazione con gli autisti delle altre tratte e con la sorvegliante di riferimento
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate dai seguenti documenti; – Curriculum vitae – Lettera di motivazione – Estratto casellario giudiziale – Certificato SIAC da richiedere via email all'Ufficio giuridico della Sezione della circolazione, Camorino, di-sc.ufficiogiuridico@ti.ch – Autocertificazione sullo stato di salute disponibile online sono da inoltrare entro il 6 agosto 2026 alle ore 12:00 per posta in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso per l'incarico di un/a autista per il trasporto allievi" a: Direzione dell'Istituto scolastico Gambarogno Via Municipio 2 6575 San Nazzaro Link del bando di concorso Ulteriori informazioni si possono ottenere presso il Direttore dell'Istituto scolastico Stefano Bello, tel. 091 795 30 50 Inizio attività: 31 agosto 2026 Foglio ufficiale del 16 luglio 2026
Fonte	

Posizione	Un/a tecnico/a
Profilo	– Attestato federale di capacità (AFC) o altri titoli di studio equivalenti/superiori Titoli preferenziali: – Attestato federale di capacità (AFC) quale disegnatore/trice in dirizzo ingegneria civile/architettura (o titoli equivalenti / superiori) – Conoscenza delle procedure nell'amministrazione pubblica – Esperienza nella gestione immobiliare – Ottime capacità nell'utilizzo dei programmi informatici Windows, Office, CAD, CRB, SIA – Licenza di condurre categoria B – Lingua madre italiana e conoscenze delle lingue nazionali – Senso di responsabilità – Orientamento agli obiettivi e ai risultati – Ottime capacità organizzative, decisionali, di coordinamento e mediazione – Buone competenze redazionali in ambito tecnico – Buone doti comunicative – Adattabilità, flessibilità, dinamismo, riservatezza e discrezione – Attitudine a lavorare sia autonomamente che in team
Azienda	Ente autonomo Bellinzona Sport
Sede di lavoro	Bellinzona, Ufficio gestione Infrastrutture
Mansioni	– Occuparsi della gestione dei servizi tecnici relativi agli immobili di Bellinzona Sport a livello operativo, nel contesto del Facility Management – Supportare il/la diretto/a superiore nelle attività di diagnosi tecnica del parco immobiliare, fornendo i dati dimensionali, i dati anagrafici e la vita residua teorica degli elementi costruttivi degli stabili della propria area di attività – Fornire supporto per la gestione degli impianti tecnici di Bellinzona Sport – Gestire correttamente la notifica e l'evasione dei casi assicurativi relativi agli stabili della propria area di attività – Effettuare sopralluoghi e redigere eventuali rapporti di constatazione – Gestire i budget assegnati – Collaborare all'allestimento di documenti di appalto e di richiesta di offerte – Conoscere la LCPubb e assicurarne la corretta applicazione nell'ambito delle proprie attività, in qualità di referente delle commesse e degli appalti affidati – Controllare e preavvisare le fatture relative alle proprie attività o ai propri cantieri – Gestire la corrispondenza in entrata e in uscita dell'area di attività (lettere, posta elettronica, telefono, ecc.), applicando le linee direttive e i processi di lavoro vigenti – Prestare servizio in caso di necessità fuori orario, in situazioni di emergenza (intemperie, gelo, neve e altri eventi) nei fine settimana (sabato e domenica), nei giorni festivi e durante votazioni o elezioni (presenza al seggio, spoglio delle schede, ecc.) – Svolgere altri servizi in funzione delle necessità
Modalità di candidatura	Le candidature corredate dai seguenti documenti: – Curriculum Vitae – Lettera di motivazione – Copia dei Certificati di studio (con note d'esame) e di lavoro – Copia del documento di identità – Copia del permesso, se stranieri – Fotografia formato jpg

- Autocertificazione* relativa al casellario giudiziale
- Autocertificazione* relativa al certificato di solvibilità (UEF)
- Autocertificazione* relativa allo stato di salute

*Le autocertificazioni sono ottenibili [online](#)

sono da inoltrare **entro il 14 agosto 2026 alle ore 23:59** [online](#)

[Link del bando di concorso](#)

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ente autonomo Bellinzona Sport, Responsabile ufficio Demis Soletto, tel.058 203 17 10

Foglio Ufficiale del 21 luglio 2026

Fonte

Posizione Operatore di edifici e infrastrutture AFC e formatore di apprendisti

Profilo

- Almeno 3 anni di esperienza
- Domicilio in Ticino

Sede di lavoro

Mendrisio

Modalità di candidatura

Le candidature, corredate dai seguenti documenti;

- Curriculum vitae con fotografia
- Lettera di motivazione
- Copia AFC
- Copie di attestati di lavoro

sono da inoltrare **entro il 14 agosto 2026** per posta in busta chiusa a:

MediaTi Marketing SA

Cifra 106435

Via Industria 1

6933 Muzzano

Inizio attività: data da concordare

Corriere del Ticino 17 luglio 2026

Fonte

Sociosanitario

Posizione Fisioterapista – 50%

Profilo

- Riconoscimento CRS
- Automunita/o
- Lavoro sia ambulatoriale che domiciliare

Azienda

Fisiocare Sagl

Sede di lavoro

Lugano

Modalità di candidatura

Le candidature complete sono da inoltrare via email a: fisiocare.lugano@gmail.com

Inizio attività: da concordare

Corriere del Ticino del 17 luglio 2026

Fonte

Posizione Un/a Animatore/trice - 80%

Profilo

- preferibilmente diploma di Animatore/trice (SSS, SUP) o ambito affine, oppure certificato/attestato analogo riconosciuto oppure altro titolo equivalente
- almeno 2 anni di esperienza professionale
- padronanza dei principali mezzi informatici (e pacchetto Office)
- lingua madre italiana e adeguate conoscenze delle lingue nazionali
- ottime capacità relazionali e competenza nella gestione delle attività
- spiccata capacità di operare in un contesto multidisciplinare
- motivazione, flessibilità, senso di responsabilità, spirito d'iniziativa, dinamismo, facilità di comunicazione ed equilibrio psico-fisico
- cittadinanza svizzera o stranieri con permesso di lavoro
- licenza di condurre categoria B

Azienda

Casa Anziani San Giorgio

Sede di lavoro

Brissago

Mansioni

Come da descrizione di funzione (ottenibile presso la Direzione)

Modalità di candidatura

Le candidature, corredate dai seguenti documenti:

- curriculum vitae con foto
- lettera di presentazione/motivazione
- diplomi e certificati di studio/lavoro
- certificato medico o autocertificazione scaricabile dal nostro sito
- copia del documento d'identità (o permesso di lavoro)
- estratto casellario giudiziale

sono da inoltrare **entro il 17 agosto 2026 alle ore 17:00** per e-mail all'indirizzo info@sangiorgio.ch oppure per posta in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso Animatore/trice" a:

Direzione Casa San Giorgio

Casella postale 361

6614 Brissago

Quadri e dirigenti

Posizione	Responsabile Gestione Immobiliare - 80/100%
Profilo	– Base solida in ambito immobiliare e capacità di integrare aspetti economici, finanziari e tecnici – Approccio imprenditoriale e orientato alle soluzioni con capacità di analisi di ogni asset quale opportunità specifica e scelta dell'opzione più efficiente senza schemi predefiniti – Persona strutturata, autonoma e affidabile – Esperienza rilevante nella gestione di operazioni immobiliari e/o progetti di sviluppo/riqualificazione, con responsabilità di coordinamento e relazione con stakeholder esterni – Conoscenza del contesto locale e familiarità con dinamiche di mercato, operatori e istituzioni locali – Ottime capacità di comunicazione, negoziazione e sintesi – Ottima conoscenza della lingua italiana – Cittadinanza svizzera o un permesso di domicilio Titoli preferenziali: – Formazione quale architetto/ingegnere civile (o affini) – Specializzazione continua in Real Estate – Conoscenza di una seconda lingua nazionale e/o dell'inglese
Azienda	AIL SA
Sede di lavoro	Muzzano
Mansioni	– Valutare opzioni strategiche per ciascun immobile/asset: dismissione, valorizzazione, sviluppo, riqualificazione, mantenimento a reddito, con analisi comparativa di scenari – Impostare e validare la sostenibilità economico-finanziaria delle operazioni: business plan, ritorni attesi, sensitività, struttura dei costi, ipotesi di ricavo/locazione, modalità di finanziamento – Coordinare l'ecosistema del progetto: progettisti, consulenti, imprese, periti, autorità e istituzioni, assicurando tempistiche, qualità e coerenza decisionale – Rappresentare AIL come committente nei gruppi di progettazione (ing. civile, termo-sanitario, elettrico, specialista fuoco e altre competenze), assicurando chiarezza su requisiti, priorità e vincoli – Garantire la corretta implementazione dei progetti: avanzamento, milestone, gestione rischi, varianti, qualità, rispetto dei requisiti tecnici e normativi, controllo costi/tempi – Gestire i progetti complessi dalla fase di idea e fattibilità alla progettazione, permessi, gara/assegnazioni, esecuzione, collaudi e messa in esercizio – Presiedere il contesto locale (mercato ticinese): dinamiche domanda/offerta, indirizzi urbanistici, relazione con operatori e istituzioni, con capacità di leggere opportunità e vincoli per aumentare la probabilità di successo
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate da: – Curriculum vitae – Lettera di motivazione – Titoli di studio – Certificati di lavoro – Copia del documento d'identità sono da inoltrare entro il 31 luglio 2026 online Link al bando di concorso
Fonte	Corriere del Ticino 17 luglio 2026

Stage e apprendistato

Posizione	Apprendista pianificazione elettricista AFC
Profilo	Scelta preferenziale a candidati con AFC quale installatore elettricista
Azienda	Decarli e Pinoja SA
Modalità di candidatura	Le candidature, corredate da: – Curriculum vitae – Lettera di motivazione – Certificati sono da inviare per e-mail a: candidati@depi.ch Inizio attività: subito o data da concordare
Fonte	laRegione 17 e 20 luglio 2026

Posizione	Collaboratrice Domestica – impiego parziale
Profilo	– Domiciliata nel Luganese – Amante degli animali – Automunita
Sede di lavoro	Lugano
Modalità di candidatura	Le candidature complete sono da inoltrare via email a: cercasicollaboratrice2025@gmail.com
Fonte	Inizio attività: da concordare Corriere del Ticino del 17 luglio 2026

Posizione	Coppia o persona singola per famiglia affidataria professionale – 60/80%
Profilo	– Formazione accademica nel settore socioeducativo o diploma universitario (SUP) in Lavoro sociale o formazione accademica equivalente o educatrice titolo terziario – Esperienza nel settore sociale e/o educativo preferibilmente nel settore delle famiglie e minorenni – Attitudine nel lavoro d'équipe – Capacità di lavorare in autonomia – Capacità relazionali, redazionali – Spirito di accoglienza ed empatia – Motivazione, flessibilità e resistenza allo stress – Buona conoscenza della rete sociosanitaria del Cantone Ticino – Età massima indicativamente 55 anni – Spazi abitativi adeguati o disponibilità di trasferimento in caso di assunzione – Licenza di condurre categoria B – Domicilio in Ticino
Azienda	Associazione Ticinese Famiglie Affidatarie
Sede di lavoro	Cantone Ticino
Mansioni	– Accogliere/accudire fino a 4 minori in urgenza (affido SOS) – Accompagnamento educativo ai minori – Contatti con gli assistenti sociali, curatori, tutori – Contatti con le autorità comunali e cantonali – Redazione di rapporti, relazioni, osservazioni – Partecipare agli incontri, riunioni di rete – Gestire i contatti con la famiglia d'origine – Supervisione, formazione continua – Contatti con l'ambito scolastico/formativo
Modalità di candidatura	Le candidature corredate dai seguenti documenti: – Curriculum vitae – Lettera di motivazione sono da inoltrare entro il 15 settembre 2026 per e-mail a affido@atfa.info Link del bando di concorso Ulteriori informazioni si possono ottenere presso il coordinatore Andrea Milio, dell'Associazione Ticinese Famiglie Affidatarie, tel. 091 966 00 91
Fonte	Inizio attività: 2027 o da concordare Foglio ufficiale del 22 luglio 2026