



Municipio di S. Antonino

Via Municipio 10, 6592 S. Antonino

Tel. 091 850 20 90 cancelleria@santonino.ch

Fax 091 850 20 99 https://www.santonino.ch

Ccp 65-791-4

Concorso per l'assunzione di un/a funzionario/a amministrativo/a al 100%*

Il Municipio di S. Antonino apre il concorso per l'assunzione al 100% di un/a funzionario/a amministrativo/a presso il Comune di S. Antonino, alle condizioni previste dal Regolamento organico dei dipendenti comunali.

*** La posizione messa a concorso è attualmente occupata da una persona incaricata.**

Impiego: L'impiego è al 100% (40 ore settimanali) e il primo anno è inteso quale periodo di prova.

Mansioni e competenze:

- coadiuvare nei lavori amministrativi il Segretario comunale
- lavori amministrativi quale funzionario amministrativo di cancelleria
- supporto al Contabile
- si fa riferimento al mansionario "Impiegato di Cancelleria 2" (aggiornato all'11.09.2023)

Requisiti:

- attestato federale di capacità quale impiegato/a d'ufficio o superiore
- esperienza nell'amministrazione pubblica
- solide conoscenze nell'utilizzo dei principali applicativi informatici
- padronanza della lingua italiana e buone capacità redazionali
- buone conoscenze delle lingue nazionali
- capacità di lavorare in modo indipendente, preciso e con spiccato senso di collaborazione
- condotta irrepreensibile e incensurata
- sana costituzione fisica
- preferenza alla nazionalità svizzera

Stipendio annuo:

Lo stipendio è definito dall'art. 55 del ROD, nella classe 3 della scala valida per i dipendenti dello Stato. Lo stipendio iniziale potrà essere definito sulla base dell'esperienza e delle conoscenze professionali. In aggiunta allo stipendio, agli aventi diritto, saranno versate le indennità per figli e di economia domestica, come per i dipendenti dello Stato.

Entrata in servizio: al 01.01.2027.

Documenti richiesti

- curriculum vitae
- certificati di studio e di lavoro
- certificato di domicilio (*)
- estratto del casellario giudiziale (**)
- certificato medico sullo stato di salute (**)

(*) ne sono dispensati i concorrenti domiciliati nel Comune.

(**) è possibile l'autocertificazione con l'apposito formulario da richiedere in Cancelleria.

I candidati potranno essere convocati per un colloquio. L'assunzione avverrà ad esclusiva valutazione del Municipio. Per tutto quanto non contemplato nel presente bando di concorso fa stato il Regolamento Organico per i Dipendenti comunali (ROD). Ulteriori informazioni sono ottenibili dal Segretario comunale, Sig. Davide Vassalli (091/850.20.90). Le candidature, corredate dai documenti sopra menzionati, devono pervenire al Municipio di S. Antonino, **entro le ore 16.00 di giovedì 27 agosto 2026**, in busta chiusa e con la dicitura esterna "Concorso per l'assunzione di un/a funzionario/a amministrativo/a al 100%".

6592 S. Antonino, 14 agosto 2026

RM No. 1363 del 10.08.2026

PER IL MUNICIPIO
IL SINDACO
Simona Ziniker



IL SEGRETARIO
Davide Vassalli