



# Comune di Agno

---

## CAPITOLATO DI CONCORSO

### PER L'ASSUNZIONE DI UN(A) IMPIEGATO(A) AMMINISTRATIVO(A) PRESSO LA CANCELLERIA E L'ISTITUTO SCOLASTICO COMUNALE

Il Municipio di Agno apre il concorso per l'assunzione di un(a) impiegato(a) amministrativo(a) presso la cancelleria comunale e l'istituto scolastico comunale.

#### Compiti:

compiti amministrativi relativi alla segreteria comunale, all'ufficio controllo abitanti e all'Istituto scolastico

#### Requisiti

attestato federale di impiegato di commercio (AFC) o diploma di commercio riconosciuto o titolo equipollente

#### Requisiti preferenziali:

conoscenza o esperienza nell'amministrazione comunale

buone conoscenze delle lingue nazionali

buone conoscenze e predisposizione nel campo dell'informatica, conoscenze degli applicativi generali

#### Salario

Quello previsto dal Regolamento organico dei dipendenti, classi 15-21 (minimo fr. 49'976.00; massimo fr. 74'693.00).

In aggiunta allo stipendio vengono versati, agli aventi diritto, gli assegni per figli.

#### Entrata in servizio

Da convenire

#### Documenti richiesti

- curriculum vitae
- referenze
- diplomi e certificati di studio e di lavoro
- fotografia formato passaporto
- autocertificazione del casellario giudiziale\*
- autocertificazione dello stato di salute\*

\*Il formulario può essere richiesto alla cancelleria comunale di Agno (tel. 091 612.23.23) o scaricato direttamente dal sito [www.agno.ch](http://www.agno.ch).

Scadenza del concorso:

Le domande di assunzione devono pervenire al Municipio di Agno, in busta chiusa e con la dicitura esterna "Concorso impiegato amministrativo", entro le ore 11.45 di venerdì 10 ottobre 2014

Modalità di assunzione

L'assunzione avverrà a esclusivo giudizio del Municipio.

IL MUNICIPIO

Agno, 23 settembre 2014