

AVVISO DI CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE

L'Azienda Multiservizi Bellinzona (AMB) apre un concorso pubblico per la nomina di

Un/una Impiegato/a amministrativo/a per il Settore Finanze e Amministrazione

con grado d'occupazione 100% alle condizioni del vigente Regolamento organico dei dipendenti (ROD) della Città di Bellinzona.

Mansioni:

- Gestione del centralino del Settore Finanze e Amministrazione;
- Gestione richiami clienti;
- Gestione procedure esecutive;
- Gestione apparecchi ricarica-tessere;
- Evasione della corrispondenza nelle pratiche di propria competenza;
- Supporto gestione incassi;
- Supporto gestione garanzie clienti;
- Supporto gestione fornitori;
- Supporto gestione pagamenti fornitori.

Requisiti formali:

- Attestato federale di capacità (AFC) quale impiegato di commercio

Requisiti attitudinali e competenze professionali:

- Buone capacità relazionali e redazionali;
- Predisposizione al contatto con la clientela;
- Conoscenze della Legge Esecuzione Fallimenti (LEF) costituisce titolo preferenziale;
- Buona dimestichezza con i sistemi informatici ERP;
- Conoscenza di una seconda lingua nazionale costituisce titolo preferenziale;
- Capacità di lavorare sia autonomamente che in gruppo;
- Disponibilità a seguire corsi di aggiornamento specifici del settore;
- Disponibilità a lavorare anche fuori orario.

amb@amb.ch
www.amb.ch

Persona incaricata
Carlo Pongelli

T 091 821 88 02

19 settembre 2022



Offriamo:

- Infrastruttura in continua evoluzione
- Un ambiente di lavoro stimolante
- Condizioni sociali di prim'ordine
- Settimana lavorativa di 40 ore

Luogo di lavoro: Bellinzona – Vicolo Muggiasca 1A

Documenti da produrre:

1. Lettera di presentazione
2. Curriculum vitae con fotografia
3. Copia certificati di studio e di diploma
4. Copia certificati di lavoro
5. Estratto del casellario giudiziale, emesso da non più di sei mesi
6. Certificato di solvibilità (UEF), emesso da non più di sei mesi

Entrata in servizio:

- Al più presto o data da convenire

Condizioni particolari:

- Candidature e documenti trasmessi via fax o per posta elettronica non saranno ritenuti validi

Condizioni salariali:

- Valgono le condizioni del Regolamento organico dei dipendenti della Città di Bellinzona (ROD) in particolare le seguenti classi e stipendio annuo (compresa 13^a mensilità):
Impiegato amministrativo II / classi (6 preavviamento) 7 – 8 – (9 merito) (CHF 54'075.00) / CHF 56'505.00 / CHF 69'987.00 (CHF 73'541.00)

Scadenza del concorso:

- Le offerte d'impiego corredate dai documenti richiesti devono pervenire in busta chiusa all'Azienda Multiservizi Bellinzona (AMB), Vicolo Muggiasca 1A, 6500 Bellinzona, entro le ore 16.00 di venerdì 14 ottobre 2022 con la dicitura esterna "Concorso Impiegata/o amministrativa/o".

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla responsabile del Settore Finanze e Amministrazione, Paola Antonietti (tel. 091 850 49 00).

Il Consiglio direttivo si riserva il diritto di non procedere all'assunzione in assenza di candidati ritenuti idonei nella funzione.

Azienda Multiservizi Bellinzona (AMB)

Bellinzona, 19 settembre 2022