

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

a tempo pieno (100%) alle condizioni del vigente Regolamento organico dei dipendenti (ROD) della Città di Bellinzona.

Mansioni:

- Gestione delle attività amministrative della contabilità ausiliaria;
- Gestione delle fatture creditori;
- Gestione/contabilizzazione incassi fatture e bollette debitori;
- Elaborazione corretta e tempestiva delle fatture di prestazioni;
- Gestione amministrativa delle garanzie;
- Evasione della corrispondenza generale;
- Supporto al reparto recupero crediti.

Requisiti formali:

- Attestato federale di capacità (AFC) quale Impiegato di commercio.

Requisiti attitudinali e competenze professionali:

- Buone capacità relazionali e redazionali;
- Predisposizione alla risoluzione dei problemi operativi;
- Buona dimestichezza con i sistemi informatici ERP;
- Esperienza nell'ambito della contabilità ausiliaria costituisce titolo preferenziale;
- Conoscenza di una seconda lingua nazionale;
- Capacità di lavorare sia autonomamente che in gruppo;
- Disponibilità a seguire corsi di aggiornamento specifici nel settore;
- Disponibilità a lavorare anche fuori orario.

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

4 settembre 2023

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 III / classi 5 – 6 – (7 merito) / CHF 53'350.00 / CHF 65'650.00 (CHF 68'600.00)

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 22 settembre 2023 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, 4 settembre 2023