



**Comune di  
Bioggio**

**Cancelleria comunale**  
Via Cademario 10  
Casella postale 169  
6934 Bioggio

T. 091 611 10 50  
F. 091 611 10 71  
cancelleria@bioggio.ch  
www.bioggio.ch

## **Concorso per l'assunzione di un/a contabile presso i servizi finanziari comunali**

**Il Municipio di Bioggio** apre il concorso per l'assunzione a titolo di nomina di un/a

### **Contabile comunale, a tempo pieno**

alle condizioni previste dal Regolamento Organico dei Collaboratori del Comune di Bioggio (ReCoCo).

Il Municipio è alla ricerca di una figura che sappia inserirsi, in tempi brevi e al meglio, nella dinamica operativa dei servizi finanziari comunali (team composto in totale da 3 persone, tra le quali la Responsabile dei servizi finanziari comunali ed un contabile qualificato).

Il/la contabile lavora a stretto contatto anche con il capo dicastero finanze, con tutti gli altri servizi dell'amministrazione comunale e con gli utenti, allo scopo di fornire loro informazioni corrette e pertinenti, nonché una consulenza sulle procedure che regolano i processi amministrativi della sua struttura lavorativa, assicurando la necessaria discrezione (e riserbo), efficienza ed efficacia.

### **Requisiti per la funzione**

- Maturità professionale commerciale, subordinatamente attestato federale di capacità (AFC) quale impiegato/a di commercio o diploma di contabile cantonale;
- cittadinanza svizzera o permesso di domicilio C, riservati gli accordi internazionali;
- condotta ineccepibile;
- buone conoscenze dei principali applicativi informatici;
- senso di discrezione, responsabilità, correttezza, precisione, affidabilità;
- spirito di iniziativa, di controllo, di analisi e di riservatezza;
- buone capacità collaborative, predisposizione al lavoro in team e individuale;
- buone capacità redazionali e di comunicazione;
- buone doti relazionali e predisposizione al contatto con la cittadinanza;
- conoscenze della legislazione federale e cantonale vigente in materia (Legge Esecuzione e Fallimenti, Legge Tributaria, Legge Organica Comunale e Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni);
- flessibilità e disponibilità al lavoro fuori orario;
- licenza di condurre cat. B.

### **Requisiti preferenziali**

- esperienza minima di 3 anni in funzione analoga;
- buone conoscenze dell'applicativo informatico comunale Ge.Co.Ti e del piano contabile MCA2;
- diploma cantonale di funzionario amministrativo degli enti locali;
- diploma di assistente del personale (risorse umane);
- disponibilità alla formazione continua (aggiornamento e perfezionamento professionale).

### **Mansionario**

Il mansionario è parte integrante del presente bando di concorso ed è consultabile sul sito web del Comune ([www.bioggio.ch/albo-comunale](http://www.bioggio.ch/albo-comunale) → Posti di lavoro e concorsi diversi), oppure ottenibile presso la Cancelleria comunale.

## Stipendio e grado di occupazione

A dipendenza dell'esperienza e delle conoscenze professionali acquisite nel campo specifico della contabilità comunale, lo stipendio sarà definito all'interno della classe 5 della scala stipendi dell'Amministrazione cantonale, ritenuto un minimo di CHF 62'982.00 ed un massimo di CHF 98'685.00, con un grado di occupazione al 100%, per 40 ore settimanali (art. 45 ReCoCo).

## Entrata in servizio

Il più presto possibile. Il primo anno è ritenuto periodo di prova e può essere prorogato dal Municipio, al massimo, per un ulteriore anno.

## Offerte

Le offerte dovranno pervenire al Municipio di Bioggio, in busta chiusa e con la dicitura esterna "**Concorso contabile comunale**"

**entro venerdì 15 novembre 2024, ore 11:45**

(non fa stato la data del timbro postale), corredate dai seguenti documenti:

- lettera di presentazione e motivazione;
- curriculum vitae, completo di foto formato passaporto;
- titoli di studio e certificati di lavoro;
- estratto dell'ufficio esecuzione e fallimenti.

Il Municipio non terrà in considerazione offerte che dovessero giungere dopo la data e l'orario indicati e/o prive dei documenti richiesti. Durante l'esame delle candidature o al momento dell'assunzione, il Municipio si riserva la facoltà di richiedere ulteriori documenti e/o certificati.

## L'assunzione avverrà ad insindacabile giudizio del Municipio.

In mancanza di candidature ritenute idonee, il Municipio si riserva la facoltà di annullare il concorso.

Eventuali informazioni possono essere richieste direttamente alla Responsabile dei servizi finanziari comunali (091 611 10 50).

Per il Municipio

Il vice sindaco:		La vice segretaria:
 Daniele Bianchi		 Tatiana Morelli

(RM no. 1149/2024 del 29.10.2024)

Pubblicato agli albi comunali e sul sito web: dal 31.10.2024 al 15.11.2024