



BANDO DI CONCORSO PER LA NOMINA DEL/DELLA SEGRETARIO/A-CONTABILE DEL PATRIZIATO DI CAMPO VALLEMAGGIA

L'Ufficio patriziale di Campo Vallemaggia,

richiamati gli art. 101 e seguenti della Legge organica patriziale (LOP) e gli art. 60 e seguenti del Regolamento patriziale di Campo Vallemaggia,

apre il concorso per la nomina di un/una segretario/a-contabile alle seguenti condizioni:

1. Grado di occupazione:

Da 2 a 4 ore settimanali, escluse le sedute dell'Ufficio patriziale di regola a cadenza mensile.

2. Mansioni e competenze:

- Stesura verbali;
- Organizzazione e coordinamento riunioni dell'Ufficio patriziale e delle Assemblee;
- Tenuta della contabilità patriziale (preventivi, consuntivi e fatturazione) nonché supporto amministrativo per la gestione dei progetti e dei finanziamenti;
- Lavori amministrativi vari e redazione della corrispondenza;
- Gestione della posta elettronica e relativo smistamento;
- Gestione dell'archivio patriziale;
- Aggiornamento catalogo elettorale.

3. Profilo:

- Attitudine a lavorare in modo indipendente, organizzato e preciso;
- Facilità nella redazione di corrispondenza, progetti decisionali e verbali;
- Conoscenza operativa della contabilità degli enti pubblici (programma Banana);
- Buone conoscenze dei programmi informatici (Microsoft Office);
- Conoscenza delle lingue nazionali;
- Esperienza nel campo dell'amministrazione pubblica costituirà titolo preferenziale.

4. Requisiti:

- Cittadinanza svizzera;
- Condotta irrepreensibile e incensurata;
- Disponibilità a svolgere le mansioni anche al di fuori dei normali orari di lavoro.

5. Stipendio

- CHF 5'000.00 annui (oltre alle indennità per le sedute, per prestazioni svolte al di fuori delle mansioni ordinarie e per le trasferte).

6. Entrata in servizio:

- Al più presto, in data da concordare

Le candidature sono da inoltrare in busta chiusa, con la dicitura esterna **“Concorso segretario/a-contabile Patriziato di Campo Vallemaggia”** al seguente indirizzo:

Patriziato di Campo Vallemaggia, Casa Patriziale, 6684 Campo Vallemaggia, entro le ore 18.00 di lunedì 20 luglio 2026 corredate dai seguenti documenti:

- Curriculum vitae;
- Diplomi e certificati di studio, di lavoro e di formazione.

La nomina avverrà a esclusivo giudizio dell'Amministrazione patriziale che si riserva, qualora lo ritenga opportuno, di richiedere ulteriore documentazione o certificati, di convocare i candidati per un colloquio, come pure di annullare il concorso qualora le candidature non dovessero soddisfare i requisiti richiesti.

Le candidature incomplete, tardive o inoltrate per posta elettronica non saranno prese in considerazione. Ulteriori informazioni possono essere richieste all'indirizzo mail: presidente@patriziatocampovallemaggia.ch.

Per L'ufficio Patriziale

Il Presidente

Il vice Presidente

Martino Pedrazzini

Mauro Gobbi