



# COMUNE DI

6542 BUSENO GR

Tel 091 827.30.45

Fax 091 827.12.90

E-mail: [cancelleria@buseno.ch](mailto:cancelleria@buseno.ch)

## ORARI SPORTELLO

LU 09.00-11.00

GIO 14.30-17.00

Il Municipio del Comune di Buseno apre il concorso per l'assunzione di:

### **un/una impiegato/a di cancelleria (occupazione 40% - 50%)**

#### Compiti / Mansioni

- gestione dello sportello comunale
- ricezione e smistamento delle telefonate e rilascio informazioni in generale
- lavori legati ai settori anagrafe, cassa, corrispondenza in entrata, ufficio del lavoro, agenzia AVS
- lavori generali d'ufficio legati al settore amministrativo e/o finanziario

#### Profilo richiesto

- attestato federale di capacità (AFC) quale impiegato/a di commercio o d'ufficio
- esperienza nel settore dell'amministrazione pubblica o equivalente
- buone conoscenze della lingua tedesca (parlata e scritta) quale titolo preferenziale

#### Documentazione richiesta

- diplomi, certificati di studio e di lavoro
- estratto del casellario giudiziale
- estratto dell'ufficio esecuzioni
- curriculum vitae con fotografia

Assunzione della funzione : al più presto possibile o data da convenire

Luogo di lavoro : Buseno (GR)

Per maggiori informazioni : Spagnolatti Rosanna, Vicesindaco, 079 4784307

Inoltro della candidatura : le candidature devono pervenire in busta chiusa con la dicitura "Impiegato/a di cancelleria" alla Cancelleria comunale di Buseno, 6542 Buseno, entro il prossimo **16 settembre 2019** (fa stato il timbro postale)

Buseno, 29 agosto 2019

### PER IL MUNICIPIO DI BUSENO:

Il Sindaco:  
R. Giulietti

La Segretaria:  
E. Fumi

