



UFFICIO DEL REGISTRO FONDIARIO DEL CIRCONDARIO DEL MOESANO

Persona di contatto: Dr. iur. Ursula Elsener, telefono 091 / 827 14 43

Collaboratore/trice amministrativo/a presso l'Ufficio del Registro Fondiario (grado occupazione 100%)

- Sfera di attività:** collaborazione nella gestione amministrativa dell'Ufficio, e in particolare registrazione dei contratti nel Registro Fondiario informatico, fatturazione delle iscrizioni, corrispondenza legata all'attività notarile dell'Ufficiale del Registro Fondiario (settore immobiliare), gestione del centralino.
- Profilo della funzione:** formazione commerciale o equivalente (AFC o Maturità), buona conoscenza del tedesco parlato e scritto (livello B2), dimestichezza nell'utilizzo di supporti informatici, ottime conoscenze delle applicazioni informatiche MS-Office, esperienza nell'ambito del Registro fondiario o notarile, precisione e accuratezza nello svolgimento dei propri compiti, attitudine al lavoro in team e all'acquisizione di nuove conoscenze e competenze.
- Entrata in funzione:** data da convenire
- Luogo di lavoro:** Roveredo
- Scadenza:** 18 giugno 2020
- Presentazione candidatura:** per iscritto, corredata dai seguenti documenti: *curriculum vitae*, diploma o certificati di studio e di lavoro in fotocopia, certificato di buona condotta, estratto del casellario giudiziale e certificato medico. Da inviare tramite raccomandata a: Ufficio del Registro Fondiario del Circondario del Moesano, "Concorso collaboratore", c.p. 170, 6535 Roveredo.