



Comune di Calanca

Cancelleria comunale – Via Pretorio 1 – 6543 Arvigo
Tel. 091 828 14 44 – e-mail: cancelleria@calanca.ch
www.calanca.ch

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

**un/una addetto/a alle pulizie (occupazione ca. 5 ore settimanali)
Pulizia ufficio cancelleria, uffici Parco Val Calanca e spazi comuni stabile Pretorio**

- Compiti / Mansioni
- pulizia ufficio cancelleria
 - pulizia uffici Parco Val Calanca
 - pulizia spazi comuni stabile Pretorio e servizi igienici
- Documentazione richiesta
- lettera di presentazione
 - curriculum vitae con fotografia
- Assunzione della funzione : dal 01.01.2023
- Luogo di lavoro : Arvigo (GR)
- Per maggiori informazioni : Simona Marghitola, segretaria, cancelleria@calanca.ch
Laura Balzano, collaboratrice, imposte@calanca.ch
- Inoltro della candidatura : le candidature devono pervenire in busta chiusa con la dicitura "addetto/a alle pulizie" alla Cancelleria comunale di Calanca, via Pretorio 1, 6543 Arvigo, entro il prossimo **2 dicembre 2022** (fa stato il timbro postale / posta A).

MUNICIPIO DI CALANCA

Il Sindaco: A. Theus

La Segretaria: S. Marghitola

Il Municipio si riserva la facoltà di richiedere ulteriori documenti durante l'esame delle candidature o al momento dell'assunzione.