

Associazione Makunga, Centro Giovanile Altovedeggio

AVVISO DI CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE

L'Associazione Makunga, Centro Giovanile Altovedeggio, rende noto che è aperto il concorso per l'assunzione, con grado di occupazione del 60%, di un/una:

animatore/trice con funzione di responsabile

Il/La candidato/a che cerchiamo deve ossequiare i seguenti requisiti.

Requisiti formali:

- cittadinanza svizzera o altra nazionalità straniera con permesso di domicilio;
- condotta ineccepibile e incensurata;
- esercizio dei diritti civili;
- sana costituzione fisica da comprovarsi con autocertificazione sullo stato di salute (vedi questionario cantonale per i dipendenti dello Stato);
- diploma in ambito sociale, educativo o pedagogico conferito da una Scuola universitaria svizzera o titolo superiore;
- competenze relazionali e facilità nella comunicazione;
- lingua madre italiana e conoscenze delle lingue nazionali;
- licenza di condurre tipo B;
- idoneità alla funzione da comprovare con titoli e certificati.

Requisiti attitudinali:

- affidabilità, responsabilità personale e spirito di team;
- capacità organizzative, di negoziazione e di mediazione;
- adattabilità, riservatezza e discrezione;
- capacità di autocontrollo e di lavorare in modo autonomo;
- spirito d'iniziativa;
- disponibilità a lavorare in orari irregolari (sera, finesettimana e festivi);
- flessibilità, creatività, visione sistematica, atteggiamento positivo e buone capacità di collaborare a livello trasversale;
- conoscenza della rete sociale cantonale;
- conoscenza e utilizzo dei principali programmi informatici (ambiente Windows, pacchetto MS Office, ecc.).

Compiti principali:

- testimonia disponibilità all'ascolto dei giovani, favorendo l'espressione del loro potenziale;
- propone delle attività con i giovani attraverso la sollecitazione delle loro risorse umane, tenendo presente i loro bisogni sociali e culturali e ponendo l'accento sulle loro progettualità e auto-imprenditorialità;
- organizza delle attività con e per i giovani, dopo gli orari scolastici e durante i giorni di congedo scolastico, che possano offrire un'azione formativa complementare a quella svolta dalla famiglia e dalla scuola.

Compiti specifici:

- si occupa della gestione del Centro e collabora con il comitato dell'Associazione al conseguimento di questo compito;
- si occupa dell'amministrazione dei fondi assegnati, avendo cura di tenere uno scrupoloso resoconto contabile;
- veglia sulla manutenzione, l'ordine e la pulizia dei locali del Centro, sollecitando la partecipazione dei giovani;
- organizza trasferte e passeggiate;
- promuove una buona integrazione del Centro con il quartiere circostante, stimolando incontri sociali e culturali con la popolazione;
- collabora con il comitato all'organizzazione di azioni di prevenzione primaria e all'accompagnamento di ragazzi con comportamenti a rischio (prevenzione secondaria);

- promuove le attività svolte tramite mass-media e altri mezzi di comunicazione.

Inoltre:

- può essere chiamata/o a collaborare in tutte le attività relative al funzionamento del Centro;
- possono esserle/gli conferiti altri incarichi di lavoro compatibili con la sua funzione e la sua formazione.

Condizioni di lavoro:

- grado di occupazione 60% pari a 25 ore settimanali (giorni ed orari lavorativi da stabilire)
- luogo di lavoro: Bironico

Documenti da produrre:

- lettera di presentazione indicante le motivazioni a svolgere la funzione;
- curriculum vitae con fotografia recente;
- diplomi e certificati di studio, di formazione e aggiornamento professionale;
- certificati di lavoro;
- estratto del casellario giudiziale aggiornato (validità massima di 2 mesi);
- certificato di solvibilità (UEF) aggiornato (validità massima di 6 mesi);
- autocertificazione sullo stato di salute.

Entrata in servizio:

- 1. aprile 2021.

Condizioni particolari:

- l'assunzione fa riferimento alla Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti (LORD);
- candidature con documentazione incompleta non saranno prese in considerazione;
- l'Associazione non potrà, in nessun caso, considerare offerte di concorso che per tardiva trasmissione postale o di terzi dovessero giungere alla Cancelleria comunale dopo l'ora indicata del giorno di scadenza. Non saranno ritenute valevoli offerte e documenti di concorso trasmessi via fax o via email.

Condizioni salariali:

- valgono le condizioni della LORD: in particolare lo stipendio sarà stabilito a dipendenza della formazione, del rispetto dei requisiti del presente capitolato, delle conoscenze e dell'esperienza professionale specifiche conseguite e comprovate, all'interno della classe 6 (scala stipendi valevole al 01.01.2020), ritenuto un minimo di CHF 39'872.40 e un massimo di CHF 62'599.20 annui lordi (al 60%), compresa la tredicesima mensilità.

Scadenza del concorso:

- le offerte di impiego corredate dai documenti richiesti devono pervenire in busta chiusa, con la dicitura esterna "Concorso animatore/trice Centro Giovanile Altovedeggio" alla Cancelleria comunale, Casella postale 329, 6802 Rivera, **entro venerdì 26 febbraio 2021 alle ore 16:00**.

Il presente bando di concorso è pure visibile sui siti www.monteceneri.ch, www.mezzovico-vira.ch, www.torricella-taverne.ch, www.isone.ch e reperibile presso gli sportelli delle Amministrazioni comunali. Per ulteriori informazioni rivolgersi al Capo Dicastero socialità del Comune di Monteceneri (Presidente Associazione Makunga), sig. Tiziano Zucchetti, al seguente numero di telefono 091 936 10 30.

L'Associazione Makunga si riserva il diritto di non procedere all'assunzione in assenza di candidati ritenuti idonei nella funzione.

Contro il presente bando è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato nel termine di 30 giorni dalla pubblicazione.

Bironico, 4 febbraio 2021