



COMUNE DI CASLANO

CONFEDERAZIONE SVIZZERA - CANTON TICINO

Concorso per l'assunzione di un/una coordinatore/trice del Centro diurno comunale

Il MUNICIPIO DI CASLANO apre il concorso per l'assunzione di

un/una coordinatore/trice presso il Centro diurno comunale (100 %)

alle condizioni del Regolamento organico per i dipendenti comunali (ROD) e del presente capitolato di concorso.

Condizioni generali

- cittadinanza svizzera o domiciliati
- sana costituzione psicofisica
- buona condotta

Requisiti

- Formazione di tipo terziario in ambito socio-sanitario (educatore/trice, assistente sociale, infermiere/a o titoli equipollenti).
- Titolo preferenziale: bachelor in Lavoro Sociale, indirizzo educatore sociale.
- Consolidata esperienza nel settore.
- Personalità equilibrata con spiccate doti relazionali e marcata motivazione.
- Esperienza in gestione e conduzione personale.
- Attitudine al lavoro di gruppo e buona autonomia nel lavoro individuale.
- Flessibilità e senso dell'organizzazione.
- Disponibilità all'orario di lavoro irregolare: serale, sabato e festivi.
- Conoscenza della realtà territoriale e della rete socio-sanitaria.
- Buone conoscenze e dimestichezza nell'uso degli strumenti e degli applicativi informatici.
- Sostegno attivo a nuovi progetti a favore della popolazione anziana.
- Conoscenza delle lingue nazionali.
- Licenza di condurre (categoria B).

Altri requisiti:

- Buona conoscenza della lingua tedesca parlata e scritta,
- Conoscenza dell'applicativo Gecoti.

Compiti

- Occuparsi personalmente delle attività del centro diurno e della coordinazione di quelle svolte da altri collaboratori (personale interno o esterno alla struttura, volontari).
- Occuparsi dell'accoglienza e della relazione con gli utenti.
- Realizzare un piano di attività annuale e un calendario periodico delle prestazioni offerte.
- Collaborare con la rete socio-sanitaria e attivare i servizi preposti in base alle necessità.
- Mantenere contatti regolari con gli operatori del settore.
- Occuparsi del progetto di presa in carico socio-assistenziale al fine di promuovere la salute, il benessere e l'autonomia degli utenti che frequentano il centro diurno; individuando obiettivi personali e di gruppo, pianificando le attività volte al mantenimento delle risorse personali e alla prevenzione del decadimento psico-fisico.
- Curare l'immagine del centro promuovendone le attività a livello sovra comunale.
- Rilevare le statistiche delle attività svolte.
- Rendere conto del proprio operato all'ente proprietario.
- Aggiornarsi costantemente.

Entrata in servizio

Da convenire con il Municipio.

Orario di lavoro

- 40 ore settimanali
- orario flessibile secondo le esigenze di servizio

Stipendio

Lo stipendio iniziale annuo, da convenire con il Municipio, sarà definito, a dipendenza dell'esperienza e delle conoscenze professionali, secondo le classi della scala salariale per i dipendenti dello Stato valida dal 1° gennaio 2017, compresa tredicesima mensilità più indennità per i figli analoghe a quelle riconosciute ai dipendenti dello Stato:

Bachelor o titoli equivalenti o equipollenti
26 – 28 76'250.00 / 101'661.00

Periodo di nomina

E' quello fissato dal ROD, il primo anno è considerato di prova.

Offerte

Le offerte dovranno pervenire al Municipio di Caslano in busta chiusa, con la dicitura esterna "**Concorso coordinatore/trice presso il Centro diurno comunale**",

entro le ore 12.00 di lunedì 3 aprile 2017,

corredate dai seguenti documenti:

- curriculum vitae
- fotografia formato passaporto
- diplomi e certificati di studio e di lavoro
- certificato di domicilio*
- certificato individuale di stato civile o atto di famiglia*
- estratto del casellario giudiziale
- certificato medico
- estratto dell'ufficio esecuzione

* ne sono dispensati i concorrenti domiciliati a Caslano.

Condizioni particolari

In mancanza di candidati ritenuti idonei, il Municipio si riserva di annullare il concorso.

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

Il formulario di concorso è da richiedere alla Cancelleria comunale, presso la quale si possono ottenere eventuali informazioni durante le ore d'ufficio (tel. 091 611 83 20), oppure può essere scaricato dal sito internet www.caslano.ch.

Caslano, 1° marzo 2017

PER IL MUNICIPIO
Il Sindaco: E. Taiana Il Segretario: I. Casanova



- Esposto all'albo comunale
- Pubblicato sul Foglio ufficiale
- Pubblicato sui quotidiani in forma breve



COMUNE DI CASLANO

CONFEDERAZIONE SVIZZERA - CANTON TICINO

FORMULARIO DEI DATI PERSONALI

fotografia

per il posto di: **Coordinatore/trice presso il Centro diurno comunale (100%)**

<u>Dati anagrafici</u>	
Cognome	Nome
Attinenza	Nazionalità
Sesso	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Nato/a il	Stato civile
N. telefono	Professione appresa
Via	
CAP / Località	

<u>Scuole e formazione</u>			
Genere studio	Località	Titolo studio	Anno del diploma
<input type="checkbox"/> Primaria			
<input type="checkbox"/> Media (maggiore, ginnasio)			
<input type="checkbox"/> Superiore o tirocinio: (indicare il genere di studio)			
<input type="checkbox"/> Altri studi: (indicare il genere di studio)			

<u>Ultima attività professionale svolta</u>	
Datore di lavoro	Località
Attività	
data inizio	data fine

Situazione attuale

Attualmente è disoccupato/a? sì no

se sì, da quando?

Attualmente al beneficio dell'indennità disoccupazione sì no

Iscritto all'URC? sì no

Disponibilità per l'entrata in servizio

Lingue

italiano	_____	indicare se le conoscenze sono:
francese	_____	- madrelingua
tedesco	_____	- scolastiche
inglese	_____	- discrete
altro:	_____	- buone
	_____	- ottime

Figli

Nome	Data di nascita
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Militare - protezione civile

Incorporazione	_____	Grado	_____
----------------	-------	-------	-------

luogo e data:

firma del candidato/a:
