



Tegna, 8 agosto 2017

**CONCORSO PER L'INCARICO DI UN/UNA AIUTO CANCELLERIA
PER PICCOLI LAVORI AMMINISTRATIVI
(IMPIEGO SU CHIAMATA)**

Il Municipio di Terre di Pedemonte apre il concorso per l'incarico di un/una aiuto cancelleria e ufficio tecnico comunale che possa occuparsi di mansioni amministrative alle condizioni del Codice delle Obbligazioni, del Regolamento Organico dei dipendenti comunali e dell'Ordinanza concernente il personale ausiliario e avventizio pagato a ore:

Compiti principali:

- preparazione e imbustamento materiale di voto,
- preparazione e imbustamento fatture tasse d'uso;
- stampa e preparazione volantini per spedizioni in massa;
- archiviazione documenti;
- altri compiti assegnati volta per volta dalla Cancelleria o dall'UTC.

Inizio dell'attività, modalità d'impiego:

- **Inizio incarico:** da subito
- **Incarico:** su chiamata, secondo le esigenze dell'amministrazione e tenuto conto degli impegni già presi dell'incaricato/a.
- **Orare lavorative:** non definite, secondo il fabbisogno.

Stipendio:

- Lo stipendio è stabilito in Fr. 25.-- orari lordi, dai quali verranno dedotti i contributi di legge.

Offerte:

Le offerte, in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso aiuto cancelleria", dovranno pervenire al Municipio di Terre di Pedemonte **entro lunedì 11 settembre 2017 alle ore 12.00.**

L'incarico verrà assegnato ad esclusivo giudizio del Municipio.

Per il Municipio:
Il Sindaco:  Il Segretario: 

Fabrizio Garbani Nerini Guido Luminati

Pubblicazione dal 08.08.2017 all'albo comunale e sul sito del Comune.