

**CORPORAZIONE SCOLASTICA**  
**VALLE CALANCA**  
c/o centro scolastico  
6540 Castaneda

Il Consiglio scolastico della Corporazione scolastica della Valle Calanca apre il concorso per l'assunzione di un / una:

***Segretario / segretaria a tempo parziale***

- Occupazione:* 20 %, disponibilità a lavorare fuori orario (riunioni)
- Inizio incarico:* da subito o al più tardi il 1° gennaio 2020
- Compiti:* contabilità: allestimento preventivo e consuntivo, tabelle di ripartizione, richiesta acconti comunali, controllo e pagamento fatture creditori, emissione fatture debitori, rimborso spese, richiesta contributi cantonali;  
gestione del personale: allestimento conteggi stipendi (mensili, annuali), stesura contratti, pubblicazione concorsi, allestimento conteggi oneri sociali e certificati salario;  
amministrazione generale: disbrigo corrispondenza varia, allestimento statistiche, fatturazione pasti, aggiornamento sito internet, allestimento documentazione inizio anno, ordinazione abbonamenti arcobaleno;  
riunioni: convocazione Consiglio scolastico e Assemblea dei delegati, preparazione documentazione, stesura protocollo, attuazione decisioni;  
direzione scolastica: svolgimento di compiti specifici.
- Requisiti:* esperienza con mansioni analoghe e conoscenza della lingua tedesca costituiranno titolo preferenziale
- Documenti richiesti:* curriculum vitae, certificati e diplomi di studio, certificati di lavoro e referenze.
- Informazioni:* Daniele Corecco, presidente Consiglio scolastico, 079 354 18 88  
Tanja Rossini, direttrice, 079 479 29 86
- Termine d'invio:* venerdì 25 ottobre 2019 (data timbro postale),  
in busta chiusa con la dicitura "CONCORSO SEGRETARIO/A".
- Indirizzo:* Corporazione scolastica della Valle Calanca  
c/o centro scolastico  
6540 Castaneda

**Corporazione scolastica Valle Calanca**

Il Presidente: Daniele Corecco  
La Segretaria: Cristina Vazzana Cattaneo

Castaneda, 2 ottobre 2019