



## **Bando di concorso Segretario o segretaria di direzione**

### **Compiti**

Il segretario o la segretaria di direzione è incaricato delle seguenti mansioni:

- Attività amministrative relative alla Direzione, all'Ufficio Presidenziale, al Consiglio del Parco, alle commissioni e ai gruppi di lavoro, ossia l'organizzazione e la convocazione delle riunioni, la stesura dei verbali e la successiva verifica dell'attuazione delle decisioni prese
- Gestione della contabilità relativa al progetto di parco nazionale
- Organizzazione di incontri speciali, conferenze, giornate informative
- Aggiornamento del sito internet
- Risposta a richieste d'informazione di enti, organizzazioni e privati
- Sostegno alla gestione e coordinamento delle varie attività e dei progetti pilota del Parco Nazionale
- Possibile gestione di progetti

### **Grado di occupazione**

Si tratta in linea di massima di un impiego a tempo pieno e per la durata del progetto (2012 – 2015, event.2016). A dipendenza dei candidati per i due posti di lavoro messi a concorso (segretario/segreteria di direzione e product manager turistico) è possibile l'attribuzione di percentuali d'impiego diverse da quelle indicate.

### **Profilo richiesto**

- Attestato federale di capacità quale impiegato d'ufficio o altri certificati, diplomi o esperienze ritenuti equivalenti o superiori.
- Solide conoscenze contabili con esperienze di gestione della contabilità.
- Buone capacità redazionali in italiano e buone conoscenze delle lingue nazionali
- Buone conoscenze informatiche (Word, Excel, File Maker, Internet, programmi per la contabilità)
- Conoscenza della realtà territoriale del comprensorio interessato dal progetto di Parco Nazionale
- Capacità al lavoro autonomo, spiccato senso dell'organizzazione, spirito d'iniziativa.
- Precisione, affidabilità e senso di responsabilità
- Flessibilità nell'orario di lavoro, in particolare disponibilità per lavoro serale, e per attività nel fine settimana
- Capacità di lavorare in squadra e contatto facile con l'utenza
- Buona conoscenza dei meccanismi dell'amministrazione pubblica.

**Inizio previsto:** data da convenire

L'atto di candidatura corredata dagli usuali documenti, va inoltrata entro il 18 di maggio 2012 al Progetto Parco Nazionale del Locarnese - Via Rusca 1 - C.P. 323 - 6601 Locarno.  
Informazioni: tel. 091 751 83 05