

**CAPITOLATO DI CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI UN
CAPOSEZIONE AMMINISTRATIVO FINANZE E CONTROLLING
PRESSO L'ENTE AUTONOMO LUGANO ISTITUTI SOCIALI**

* * * * *

Il Consiglio di Amministrazione dell'ente autonomo Lugano Istituti Sociali apre il concorso per l'assunzione di

un caposezione amministrativo finanze e controlling

alle condizioni del Regolamento Organico dei Collaboratori (ROCIS) dell'ente autonomo **Lugano Istituti Sociali** (LIS) e del presente capitolato di concorso.

La posizione è aperta sia a candidature maschili che femminili.

Requisiti di ordine generale:

quelli previsti dal ROCIS e in particolare:

- cittadinanza svizzera o stranieri in possesso di un permesso di lavoro;
- condotta ineccepibile;
- costituzione fisica e psichica sana;
- idoneità alla funzione.

Requisiti di ordine particolare:

- Formazione universitaria, bachelor o master in economia/finanza, Attestato federale di Specialista in finanza e contabilità o formazione equivalente;
- Almeno 3 anni di esperienza in una posizione analoga;
- Ottima padronanza del pacchetto Office e strumenti di gestione contabile e finanziaria;
- Lingua madre italiana e conoscenze di una seconda lingua nazionale.
- Rapidità operativa e di apprendimento;
- Precisione e discrezione;
- Facilità di comunicazione interpersonale;
- Capacità relazionali con pubblici differenziati;
- Attitudine alla conduzione di un team;
- Autonomia nella gestione del lavoro e capacità di rispondere ad elevati standard di qualità;
- Spirito di servizio, motivazione e predisposizione a integrarsi in un team dinamico;
- Capacità di assumere responsabilità e di risoluzione di problemi;
- Consapevolezza del contesto e appropriatezza nell'approccio;
- Personalità aperta e competenze di leadership;
- Buone capacità organizzative e di gestione di progetti;
- Flessibilità nella gestione di attività diversificate e spiccate capacità organizzative;
- Attitudine al lavoro indipendente e di gruppo;
- Capacità di gestire carichi di lavoro, stress e complessità;

Requisiti preferenziali:

- Master of Advanced Studies in Economia e Gestione sanitaria e sociosanitaria (MEGS);
- Conoscenza programma EClinic;
- Familiarità con il contesto case anziani e/o educativo per minori;
- Familiarità con la gestione dei contratti di prestazione.

Mansioni

Sulla base dei programmi di lavoro, delle necessità contingenti e delle priorità definite con la Direzione coordina e verifica le attività e le procedure legate alla gestione dell'area finanziaria assicurando l'attuazione delle mansioni previste nei termini attesi.

In particolare:

- garantisce la corretta applicazione dei sistemi di finanziamento per il settore degli anziani e dei minorenni monitorandone e analizzandone i contenuti;
- svolge attività di controlling nell'area finanziaria;
- collabora alla redazione dei conti di preventivo e consuntivo;
- si occupa di ottimizzare i flussi di lavoro e di competenze nell'amministrazione;
- garantisce la corretta e tempestiva esecuzione dei lavori di competenza nel settore della contabilità e delle piccole casse assegnate alle strutture per anziani;
- verifica che vengano effettuati i necessari controlli contabili concernenti le registrazioni, i giustificativi e la riconciliazione dei flussi di liquidità, di conto economico e di bilancio giornalieri, settimanali, mensili e annuali;
- verifica la corretta applicazione ed esecuzione dell'intera gestione di fatturazione (rette, casse malati, note di credito e altri debitori);
- esegue i controlli integrati nella lista procedure interne;
- è il referente dei settori di sua competenza nei rapporti con l'Audit Interno e con l'ufficio di revisione esterna;
- elabora statistiche aziendali;
- formula proposte all'attenzione della Direzione relative a miglioramenti;
- assiste i collaboratori per lavori particolari e ne verifica la loro attività;
- assume altri incarichi strategici e operativi secondo disposizioni della Direzione;
- si aggiorna professionalmente e frequenta corsi specifici;
- coordina l'ufficio contabilità, l'area IT, logistica ed i segretariati delle diverse strutture;
- divulga ai collaboratori del proprio settore gli aggiornamenti normativi, strategici, organizzativi e tecnici di propria competenza che hanno riflessi sulle loro attività;
- il caposezione amministrativo finanze e controlling risponde al Direttore.

Inoltre può essere chiamato/a a svolgere altri incarichi compatibili con la sua funzione e le sue competenze.

Stipendio annuo:

Fascia XVI (caposezione), classi 17-18-19

classe 17: min CHF 97'589.05 / max CHF 115'155.00

classe 18: min CHF 104'878.20 / max CHF 123'756.10

classe 19: min CHF 113'021.45 / max CHF 133'365.50

Nell'ambito delle anzidette possibilità di retribuzione può essere riconosciuta l'attività svolta precedentemente, se conforme al presente capitolato, assegnando una o più annualità di servizio ai sensi dell'art. 46 cpv. 1 del ROCIS.

Le offerte, corredate dai seguenti allegati:

- lettera di presentazione
- curriculum vitae
- fotografia recente
- certificati di studio e di lavoro
- questionario sullo stato di salute*
- autocertificazione casellario giudiziale*

* i documenti da completare e allegare sono a disposizione sul sito web dell'Ente autonomo Lugano Istituti Sociali (LIS), www.lugano-lis.ch

Oltre ai documenti da allegare inizialmente, in un secondo momento potrà essere richiesto di presentare l'estratto del casellario giudiziale per privati e l'estratto del registro delle esecuzioni.

Le offerte dovranno pervenire a:

LIS - Lugano Istituti Sociali
settore Risorse Umane
via alla Bozzoreda 15
6963 Pregassona

in busta chiusa, con la dicitura esterna "*Concorso per l'assunzione di un caposezione amministrativo finanze e controlling presso Lugano Istituti Sociali*", entro il giorno

20 dicembre 2024, alle ore 14.30.

L'Ente autonomo Lugano Istituti Sociali (LIS) non potrà, in nessun caso, considerare candidature che per tardiva trasmissione postale o di terzi dovessero giungere dopo l'ora indicata del giorno della scadenza.
Non saranno ritenute valide offerte incomplete e documenti di concorso trasmessi via fax o via e-mail.

LUGANO ISTITUTI SOCIALI

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE