



CAPITOLATO DI CONCORSO PER L'ASSUNZIONE A TITOLO D'INCARICO DI UN/A SEGRETARIO/A – CASSIERE/A E RESPONSABILE SOCIAL MEDIA ALL'80% PRESSO IL MUSEO COMUNALE D'ARTE MODERNA DI ASCONA

Il Municipio del Borgo di Ascona apre il concorso per l'assunzione a titolo d'incarico a tempo determinato di un/a segretario/a – cassiere/a e responsabile social media all'80% presso il Museo comunale d'arte moderna di Ascona alle seguenti condizioni:

1. Stipendio

- Segretario/a - cassiere/a, 50%, classe X (minimo fr. 56'522.00/massimo fr. 68'955.00);
 - Responsabile social media, 30%, classe VIII (minimo 61'047.00/massimo fr. 75'289.00);
- Importi divisi in 13 mensilità più eventuali assegni di famiglia e per i figli riferito alla percentuale lavorativa.

2. Requisiti

Possono concorrere i/le candidati/e in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza svizzera, riservati gli accordi internazionali in vigore
- sana costituzione fisica
- buona condotta e comprovata onestà
- Attestato federale di capacità nel ramo commerciale.
- lingua madre italiano con ottima conoscenza del tedesco (parlato e scritto), del francese e dell'inglese (preferenziale)
- capacità di lavorare in team e predisposizione al contatto con il pubblico
- flessibilità degli orari di lavoro (vernissage ed eventi particolari)
- attitudine al lavoro indipendente e all'assunzione di incarichi di responsabilità
- buona conoscenza dei mezzi informatici: pacchetto MS office e file maker
- buona conoscenza e padronanza nella gestione dei social media

3. Mansioni principali

Segretario/a-Cassiere/a

- gestione della contabilità e amministrazione generale del museo
- corrispondenza generale relativa alle attività museali e alle sue esigenze
- attività di front office per le informazioni generali relative alla programmazione museale e per la vendita di cataloghi e gadget presso il bookshop del museo
- gestione della biglietteria, della cassa e della sua relativa contabilità
- gestione del centralino
- collaborare con il personale del Museo per le mansioni di segreteria, dei vari settori
- collaborare con il personale del Museo nell'ambito dei sistemi di allarme
- su richiesta della direttrice del Museo può essere richiesto lo spostamento al castello San Materno

Responsabile social media

- Creazione di post per il museo (post storici e di attualità) da concordare con la Direzione del Museo;
- Creazione di post per il Comune da concordare con la Cancelleria comunale e l'Associazione Manifestazioni Ascona;
- Promozione sui social media della collezione Alten;
- Gestione della pagina Facebook del Museo e del Comune e gestione delle comunità sulle piattaforme social;
- Gestione della pagina Instagram e TikTok del Museo;
- Promozione delle mostre in corso: realizzazione stories per l'allestimento, l'inaugurazione e l'artista;
- Coordinamento con OTLMV per la promozione e per gli hashtag.



4. Orari e giorni di lavoro

Settimana lavorativa da martedì al sabato. Orari indicativi di lavoro:

martedì – venerdì 09.30 – 12.15 / 13.45 – 17.15

sabato 09.45 – 12.15 / 13.45 – 17.15

Gli orari di lavoro possono essere modificati a giudizio del Municipio.

5. Entrata in servizio e periodo di prova

1. febbraio 2025 o data da convenire. I primi 3 mesi sono considerati di prova.

6. Durata dell'incarico

fino al 31 dicembre 2025 con possibilità di rinnovo annuale.

7. Formalità dell'offerta

Le offerte al concorso dovranno essere corredate dai seguenti documenti:

- Lettera di motivazione;
- curriculum vitae;
- certificato di studio e di lavoro, in fotocopia;
- certificato medico o autocertificazione;
- estratto del casellario giudiziario;
- referenze e/o certificati di lavoro, in fotocopia;
- corsi/diplomi o esperienza documentata in Social media manager costituiranno titolo preferenziale.

8. Presentazione delle offerte

Le offerte di lavoro, corredate dai documenti indicati, dovranno pervenire alla **Cancelleria comunale entro le ore 11.00 di giovedì 16 gennaio 2025** con l'indicazione esterna "concorso Museo comunale".

9. Statuto generale

Il concorso ed il rapporto di lavoro sono soggetti al Regolamento organico (ROD) per i dipendenti del Comune e delle Aziende comunali.

Candidature supportate da documentazione incompleta non saranno prese in considerazione.

Non saranno ritenuti validi offerte e documenti di concorso trasmessi via fax o e-mail.

Per maggiori informazioni rivolgersi alla Direttrice del Museo, dott.ssa Mara Folini Ceccarelli (tel: 091 759 81 40).

Il Municipio si riserva il diritto di non procedere all'assunzione in assenza di candidati ritenuti idonei alla funzione.

Per il Municipio:

Il Sindaco: 
Giorgio Gilardi

Il Vice-Segretario: 
Andrea Luraschi

