

Collaboratore/trice amministrativo/a presso la Casa della sostenibilità (50%)

L'Università della Svizzera italiana (USI) è una giovane e agile realtà in continuo sviluppo, lanciata verso nuove sfide nel segno dei suoi tre valori guida: qualità, apertura e responsabilità. Attiva in diverse aree di studio e di ricerca, l'USI offre ai suoi studenti una formazione da protagonisti, coinvolgente e interdisciplinare, e ai suoi ricercatori e collaboratori uno spazio privilegiato di autonomia e libertà d'iniziativa.

La Casa della sostenibilità è una nuova antenna dell'USI situata ad Airolo che ha lo scopo di promuovere la cultura dello sviluppo sostenibile. La sua missione principale è quella di offrire dei seminari alpini per tutti gli studenti di Bachelor dell'USI e di creare delle occasioni di formazione e dialogo sui temi della sostenibilità aperte al pubblico e alle scuole.

Per completare il team de la Casa della sostenibilità l'USI apre una posizione di **Collaboratore/trice amministrativo/a presso la Casa della sostenibilità (50%)**

Posizione

- Gestione amministrativa delle attività correnti (fatture, cassa, telefoni, posta, ecc.) della Casa della sostenibilità e dei seminari alpini dell'USI.
- Assicurare un punto di contatto per iscrizioni e informazioni.
- Gestione delle richieste da parte di enti terzi per l'utilizzo della Casa della sostenibilità, dalla pianificazione all'accoglienza fino alla fatturazione finale.
- Assicurare la cura e la gestione degli spazi.
- Supporto al responsabile e alla coordinatrice della Casa della sostenibilità negli aspetti amministrativi.

Profilo e competenze ed esperienze professionali

- Bachelor accademico in ambito manageriale, o diploma AFC di impiegato/a di commercio o titoli equivalenti.
- Esperienza lavorativa in attività a contatto con il pubblico.
- Capacità di assumere responsabilità e di gestire e portare a termine il lavoro in modo autonomo, rispondendo a elevate esigenze di qualità
- Rapidità operativa, precisione e discrezione; e attitudine alla risoluzione di problemi
- Capacità di gestire la comunicazione in maniera cordiale e competente
- Flessibilità nella gestione contemporanea di attività differenziate
- Buone competenze informatiche (pacchetto Office, strumenti informatici di gestione online, etc.)
- Eccellenti competenze di capacità orale e scrittura in italiano
- Conoscenze di base dell'inglese
- Cittadinanza svizzera o residente (permesso B)

Costituiscono titolo preferenziale:

- Conoscenza della regione della Leventina e delle istituzioni e degli enti operanti sul territorio ticinese e nazionale

A parità di condizioni verrà data preferenza a candidate/i di cittadinanza svizzera o domiciliate/i in Svizzera.

Lavoro all'USI

Il personale dei servizi USI contribuisce al buon funzionamento dell'ateneo grazie a team coesi e ad un contesto organizzativo snello.

L'ambiente dinamico e flessibile diventa leva motivazionale per una gestione innovativa ed efficiente ad orientamento multiculturale e interdisciplinare.

In quanto istituzione che crede nella diversità, l'USI incoraggia particolarmente le candidature di donne e di tutti i soggetti appartenenti a categorie sotto-rappresentate.

Termini contrattuali

- Entrata in servizio: marzo 2025 o data da convenire
- Contratto a tempo determinato per 2 anni. Alla scadenza sarà valutata l'eventuale possibilità di rinnovo.
- Tempo parziale: 50%
- Retribuzione iniziale: secondo CCL e da convenire in base al profilo e all'esperienza (inquadramento tra la classe 2, min CHF 55'000 / max CHF 76'560 e la classe 4, min CHF 60'000 / max CHF 83'520)
- Usuali prestazioni di legge
- Posizionamento gerarchico: Collaboratrice/tore de la Casa della sostenibilità, risponde al responsabile Giovanni Pellegri
- Sede di lavoro principale: Airolo.

Candidature

Le candidature potranno essere sottoposte previa accettazione dell'informativa sul trattamento dei dati personali dei candidati che trovate al seguente [LINK](#).

- Le candidature dovranno essere presentate ONLINE tramite la compilazione del formulario apribile cliccando il seguente link: **CANDIDATI**.
- La compilazione del formulario è obbligatoria e necessaria per effettuare la propria candidatura.
- Nel formulario è richiesta la compilazione di:
 - Scheda anagrafica;
 - Titoli di studio conseguiti;
 - Esperienze professionali;
 - Competenze linguistiche;
 - Almeno due persone di referenza;
 - Breve motivazione per la presentazione della candidatura.
- Nel formulario è richiesto di caricare i seguenti documenti:
 - Lettera di presentazione che indichi le ragioni dell'interessamento alla posizione;
 - Curriculum vitae;
 - Certificati lavorativi e scolastici (ultimo titolo conseguito).

Candidature pervenute in altra forma non saranno considerate.

- Il bando rimane attivo fino a copertura della posizione.

Sarà data la priorità alle candidature che giungeranno entro il 15 gennaio 2025.

Persona di contatto per la posizione lavorativa: Cristina Gianella, coordinatrice della Casa della sostenibilità, cristina.gianella@usi.ch

Persona di contatto per il form ONLINE: Danijela Milicevic, Servizio risorse umane
[danijela.milicevic@usi.ch](mailto:danjela.milicevic@usi.ch).

Lugano, 9.12.2024