

A seguito di una nuova opportunità professionale dell'attuale titolare, la Pro Grigioni Italiano indice un concorso per la ricerca di

un/una Segretario/Segretaria generale (80 – 100%)

La **Pro Grigioni Italiano (Pgi)** è un'associazione fondata nel 1918 per promuovere la lingua e la cultura italiana nel Cantone dei Grigioni e nella Confederazione, sostenendo anzitutto l'attività culturale nel Grigionitaliano e difendendo gli interessi della minoranza italofona in Svizzera. La Pgi è organizzata su base federativa con più sezioni sparse su tutto il territorio nazionale. Le sezioni del Grigionitaliano (Bregaglia, Moesano, Valposchiavo, denominate anche Centri regionali), di Coira e dell'Engadina gestiscono la propria attività con il contributo delle operatrici e degli operatori culturali attive/i localmente.

MANSIONI PRINCIPALI

- Implementazione ed esercizio di funzioni dirigenziali, in collaborazione e su incarico del Consiglio direttivo
- Coordinamento dell'attività delle sezioni per progetti sovraffederali
- Studio di dossier, stesura di rapporti, prese di posizione e comunicati stampa in ambito politico-linguistico
- Cura, attiva e reattiva, della comunicazione interna ed esterna
- Conduzione del personale e delle sezioni in ambito amministrativo
- Gestione e supervisione dei progetti e delle attività della Sede centrale
- Gestione finanziaria (in stretta collaborazione con la contabile)
- Disbrigo di consueti lavori d'ufficio e attività di segreteria
- Preparazione delle riunioni del Consiglio direttivo, del Consiglio delle sezioni e attuazione delle relative decisioni
- Preparazione dell'Assemblea dei delegati e attuazione delle relative decisioni
- Relazioni esterne e partecipazione di rappresentanza presso enti politici e linguistico-culturali (convegni, assemblee, riunioni, ecc.)

REQUISITI

- Bachelor o master universitario, scuola universitaria professionale o altro titolo equipollente. Utile sarà pure l'esperienza nella promozione culturale maturata in settori affini
- Affinità con il Grigionitaliano, conoscenza delle istituzioni e della realtà culturale e sociale del Canton Grigioni
- Esperienza nella conduzione del personale
- Esperienza nell'elaborazione e gestione di progetti
- Spiccate doti comunicative, approccio costruttivo con il pubblico e capacità di negoziazione
- Attitudine al lavoro indipendente e di gruppo, buone capacità organizzative, flessibilità nell'operato
- Ottima padronanza della lingua italiana e buone conoscenze della lingua tedesca
- Dimestichezza nella stesura di testi chiari ed efficaci

CONDIZIONI DI LAVORO

Offriamo un'attività dinamica, variegata e stimolante. Il lavoro è da svolgere in stretta collaborazione con il Consiglio direttivo della Pgi. Il grado di occupazione è dell'80-100% (da concordare). Il termine di assunzione è previsto per il 1º aprile 2026 o in data da convenire e il luogo di lavoro è Coira, con possibilità di telelavoro.

INOLTRO CANDIDATURE

Le candidature, complete di curriculum vitae, copie dei certificati di studio e di lavoro ed estratto del casellario giudiziale, devono pervenire in formato digitale entro il 15 gennaio 2026 al Presidente della Pgi all'indirizzo franco.milani@pgi.ch.

Il Consiglio direttivo si riserva il diritto di non procedere all'assunzione in assenza di candidature ritenute idonee alla funzione richiesta.