



## **AVVISO DI SELEZIONE ASSISTENTE CONTABILE**

L'Ufficio ICE Agenzia di Zagabria - Sezione Commerciale dell'Ambasciata d'Italia - indice una procedura di selezione per l'assunzione di un Assistente Contabile a tempo indeterminato.

*L'ICE- Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane è l'organismo attraverso cui il Governo italiano favorisce il consolidamento e lo sviluppo economico-commerciale delle imprese nazionali sui mercati esteri. Agisce, inoltre, quale soggetto incaricato di promuovere l'attrazione degli investimenti esteri in Italia. Con una diffusa rete di uffici nel mondo, l'ICE svolge attività di informazione, assistenza, consulenza, promozione e formazione alle piccole e medie imprese italiane. Opera sotto la vigilanza del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale (MAECI).*

### **1) COMPITI PRINCIPALI PREVISTI**

L'Assistente Contabile dovrà svolgere le seguenti funzioni, sotto il coordinamento e la supervisione del Direttore dell'Ufficio:

- ✓ adempimenti mensili relativi alle registrazioni contabili nell'applicativo in uso (Oracle), in base alle istruzioni fornite dalla Sede centrale e predisposizione dei relativi rendiconti;
- ✓ gestione di fatture e pagamenti;
- ✓ attività correlate alla predisposizione e gestione dei budget istituzionali annuali e pluriennali, nonché di eventuali budget per iniziative di tipo promozionale (fiere, seminari, workshop);
- ✓ attività di natura amministrativa per acquisti e forniture ex Direttive UE, D. Lgs. 36/2023 e s.m.i., Decreto MAECI, atti interni, etc. e per il tramite di applicativi quali Traspare, Pat, Anac, Promoapp, etc.;
- ✓ supporto al Direttore dell'ufficio per la gestione degli aspetti amministrativi e fiscali legati alle risorse umane;
- ✓ gestione del registro dei fornitori e degli altri registri previsti dalla normativa (ad es. registro delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ai sensi del DPR n.445/2000, registro di cancelleria, etc.);
- ✓ assistenza agli analisti di mercati nella redazione di documentazione contrattuale e di tutti i connessi adempimenti;
- ✓ eventuali nomine nell'ambito della normativa ex. D. Lgs n.81/2008 (Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro);
- ✓ sviluppo di conoscenze e competenze tecniche attraverso costante analisi della documentazione inviata dalla Sede di Roma e partecipazione di eventuali corsi professionalizzanti nell'ambito della formazione continua prevista annualmente;
- ✓ svolgimento di altre mansioni correlate e disponibilità ad eventuali trasferte per esigenze di servizio.

Il/la candidato/a ideale possiede attitudine analitica e accuratezza, spiccate capacità organizzative ed informatiche, capacità di pianificazione e gestione finanziaria, flessibilità, capacità di lavorare in gruppo e per priorità, spirito di iniziativa e di adattamento.

### **2) TRATTAMENTO ECONOMICO E ORARIO DI LAVORO**

Al/allla candidato/a sarà corrisposta una **retribuzione mensile lorda** dell'importo di € 2.193,59 (duemilacentonovantatre/59) da corrispondere in dodici mensilità.

La posizione è a tempo pieno, per un totale di **38 ore di lavoro settimanali**, presso la sede dell'Ufficio ICE Agenzia di Zagabria sita in Masarykova 24 - 1000 Zagabria, Croazia.

Al/la candidato/a selezionato/a verrà offerto un contratto di lavoro a tempo indeterminato con periodo di prova di 3 mesi.

### 3) REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alle prove i candidati che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di scuola secondaria superiore e/o diploma di Istituto tecnico superiore, preferibilmente di tipo economico;
- ottima conoscenza delle lingue italiana e croata, parlata e scritta;
- residenza fiscale in Croazia ovvero permesso permanente di soggiorno e di lavoro in Croazia.
- buona conoscenza dei principali applicativi (MS Office)
- assenza di condanne penali

Requisiti preferenziali:

- conoscenza della lingua inglese e degli applicativi di contabilità e bilancio;
- possesso di titolo di studio universitario;
- aver svolto funzioni e incarichi analoghi e documentati presso ICE, Ambasciata, IIC, Camera di Commercio, etc., con contratti di almeno 6 mesi ovvero altre esperienze professionali attinenti al profilo richiesto.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal successivo punto 4) per la presentazione delle domande.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del d.lgs. n. 198/2006.

Possono essere ammessi alla selezione i cittadini croati, oppure i cittadini di diversa cittadinanza (inclusa quella italiana) purché' in possesso di residenza fiscale o di permesso permanente di soggiorno e di lavoro in Croazia.

Per essere ammessi alla selezione i candidati dovranno presentare la seguente documentazione:

- copia del passaporto o di altro documento di identità;
- residenza fiscale o permesso permanente di soggiorno e di lavoro in Croazia;
- CV (vedi punto successivo);
- titolo di studio conforme a quello richiesto nel punto 3;
- dichiarazione sostitutiva circa l'assenza di condanne penali e carichi pendenti.

Il candidato vincitore dovrà presentare la documentazione attestante il possesso dei requisiti oggetto di autodichiarazione, al fine di perfezionare l'assunzione. L'assunzione sarà inoltre sottoposta alla condizione sospensiva della controfirma del Capo missione Ambasciatore d'Italia in Croazia.

### 4) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione, da redigersi compilando il modulo allegato al presente avviso e debitamente sottoscritta, dovrà essere trasmessa **entro e non oltre le ore 18:00 di lunedì 1° settembre 2025** per posta elettronica, corredata dalla copia di un valido documento d'identità al seguente indirizzo: **zagabria@ice.it** indicando nell'oggetto: **CANDIDATURA POSIZIONE DI ASSISTENTE CONTABILE**. La ricezione della domanda sarà confermata con e-mail di risposta al candidato/a.

Alla domanda di ammissione alle prove, i candidati dovranno allegare anche il proprio CV preferibilmente in formato europeo e in lingua italiana, dichiarando sotto la propria responsabilità:

- cognome, nome, data e luogo di nascita;
- residenza;
- indirizzo e-mail cui inviare le comunicazioni;
- cittadinanza/e di cui si è in possesso;
- di essere fiscalmente residente in Croazia;
- possesso del titolo di studio indicato al precedente punto 3) allegandone copia;
- assenza o presenza di eventuali condanne penali o procedimenti penali pendenti a proprio carico in Italia e all'estero.

Ai fini dell'attribuzione di **punteggi aggiuntivi** (v. successivo punto 8) i candidati potranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- il possesso di titoli di studio superiori a quello richiesto, allegandone copia;
- la conoscenza della lingua inglese parlata e scritta, allegando copia della relativa certificazione;
- la conoscenza di applicativi di contabilità e bilancio, specificando la tipologia di applicativo e il livello di conoscenza;
- precedenti esperienze in un ruolo simile.

## 5) ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Determinano l'esclusione dalle prove di selezione:

- le domande presentate oltre il termine stabilito dal presente Avviso;
- le domande da cui non risulti il possesso di tutti i requisiti generali;
- le domande prive di firma autografa;
- le domande prive della copia del documento di identità del candidato in corso di validità;
- le domande prive della copia della documentazione allegata richiesta, fatta salva la possibilità di integrazione nei termini eventualmente indicati con specifica richiesta.

In base agli elementi acquisiti dalle domande presentate in tempo utile, verrà formato un elenco di candidati ammessi a sostenere le prove di selezione che saranno convocati via e-mail con adeguato preavviso (non inferiore a 15 gg) rispetto alla data fissata per l'inizio delle prove stesse.

## 6) PROVE DI SELEZIONE

I candidati che dall'esame dei documenti elencati al punto 4 risulteranno in possesso dei requisiti richiesti verranno invitati a sostenere, orientativamente nel  **mese di settembre 2025**, una  **prova scritta, una prova pratica** ed un  **colloquio**. Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati dovranno mostrare un documento di riconoscimento in corso di validità. Ad ogni candidato sarà assegnato un codice alfanumerico per garantire la privacy nel momento della pubblicazione dei risultati sul sito istituzionale dell'Ufficio ICE di Zagabria.

### **Prova scritta (lingua italiana, 45 minuti):**

- quiz a risposta multipla (30 domande, 0,50 punti per ogni domanda giusta e 0 per ogni domanda errata o non data) su contabilità e pianificazione finanziaria, norme e procedure basate sulle Direttive dell'UE e italiane relative al Codice degli Appalti, conoscenze generali riguardanti le regole in materia di anticorruzione, e altri argomenti correlati;

### **Prova pratica (lingua italiana, 60 minuti):**

- elaborazione di testi, tabelle, etc. per valutare le abilità informatiche;

- traduzione di un testo dal croato all'italiano – senza uso del dizionario;

#### **Colloquio (max 60 minuti):**

- conversazione in lingua italiana e croata (e inglese, se dichiarata) finalizzata a verificare il livello di conoscenza e le specifiche attitudini del candidato per lo svolgimento delle mansioni previste nel presente avviso.

La Commissione sarà composta da personale di ICE Agenzia, del PdC di Sarajevo e dell'Ambasciata d'Italia a Zagabria e presieduta dal Responsabile dell'Ufficio di Zagabria di Agenzia ICE.

In fase di selezione potranno essere svolti controlli a campione con le autorità competenti sulla veridicità delle certificazioni e delle dichiarazioni fornite.

#### **Accesso alla prova scritta**

La soglia di sbarramento nella valutazione dei requisiti di ammissione/CV è fissata a 10/15 punti;

#### **Accesso alla prova orale**

I candidati che avranno superato le prove scritte, con una votazione minima degli scritti di 16/25 punti, saranno ammessi ad un colloquio orale. Il colloquio verterà su una verifica delle competenze professionali e linguistiche previste nel bando, delle attitudini e idoneità a svolgere le funzioni inerenti alla posizione pubblicizzata, verifica del test sulle conoscenze informatiche. Nella prova orale i candidati saranno invitati a sostenere una conversazione in lingua italiana, croata e inglese (se dichiarato come lingua parlata/scritta), per verificare, oltre alla conoscenza delle materie oggetto della prova scritta, la buona conoscenza delle lingue e le attitudini culturali e professionali.

I candidati saranno valutati secondo un punteggio in decimi fino ad un massimo di 10 punti attribuito secondo le modalità di seguito illustrate:

- Valutazione requisiti di ammissione/CV, fino ad un massimo di 10 punti (minimo 6/10 punti);
- Domande a risposta multipla, fino ad un massimo di 15 punti (minimo 10/15 punti);
- Traduzione croato - italiano fino ad un massimo 10 punti (minimo 6/10 punti);
- Colloquio attitudinale/professionale/informatica fino ad un massimo 25 punti (minimo 15/25 punti);

### **7) CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI E PUNTEGGIO MINIMO DI IDONEITÀ**

Le votazioni saranno espresse in decimi e il punteggio minimo per conseguire l'idoneità è pari a 37/60 punti.

### **8) VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Ai fini della formazione della graduatoria finale, alla media dei punteggi conseguiti dai candidati risultati idonei sarà aggiunto un ulteriore punteggio massimo di 5,5 punti per i seguenti titoli aggiuntivi, comprovati da documentazione allegata alla domanda di partecipazione:

- conoscenza della lingua inglese: +1;
- conoscenza di applicativi di contabilità e bilancio: +0,5
- titoli di studio superiori a quello richiesto: +1 per ogni titolo di studio per un massimo di 2 (es. Laurea Triennale + Laurea Magistrale);
- pregressa esperienza in un ruolo simile: +2.

Il punteggio massimo non potrà comunque superare i 60/60.

## 9) GRADUATORIA FINALE E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

La posizione sarà offerta al candidato che avrà conseguito il punteggio più alto. In caso di ex equo sarà data priorità al candidato anagraficamente più giovane. In caso il candidato vincitore intenda ritirarsi, la posizione sarà offerta ai candidati idonei successivi in graduatoria, che avrà validità di 24 mesi dalla data di approvazione.

Il/la candidato/a che risulterà vincitore dovrà produrre, entro 10 giorni dalla richiesta da parte dell'Ufficio ICE di Zagabria, e comunque prima della stipula del contratto, la seguente documentazione:

- certificato di nascita;
- certificato di cittadinanza/e posseduta/e;
- certificato attestante la residenza in Croazia;
- certificato penale rilasciato dalle autorità locali competenti;
- titoli di studio in copia autentica corredati da traduzione autenticata se rilasciati da un'università straniera;
- permesso di lavoro in Croazia per i cittadini non appartenenti all'UE.

Qualora dai successivi controlli obbligatori emergano certificazioni o dichiarazioni non veritiere, ovvero i motivi che determinano l'esclusione siano accertati successivamente all'espletamento della selezione, l'interessato decadrà immediatamente da ogni diritto conseguente alla partecipazione alla selezione stessa e da ogni altro beneficio eventualmente conseguito.

L'ICE-Agenzia si riserva la facoltà, in ogni momento della procedura, di disporre, con atto motivato, l'esclusione dei candidati che abbiano riportato sentenze penali di condanna ancorché non passate in giudicato o di patteggiamento, tenuto conto dei requisiti di condotta e moralità necessari per svolgere le mansioni proprie dell'area di inquadramento, nonché del tipo e della gravità del reato commesso.

Al/alla candidato/a selezionato/a verrà richiesto di sottoscrivere per accettazione il **Codice Disciplinare e di Comportamento dell'ICE-Agenzia**. In caso di violazioni di tali obblighi l'ICE Agenzia è legittimata alla risoluzione automatica del contratto e a comminare corrispondenti misure disciplinari nei confronti dei propri dipendenti coinvolti. Il Codice Disciplinare e di Comportamento è reperibile alla pagina internet [www.ice.it](http://www.ice.it) sotto la voce "Amministrazione trasparente" – "Atti generali" anche nella versione inglese ("Code of conduct").

Si precisa che il rapporto di lavoro sarà avviato immediatamente dopo il termine del necessario iter autorizzativo interno e, in particolare, dopo il nulla osta di sicurezza del Ministero degli Affari esteri e della Cooperazione Internazionale (MAECI). Resta inteso che nessun rapporto di lavoro subordinato può instaurarsi fra il personale assunto da ICE - Agenzia e le rappresentanze diplomatiche e consolari o il MAECI anche se il nuovo assunto ha l'obbligo di conformarsi al Regolamento di Sicurezza dell'Ambasciata seguendo le istruzioni fornite in materia dal Capo Missione.

Il presente avviso viene pubblicato in data **5 agosto 2025** sul sito istituzionale dell'ICE Agenzia alla pagina:

<https://www.ice.it/it/mercati/croazia/zagabria>

<https://www.ice.it/en/markets/croatia>

La graduatoria parziale dell'esito della prova scritta e quella finale, con il risultato complessivo delle prove e l'indicazione del/della candidato/a selezionato/a, verranno pubblicate con la stessa modalità.

La selezione sarà valida anche in presenza di una sola candidatura.

L'ICE-Agenzia di Zagabria si riserva la facoltà di annullare, revocare o modificare il presente Avviso in qualunque momento e di prorogarne o riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e senza alcun impegno nei confronti dei candidati.

#### **10) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali indicati dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale assunzione nel rispetto del Codice approvato con il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. L'interessato non dovrà comunicare dati qualificabili come dati particolari ai sensi del Regolamento UE 679/2016.

*Zagabria, 04 agosto 2025*

Responsabile  
Marilena Procaccio

**Allegato 1**

**Domanda di partecipazione alla selezione di 1 Assistente Contabile con contratto a tempo indeterminato presso ICE di Zagabria**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a ( ) \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_ Tel.  
\_\_\_\_\_ indirizzo di posta elettronica per comunicazioni relative alla selezione:  
\_\_\_\_\_

Chiede di essere ammesso alle selezioni di cui alla presente candidatura

DICHIARA

- di essere cittadino/a \_\_\_\_\_
- di risiedere fiscalmente in Croazia dal \_\_\_\_\_
- di non avere riportato condanne penali e di non aver carichi pendenti in Croazia ed in altri Stati;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio
- che i dati e le informazioni fornite nel proprio Curriculum Vitae sono veritieri.

ALLEGA

- Curriculum vitae in lingua croata e italiana;
- Copia del certificato attestante il titolo di studio posseduto;
- Lettera di motivazione;
- Copia della Carta di identità /Passaporto in corso di validità
- Ulteriore documentazione utile aggiuntiva

Autorizza la raccolta dei presenti dati ed informazioni per il procedimento in corso.

Luogo e data

Firma leggibile

## OBAVIJEST O NATJEČAJU ASSISTENT RAČUNOVOĐE

Ured ICE Agencije u Zagrebu, Gospodarski odjel Veleposlanstva Italije, objavljuje natječaj za radno mjesto *Asistent računovođe* na ugovor na neodređeno vrijeme.

ICE Agencija za promidžbu u inozemstvu i internacionalizaciju talijanskih tvrtki je tijelo talijanske vlade koje podupire razvoj poslovanja talijanskih tvrtki u inozemstvu i promiče privlačenje stranih ulaganja u Italiju. Kroz modernu organizaciju i široku mrežu inozemnih ureda, ICE pruža informacije, pomoć, savjetovanje, promociju i obuku malim i srednjim poduzećima. Djeluje pod nadzorom Ministarstva vanjskih poslova i međunarodne suradnje (MAECI).

### 1) OPIS POSLA

Asistent računovođe obavljat će sljedeće funkcije pod nadzorom i koordinacijom direktora Ureda:

- mjesečno izvršavanje zadataka vezanih uz knjiženja u računovodstvenom programu u upotrebi (Oracle), sukladno uputama koje daje glavno sjedište, te izrada pripadajućih financijskih izvješća;
- upravljanje računima i plaćanjima;
- aktivnosti povezane s pripremom i upravljanjem godišnjim i višegodišnjim institucionalnim proračunima, kao i eventualnim proračunima za promotivne inicijative (sajmovi, seminari, radionice);
- obavljanje administrativnih poslova vezanih uz nabavu robe i usluga u skladu s Direktivama EU, Zakonskom uredbom br. 36/2023 s izmjenama i dopunama, dekretima MVEP-a (MAECI), internim aktima i dr., putem odgovarajućih aplikacija kao što su Traspare, Pat, Anac, Promoapp i sl.;
- pružanje podrške direktoru ureda u upravljanju administrativnim i poreznim aspektima povezanim s ljudskim resursima;
- vođenje registra dobavljača i ostalih registara predviđenih važećim propisima (npr. registar izjava o nepostojanju sukoba interesa sukladno DPR-u br. 445/2000, registar pisarnice i sl.);
- pomoć kolegama (trade analyst) u pripremi ugovorne dokumentacije i svih povezanih obveza;
- eventualna imenovanja u skladu s D. Lgs. br. 81/2008 (Jedinstveni zakon o zdravlju i sigurnosti na radu);
- razvijanje stručnih znanja i tehničkih vještina kroz redovitu analizu dokumentacije koju dostavlja sjedište iz Rima te sudjelovanje na eventualnim stručnim osposobljavanjima u sklopu godišnjeg programa kontinuiranog usavršavanja;
- obavljanje i drugih srodnih poslova, uz spremnost na eventualna službena putovanja prema potrebama službe;

Idealni kandidat ima izraženu analitičnost i preciznost, organizacijske i informatičke sposobnosti, sposobnost financijskog planiranja i upravljanja, fleksibilnost, sposobnost timskog rada i postavljanja prioriteta, inicijativu i prilagodljivost.

## 2) PRIMANJA I RADNO VRIJEME

Kandidatu će se isplaćivati **bruto mjesečna plaća** u iznosu od 2.193,59 EUR (dvijetisućestodevedesetri erua i pedesetdevet centi), u 12 mjesečnih obroka.

Radno mjesto je na puno radno vrijeme, **ukupno 38 sati tjedno**, u prostorijama Ureda ICE Agencije u Zagrebu, na adresi Masarykova 24 - 10000 Zagreb, Hrvatska.

Odobranom kandidatu bit će ponuđen ugovor o radu na neodređeno vrijeme s probnim rokom od 3 mjeseca.

## 3) OPĆI UVJETI ZA PRIJAVU

Na natječaj se mogu prijaviti kandidati koji ispunjavaju sljedeće uvjete:

- srednjoškolska (SSS) i/ili viša tehnička škola, poželjno ekonomski smjer;
- izvrsno poznavanje talijanskog i hrvatskog jezika, u govoru i pismu;
- porezno prebivalište u Hrvatskoj ili stalna dozvola boravka i rada u Hrvatskoj;
- dobro poznavanje osnovnih aplikacija (MS Office);
- nepostojanje kaznenih presuda.

Prednost imaju kandidati koji:

- posjeduju znanje engleskog jezika i računovodstvenih/financijskih aplikacija;
- posjeduju visoku stručnu spremu;
- su prethodno obavljali slične funkcije s ugovorima od najmanje 6 mjeseci u ICE-u, Veleposlanstvu, Talijanskom institutu za kulturu, Gospodarskoj komori ili druge srodne profesionalne aktivnosti.

Propisani uvjeti moraju biti ispunjeni najkasnije na dan isteka roka za podnošenje prijave, utvrđen u točki 4) ovog natječaja.

Jednake mogućnosti za žene i muškarce zajamčene su sukladno D. Lgs. br. 198/2006.

Na natječaj se mogu prijaviti hrvatski državljani, kao i državljani drugih zemalja (uključujući Italiju), pod uvjetom da imaju porezno prebivalište ili stalnu dozvolu boravka i rada u Hrvatskoj.

Kako bi ostvarili pravo na sudjelovanje u selekcijskom postupku, kandidati su dužni priložiti sljedeću dokumentaciju:

- kopiju putovnice ili osobne iskaznice;
- dokaz o poreznom prebivalištu ili dozvolu stalnog boravka i rada u Hrvatskoj;
- životopis (vidi sljedeću točku);
- dokaz o stečenoj stručnoj spremi, sukladno uvjetima navedenima u toči 3;
- izjavu o nepostojanju kaznenih presuda i kaznenih postupaka u tijeku.

Odabrani kandidat bit će dužan dostaviti dokumentaciju kojom se dokazuje ispunjavanje uvjeta navedenih u vlastitoj izjavi, radi dovršetka postupka zapošljavanja. Zapošljavanje će također biti uvjetovano i potpisom šefa misije – veleposlanika Italije u Hrvatskoj.

#### 4) PODNOŠENJE PRIJAVA ZA SUDJELOVANJE U NATJEČAJU

Prijava mora biti podnesena ispunjavanjem obrasca iz Priloga 1 i potpisana, najkasnije do ponedjeljka 1. rujna 2025. do 18:00 sati, elektroničkom poštom na adresu: Prijava za sudjelovanje u natječaju, koja se podnosi isključivo putem obrasca priloženog ovom pozivu i koja mora biti vlastoručno potpisana, mora biti dostavljena **najkasnije do ponedjeljka, 1. rujna 2025. u 18:00 sati**, putem elektroničke pošte, zajedno s preslikom valjane osobne isprave, na sljedeću adresu: [zagabria@ice.it](mailto:zagabria@ice.it) s naznakom u predmetu: **PRIJAVA ZA RADNO MJESTO ASSITENTA RACUNOVOĐE**. Zaprimanje prijave bit će potvrđeno odgovorom elektroničkom poštom kandidatu/kandidatkinji.

Uz prijavu za sudjelovanje u natječajnom postupku, kandidati su obvezni priložiti i životopis, po mogućnosti u europskom formatu i na talijanskom jeziku, s izjavom o istinitosti navedenih podataka:

- ime i prezime, datum i mjesto rođenja;
- prebivalište;
- e-mail za komunikaciju;
- državljanstvo;
- porezno prebivalište u Hrvatskoj;
- stečeno obrazovanje sukladno točki 3) ovog poziva (uz obavezno priloženu presliku odgovarajuće svjedodžbe/diplome);
- potvrdu o postojanju ili nepostojanju kaznenih osuda i/ili kaznenih postupaka koji se protiv kandidata vode, u Italiji i inozemstvu

U svrhu ostvarivanja dodatnih bodova (vidi točku 8), kandidati mogu pod punom odgovornošću izjaviti sljedeće:

- posjedovanje više razine obrazovanja od one propisane ovim pozivom (uz prilaganje preslike odgovarajuće diplome);

- poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu, uz prilaganje preslike odgovarajuće jezične potvrde/certifikata;
- poznavanje računovodstvenih i financijskih aplikacija, uz navođenje vrste softvera i razine znanja;
- prethodno radno iskustvo na sličnim poslovima.

## 5) ISKLJUČENJE IZ POSTUPKA ODABIRA

Sljedeći slučajevi dovest će do isključenja iz selekcijskog postupka:

- prijave dostavljene nakon isteka roka navedenog u ovom Natječaju;
- prijave iz kojih nije jasno da kandidat ispunjava sve opće uvjete;
- prijave bez vlastoručnog potpisa;
- prijave bez važeće kopije osobne iskaznice ili putovnice kandidata;
- prijave bez potrebne popratne dokumentacije, osim ako nije izričito dopuštena naknadna dostava u određenom roku.

Na temelju podataka prikupljenih iz pravodobno zaprimljenih prijava, sastavit će se popis kandidata koji ispunjavaju uvjete za pristup selekcijskom postupku. Ti će kandidati biti pozvani na testiranje putem elektroničke pošte, uz pravovremenu obavijest – najmanje 15 dana prije datuma početka testiranja.

## 6) POSTUPAK SELEKCIJE / TESTIRANJE

Kandidati koji, prema uvidu u dokumentaciju navedenu u točki 4, ispunjavaju tražene uvjete, bit će pozvani pristupiti selekcijskom postupku koji će se, okvirno, održati u **rujnu 2025.** godine, i to putem **pisanu provjeru znanja, praktičnu provjeru vještina i intervju (usmeni razgovor)**. Za pristup selekcijskim provjerama, kandidati su dužni predložiti važeću osobnu ispravu. Svaki kandidat dobit će alfanumerički identifikacijski kod, kako bi se pri objavi rezultata na službenim stranicama Ureda ICE u Zagrebu osigurala zaštita privatnosti.

### **Pisana provjera (na talijanskom jeziku, 45 minuta):**

- višestruki izbor (30 pitanja; 0,50 bodova za svaki točan odgovor, 0 bodova za netočan ili neodgovoren) o temama iz računovodstva i financijskog planiranja, pravilima i procedurama temeljenima na EU i talijanskim direktivama (Zakonu o javnoj nabavi), općim znanjima o antikorupcijskim pravilima i drugim relevantnim temama;

### **Praktična provjera (na talijanskom jeziku, 60 minuta):**

- obrada teksta, tablica itd. radi provjere informatičkih vještina;
- prijevod teksta s hrvatskog na talijanski – bez upotrebe rječnika;

- **Usmena provjera/intervju (najviše 60 minuta):**

- razgovor na talijanskom i hrvatskom jeziku (te engleskom, ako je prijavljen) radi provjere znanja i specifičnih sposobnosti potrebnih za obavljanje opisanih dužnosti.

Povjerenstvo/komisija će se sastojati od osoblja ICE Agencije, Predstavništva u Sarajevu i Veleposlanstva Italije u Zagrebu, a predsjedat će mu direktor Ureda ICE Zagreb.

Tijekom selekcije mogu se provesti nasumične provjere istinitosti dostavljenih certifikata i izjava kod nadležnih tijela.

**Prag za pristup pisanoj provjeri :**

Kandidati moraju ostvariti **najmanje 10 od mogućih 15 bodova** u procjeni prijavne dokumentacije / životopisa.

**Pristup usmenoj provjeri:**

Kandidati koji su uspješno prošli pisane ispite, s minimalnim brojem bodova 16 od 25, bit će pozvani na usmeni razgovor. Usmeni razgovor obuhvatit će provjeru profesionalnih i jezičnih kompetencija propisanih natječajem, procjenu sposobnosti i prikladnosti za obavljanje poslova vezanih uz oglašenu poziciju, kao i provjeru rezultata testa informatičkih znanja. Tijekom usmenog razgovora kandidati će biti pozvani na razgovor na talijanskom, hrvatskom i engleskom jeziku (ukoliko su naveli engleski kao govoreni/pisani jezik), kako bi se osim znanja iz područja pokrivenih pisanim ispitom, procijenilo i njihovo dobro poznavanje jezika te kulturne i profesionalne sposobnosti.

Kandidati će biti ocjenjivani prema bodovnom sustavu s maksimalno 10 bodova, dodijeljenih prema sljedećim kriterijima:

- Procjena uvjeta za prijam / životopisa (CV), do maksimalno 10 bodova (minimalno 6 od 10 bodova);
- Pitanja s višestrukim odgovorima, do maksimalno 15 bodova (minimalno 10 od 15 bodova);
- Prijevod s hrvatskog na talijanski, do maksimalno 10 bodova (minimalno 6 od 10 bodova);
- Razgovor za procjenu stavova / profesionalnih i informatičkih vještina, do maksimalno 25 bodova (minimalno 15 od 25 bodova).

**7) KRITERIJI ZA DODJELJIVANJE BODOVA I MINIMALNI PRAG**

Bodovi se dodjeljuju u desetinkama, a minimalni broj bodova za prolazak iznosi 37/60.

**8) VREDNOVANJE DODATNIH KVALIFIKACIJA**

Za konačni rang kandidata, na prosjek bodova kandidata koji su uspješno prošli ispite može se dodati do najviše 5,5 dodatnih bodova na temelju dokumentiranih dodatnih kvalifikacija:

- znanje engleskog jezika: +1 bod;

- znanje računovodstvenih i financijskih aplikacija: +0,5 boda;
- viša stručna sprema od one tražene: +1 bod po kvalifikaciji, maksimalno +2 boda (npr. preddiplomski studij + diplomski studij);
- prethodno iskustvo na sličnoj poziciji: +2 boda.

Maksimalni ukupni broj bodova ne može premašiti **60/60**.

## 9) KONAČNA RANG LISTA I POTREBNA DOKUMENTACIJA

Radno mjesto će biti ponuđeno kandidatu koji ostvari najveći broj bodova. U slučaju istog broja bodova, prednost će imati mlađi kandidat. Ako izabrani kandidat odustane, mjesto će se ponuditi sljedećem kandidatu s liste uspješnih kandidata. Rang lista vrijedi 24 mjeseca od dana odobrenja.

Kandidat koji bude izabran mora dostaviti, u roku od 10 dana od dana kada ga kontaktira ICE Ured u Zagrebu (i svakako prije potpisivanja ugovora), sljedeće dokumente:

- rodni list;
- potvrdu o državljanstvu(ima);
- potvrdu o prebivalištu u Hrvatskoj;
- potvrdu o nekažnjavanju, izdanu od nadležnih lokalnih tijela;
- ovjerene kopije diploma s ovjerenim prijevodima ako su izdane od strane stranih sveučilišta;
- dozvolu za rad u Hrvatskoj za kandidate koji nisu državljani EU.

Ako se u kasnijoj fazi, tijekom obveznih provjera, utvrdi da su dostavljene izjave ili certifikati neistiniti, ili ako naknadno izađe na vidjelo neki od razloga za isključenje, kandidat će odmah izgubiti pravo na sudjelovanje u selekciji i na bilo kakvu stečenu korist.

ICE-Agencija zadržava pravo isključiti kandidate u bilo kojem trenutku postupka ako su pravomoćno ili nepravomoćno osuđeni, ili ako su sklopili nagodbu s pravosuđem, vodeći se potrebnim standardima ponašanja i moralnosti za opisano radno mjesto, kao i vrstom i težinom počinjenog kaznenog djela.

Odabrani kandidat će biti dužan potpisati **Kodeks ponašanja i disciplinski pravilnik ICE-Agencije**. U slučaju kršenja tih pravila, ICE ima pravo odmah raskinuti ugovor i izreći odgovarajuće disciplinske mjere zaposlenicima koji su u to uključeni. Kodeks ponašanja dostupan je na mrežnim stranicama [www.ice.it](http://www.ice.it) pod „Amministrazione trasparente“ – „Atti generali“, također u engleskoj verziji ("Code of conduct").

Radni odnos započet će odmah nakon završetka svih potrebnih internih odobrenja, a posebno nakon izdavanja sigurnosne dozvole ("*nulla osta*") od strane Ministarstva vanjskih poslova i međunarodne suradnje (MAECI). Podrazumijeva se da između zaposlenika koji je zaposlen u ICE - Agenciji i diplomatskih i konzularnih predstavništava ili MAECI-ja ne može nastati radni odnos na temelju podređenosti, iako će novozaposleni biti dužan poštovati sigurnosni pravilnik Veleposlanstva i slijediti upute šefa Misije.

Ova obavijest objavljena je **5. kolovoza 2025.** na službenim internet stranicama ICE-Agencije:

<https://www.ice.it/it/mercati/croazia/zagabria>

<https://www.ice.it/en/markets/croatia>

Djelomična lista s rezultatima pismenog ispita i konačna rang lista s ukupnim rezultatima i imenom odabranog kandidata bit će objavljene na isti način.

Selekcija će biti važeća čak i u slučaju samo jedne prijave.

ICE-Agencija Zagreb zadržava pravo poništiti, povući ili izmijeniti ovaj Natječaj u bilo kojem trenutku, kao i produžiti ili ponovno otvoriti rok za prijavu, u skladu s važećim zakonodavstvom i bez ikakvih obveza prema kandidatima.

#### **10) ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

Osobni podaci koje kandidati dostave bit će obrađeni isključivo za potrebe selekcijskog postupka i naknadnih radnji vezanih za moguće zapošljavanje, u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka (D.Lgs. 30. lipnja 2003., br. 196 s izmjenama i dopunama).

Kandidati ne smiju dostavljati osjetljive osobne podatke (tzv. posebne kategorije podataka) u smislu Uredbe EU 679/2016.

*Zagreb, 4. kolovoza 2025.*

Odgovorna osoba:  
Marilena Procaccio

**Prilog 1:**

**Prijava za sudjelovanje u selekcijskom postupku za 1 radno mjesto Pomoćnika računovođe s ugovorom na neodređeno vrijeme u ICE Uredu u Zagrebu**

Ja, dolje potpisani/a, \_\_\_\_\_ rođen/a u ( ) \_\_\_\_\_  
dana \_\_\_\_\_, s prebivalištem u \_\_\_\_\_, Ulica/Trg \_\_\_\_\_ br. \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, e-mail za komunikaciju vezanu uz selekciju:

---

podnosim zahtjev za sudjelovanje u selekciji temeljem ove prijave.

**IZJAVLJUJEM:**

- da sam državljanin/ka \_\_\_\_\_;
- da imam porezno prebivalište u Hrvatskoj od \_\_\_\_\_;
- da nisam pravomoćno osuđen/a i da nemam kaznene postupke u tijeku u Hrvatskoj i drugim državama;
- da posjedujem sljedeću stručnu spremu: \_\_\_\_\_;
- da su podaci i informacije iz mog životopisa točni.

**PRILAŽEM:**

- životopis na hrvatskom i talijanskom jeziku;
- kopiju potvrde o završenoj školi/stručnoj spremi;
- motivacijsko pismo;
- kopiju važeće osobne iskaznice / putovnice;
- dodatnu korisnu dokumentaciju (ako postoji).

Dajem privolu za obradu dostavljenih podataka i informacija za potrebe ovog postupka.

Mjesto i datum:

Čitljiv potpis:

