



ITALIAN TRADE AGENCY

Biuro w Warszawie

Tłumaczenie z włoskiego

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO KSIĘGOWEGO (DZIAŁ ADMINISTRACJA) W BIURZE ICE-AGENCJI W WARSZAWIE

ICE – Agencja Promocji i Internacjonalizacji Przedsiębiorstw Włoskich jest agendą rządową, która wspiera i promuje rozwój kontaktów gospodarczych i handlowych firm włoskich na rynkach zagranicznych oraz napływ inwestycji zagranicznych do Włoch. Dzięki rozległej sieci biur na całym świecie, ICE-Agencja zapewnia małym i średnim firmom włoskim informacje, wsparcie, doradztwo, promocję i szkolenia działając na rzecz wzmocnienia Made in Italy na na arenie międzynarodowej.

Obecnie biuro ICE-Agencji w Warszawie, Sekcja Promocji Handlu Ambasady Republiki Włoskiej poszukuje osoby dwujęzycznej (włoski i polski) na stanowisko KSIĘGOWEGO, w dziale ADMINISTRACJA, do pracy na pełen etat na umowę na czas nieokreślony, z trzymiesięcznym okresem próbnym, rozpoczynającym się prawdopodobnie w lutym 2023 r.

Należy zauważyć, że między nowym pracownikiem biura ICE-Agencji w Warszawie a Ambasadą Włoch w Warszawie nie zostanie nawiązany żaden stosunek pracy, chociaż nowy pracownik będzie zobowiązany do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa Ambasady oraz instrukcji Szefa Misji Dyplomatycznej w tym zakresie.

Wymagane kwalifikacje i doświadczenie:

- Tytuł licencjata lub magistra (lub równoważny tytuł) z ekonomii, finansów i rachunkowości, zarządzania lub kierunków związanych z wymaganym profilem zawodowym z minimum 2-letnim doświadczeniem zawodowym w księgowości; lub Dyplom ukończenia szkoły średniej w zakresie rachunkowości z 5-letnim doświadczeniem zawodowym w księgowości;
- Doświadczenie zawodowe zdobyte w ambasadach i konsulatach, organizacjach międzynarodowych i organizacjach promocji handlu będzie dodatkowym atutem;
- Dobra znajomość języka włoskiego w mowie i piśmie (co najmniej na poziomie B2 określonym przez Europejski System Opisu Kształcenia Językowego) oraz polskiego w mowie i piśmie (co najmniej na poziomie B2 określonym przez Europejski System Kształcenia, potwierdzona specjalnym certyfikatem dla kandydatów o obywatelstwie innym niż polskie; znajomość języka angielskiego (w mowie i piśmie) będzie dodatkowym atutem;
- Dobra znajomość systemów informatycznych, w szczególności pakietu MS Office (Excel, Word, Power Point, itp.), znajomość księgowych systemów operacyjnych, a także mediów społecznościowych będzie dodatkowym atutem;

ICE - Agencja Promocji i Internacjonalizacji Przedsiębiorstw Włoskich
Sekcja Promocji Handlu Ambasady Republiki Włoskiej
ul. Marszałkowska 72, 00-545 Warszawa - PL
T +48 (0)22 6280243
E-mail: varsavia@ice.it
www.ice.it
Cod. Fisc. / Part. Iva 12020391004

Certificate N. 38152/19/S
ISO 9001 / UNI EN ISO 9001:2015

Member of CISQ Federation



CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001

- Idealny kandydat powinien posiadać rozwinięte umiejętności organizacyjne i informatyczne, inicjatywę i umiejętność adaptacji, umiejętność pracy zespołowej, silne nastawienie na realizację celów, zdolność analitycznego myślenia, umiejętność planowania i zarządzania finansami połączone ze skrupulatnością, dokładnością, rzetelnością i elastycznością.

Opis stanowiska

Osoba odpowiedzialna za księgowość i administrację będzie pracowała pod bezpośrednim nadzorem dyrektora biura pełniąc następujące główne obowiązki:

- Czynności kadrowo-płacowe (sporządzanie umów, list płac, rozliczanie należnych składek i podatków, dokonywanie płatności, prowadzenie dokumentacji, itp.);
- Zarządzanie i monitorowanie płatności i przychodów (comiesięczne księgowanie dokumentów księgowych zgodnie z regulaminami ICE-Agencji i przepisami prawa, współtworzenie projektu budżetu i kontrola wydatków instytucjonalnych oraz promocyjnych, planowanie finansowe i zarządzanie środkami finansowymi, analiza i sporządzanie okresowych raportów/sprawozdań dla dyrekcji, współpraca z bankiem i dostawcami);
- Wprowadzanie danych i dokumentów związanych z zarządzaniem funduszami instytucjonalnymi i promocyjnymi do dedykowanych baz danych i aplikacji używanych w ICE-Agencji (m.in. Oracle, Amministrazione Trasparente, Promoapp, Rivalezione Personale Ufficio, Consistenza beni di consumo);
- Czynności związane z zarządzaniem biurem: archiwizacja, prowadzenie ewidencji środków trwałych, zakup artykułów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych niezbędnych dla funkcjonowania biura;
- Monitorowanie zgodności zamówień i kontrola procedur składania zamówień;
- Wykonywanie innych czynności wynikających z zajmowanego stanowiska (w tym współpraca z administracją budynku, w którym mieści się siedziba warszawskiego biura ICE-Agencji oraz czynności związane z higieną i bezpieczeństwem w miejscu pracy);
- Kwartalne odzyskiwanie podatku VAT od poniesionych wydatków;
- Zarządzanie i prowadzenie Rejestru Dostawców Biura;
- Okazjonalna współpraca z innymi pracownikami w zarządzaniu inicjatywami promocyjnymi;
- Gotowość do odbywania podróży służbowych w kraju i za granicą.

Miejsce pracy

ul. Marszałkowska 72 - 00-545 Warszawa.

Godziny: od poniedziałku do czwartku od godziny 08:30 do godziny 17:00 (w tym godzinna przerwa obiadowa); w piątek od godziny 08:30 do godziny 14:30.



ITALIAN TRADE AGENCY

Wynagrodzenie

Wynagrodzenie miesięczne brutto: **2.000,00 euro** (wypłacane w PLN według średniego kursu NBP z dnia naliczenia wynagrodzenia), plus trzynasta pensja wypłacana w grudniu. Ewentualna premia roczna powiązana z wynikami biura i indywidualną oceną pracownika.

Procedura wyboru kandydatów

Kandydaci, pod rygorem wykluczenia, muszą przesłać następujące dokumenty:

- 1) Curriculum vitae w języku włoskim podpisane przez kandydata i opatrzone klauzulą zgody na przetwarzanie danych (treść klauzuli w stopce)¹;
- 2) list motywacyjny (w języku włoskim);
- 3) kopię dyplomu/dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- 4) podpisaną zastępczą deklarację dot. obywatelstwa, miejsca pobytu i niekaralności (w załączeniu);

Mile widziane będą listy referencyjne od poprzednich pracodawców, wraz z ich danymi kontaktowymi (telefon i/lub e-mail) oraz zgodą kandydata na kontakt z nimi.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać e-mailem do biura ICE-Agencji w Warszawie na adres: varsavia@ice.it, **nie później niż do godziny 23:59 dnia 22 stycznia 2023** z dopiskiem w tytule: "**Candidatura posizione di CONTABILE presso ICE-Agenzia di Varsavia**".

WYŁĄCZNIE ci kandydaci, którzy w pełni będą odpowiadać wymogom zostaną zaproszeni na rozmowy za pośrednictwem pisemnej informacji przesłanej na podany adres mailowy. Informacja taka zostanie przesłana co najmniej 15 dni przed wyznaczoną datą próby pisemnej.

Wykluczenie z procedury wyboru kandydata

Aplikacje nie będą rozpatrywane w przypadku:

- braku spełnienia wszystkich określonych powyżej wymagań;
- braku wymaganej dokumentacji lub/i dokumentacji nieaktualnej/niekompletnej/niezgodnej i/lub niepodpisanej przez kandydata;
- wpłynięcia po wyżej określonym terminie.

¹ Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae ai sensi del Decreto Legislativo 101/2018 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale/ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu tej oraz przyszłych rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Procedura wyboru kandydatów

Kandydaci wybrani na podstawie zgodności CV z wymogami zostaną zaproszeni na pisemny test kwalifikacyjny, praktyczny sprawdzian znajomości pakietu Office, ustny test językowy oraz rozmowę kwalifikacyjną.

Kandydaci zostaną poinformowani o dokładnej dacie testów, będzie ona również opublikowana na stronach biura ICE-Agencji w Warszawie.

Podczas testów trzeba będzie okazać dokument tożsamości.

Pisemny test kwalifikacyjny:

- test wielokrotnego wyboru z ogólnych zagadnień handlu międzynarodowego, prawa prywatnego, prawa publicznego, prawa handlowego, prawa podatkowego, rachunkowości, rachunkowości zarządczej, zarządzania, misji i działalności ICE-Agencji, włosko-polskich stosunków gospodarczych i handlowych (maksymalnie 20/100 punktów, z minimalną punktacją 12/100)

Sprawdzian praktyczny:

- sprawdzenie umiejętności w zakresie obsługi komputera – tworzenie dokumentu w programie Word oraz tabeli w programie Excel (maksymalnie 25/100 punktów, z minimalną punktacją 15/100).

Ustny test językowy:

- tłumaczenie tekstu z języka włoskiego na polski i odwrotnie - bez korzystania ze słownika (maksymalnie 20/100 punktów, z minimalną punktacją 12/100).
Dla chętnych tłumaczenie ustne tekstu na język angielski (maksymalnie 5/100 dodatkowych punktów do uzyskanej średniej).

Kandydaci, którzy osiągną przynajmniej minimalną liczbę punktów we wszystkich wyżej wymienionych testach, zostaną zaproszeni na rozmowę z Komisją egzaminacyjną.

Rozmowa kwalifikacyjna:

- rozmowa w języku włoskim i polskim (oraz angielskim, jeśli zadeklarowano) na tematy ogólnokulturowe oraz poruszane w poprzednich testach, mająca na celu potwierdzenie znajomości języka włoskiego i konkretnych aspektów związanych z zadaniami do wykonania (maksymalnie 30/100 punktów, z minimalną punktacją 18/100).

Minimalny łączny wynik kwalifikacji zdobyty w zdanych wyżej wymienionych testach wynosi 57/100.

Wynik uzyskany w opcjonalnej próbie z języka angielskiego jest dodawany do tych wartości, aż do łącznej maksymalnej wartości 100/100 punktów.

Na podstawie uzyskanej przez kandydatów punktacji zostanie sporządzony ranking. Zwycięży kandydat z największą liczbą punktów. Zostanie również sporządzony ranking wszystkich osób, które zdały testy pisemne i ustne. Lista kandydatów, którzy osiągnęli

punktację równą lub wyższą niż wskazane powyżej minimum, zostanie opublikowana na stronie warszawskiego biura ICE-Agencji.

Ranking będzie brany pod uwagę w przypadku gdy:

- ICE-Agencja w Warszawie będzie miała możliwość zatrudnienia dodatkowych osób w ramach działu Administracja;
- kandydat, który wygrał konkurs zrezygnuje z posady, nie przejdzie okresu próbnego lub wypadnie z rankingu osób zakwalifikowanych do zatrudnienia.

Ranking będzie ważny przez okres 1 roku od daty jego publikacji.

Kandydat, który wygra konkurs, przed podpisaniem umowy będzie musiał przedstawić następującą dokumentację, pod rygorem utraty miejsca w rankingu:

- zaświadczenie o posiadanym obywatelstwie/obywatelstwach;
- certyfikat rezydencji podatkowej w Polsce w dniu upływu terminu składania aplikacji;
- poświadczenie wpisu do AIRE dla obywateli włoskich;
- zaświadczenie o niekaralności wystawione przez lokalne władze (w przypadku obywatela Włoch wymagany jest dokument z Rejestru skazanych lub z Rejestru postępowań karnych lub podobnego urzędu w kraju pochodzenia kandydata jeśli posiada inne obywatelstwo);
- poświadczona notarialnie kopia dyplomu (zagraniczne dyplomy muszą mieć załączone tłumaczenie przysięgłe oraz uzyskać tzw. deklarację wartości (wł. *dichiarazione di valore*) wystawioną przez właściwy włoski organ konsularny);
- kopia ważnego dokumentu tożsamości;
- kopia zezwolenia na pracę dla obywateli krajów spoza UE;
- kopia zezwolenia na pobyt dla kandydatów posiadających obywatelstwo inne niż polskie;
- wskazanie polskiego numeru rachunku bankowego w PLN niezbędnego do wypłaty wynagrodzenia.

W przypadku braku w/w dokumentacji nie będzie możliwe zatrudnienie kandydata.

Zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony będzie możliwe dopiero po uzyskaniu od Ambasady Włoch w Warszawie wymaganego poświadczenia bezpieczeństwa dla wybranego kandydata tzw. Nulla Osta.

WAŻNE

Procedura wyboru kandydatów może zostać zawieszona i/lub anulowana w którymkolwiek momencie i z jakiegokolwiek powodu przez ICE-Agencję w Warszawie według własnego uznania, bez żadnych moralnych lub prawnych zobowiązań wobec kandydatów, również tych, którzy całkowicie spełniają wymagania dotyczące pracy. ICE-Agencja w Warszawie potwierdzi otrzymanie wszystkich wniosków, ale skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.



ITALIAN TRADE AGENCY

ICE-Agencja respektuje zasadę równego traktowania i niedyskryminacji ze względu na narodowość, płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, przekonania, niepełnosprawność, wiek czy orientację seksualną w swojej polityce zatrudnienia, w tym podczas procesów rekrutacji, szkoleń czy awansu.

Niniejsze ogłoszenie jest opublikowane w języku włoskim i polskim na instytucjonalnej stronie internetowej ICE-Agencji Biura w Warszawie. W przypadku jakichkolwiek rozbieżności między wersją włoską i polską niniejszego ogłoszenia, wiążąca jest wersja włoska.

Dane kandydatów będą przetwarzane wyłącznie do celów związanych z procedurą rekrutacji oraz do dalszych działań dotyczących ewentualnego zatrudnienia zgodnie z przepisami Rozporządzenia (UE) 2016/679.

Dyrektor Biura

Paolo Lemma

