



ITALIAN TRADE AGENCY

Biuro w Warszawie

## **AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI UN CONTABILE (QUALIFICA AMMINISTRATIVA) PRESSO L'UFFICIO ICE-AGENZIA DI VARSAVIA**

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-Agenzia svolge attività di informazione, assistenza, consulenza, promozione e formazione alle piccole e medie imprese italiane per affermare le eccellenze del Made in Italy a livello internazionale.

In questo quadro, l'Ufficio ICE-Agenzia di Varsavia, Sezione per la Promozione degli Scambi dell'Ambasciata d'Italia, ricerca una persona per la copertura della posizione di CONTABILE, inquadrata nell'ambito della qualifica AMMINISTRATIVA, bilingue (italiano e polacco) a tempo pieno per un contratto a tempo indeterminato, con un periodo di prova di tre mesi a partire orientativamente da febbraio 2023.

Si evidenzia che nessun rapporto di lavoro subordinato si instaurerà tra il nuovo assunto dall'ICE-Agenzia e l'Ambasciata d'Italia a Varsavia, 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.

### **Qualifiche ed esperienza richiesta**

- Laurea triennale o magistrale (o titolo equipollente) in economia e commercio, finanza e contabilità, gestione aziendale o in materie relative al profilo professionale richiesto con esperienza lavorativa minima di 2 anni in attività similari; oppure Diploma di scuola secondaria superiore in materie di contabilità aziendale e ragioneria con 5 anni di pregresse esperienze professionali attinenti;
- Esperienza lavorativa maturata in ambito di ambasciate e consolati, organismi internazionali ed organizzazioni di promozione commerciale verrà considerata requisito preferenziale;
- Buona conoscenza della lingua italiana parlata e scritta (almeno corrispondete al livello B2 definito dal Quadro Comune Europeo di conoscenza delle lingue) e di quella polacca parlata e scritta (almeno al livello B2 definito dal Quadro Comune Europeo, comprovato con apposito certificato per i candidati di cittadinanza diversa

da quella polacca); requisito preferenziale la conoscenza della lingua inglese (parlata e scritta);

- Buona conoscenza dei principali sistemi informatici ed in particolar modo del pacchetto MS Office (Excel, Word, Power Point, etc.); requisito preferenziale la conoscenza e utilizzo di sistemi informatici gestionali-contabili nonché la conoscenza e l'utilizzo dei social media;
- Il candidato ideale possiede spiccate capacità organizzative ed informatiche, spirito di iniziativa e di adattamento, flessibilità, capacità di lavorare in gruppo e per obiettivi, attitudine analitica e all'accuratezza, attenzione ai dettagli unita a capacità di pianificazione e gestione finanziaria.

### **Descrizione del lavoro**

Il Contabile, sotto il coordinamento e la diretta supervisione del Responsabile dell'Ufficio, dovrà svolgere i seguenti principali compiti:

- Gestione economica e giuridica del personale (contratti, stipendi e contributi, predisposizione degli adempimenti fiscali e previdenziali, pagamenti, tenuta documentazione del personale);
- Gestione e monitoraggio dei pagamenti e delle entrate (rendicontazione mensile in conformità con i regolamenti e le disposizioni di ICE-Agenzia nonché le normative legali di riferimento, budget e controllo gestione fondi istituzionali e promozionali, pianificazione finanziaria e tesoreria, contabilità direzionale, elaborazione periodica report per la direzione, rapporti con banca e fornitori);
- Inserimento dati e caricamento documenti relativi alla gestione fondi istituzionali e fondi promozionali nei database ed applicativi in uso presso ICE-Agenzia (Oracle, Amministrazione Trasparente, Promoapp, Rilevazione Personale Ufficio, Consistenza beni di consumo, ecc.);
- Attività relative alla gestione dell'ufficio: archiviazione, inventario, acquisto forniture, cancelleria e altri beni di consumo per il funzionamento dell'ufficio;
- Monitoraggio della conformità degli approvvigionamenti e controllo sulle procedure di aggiudicazione dei contratti di fornitura;
- Servizi generali e attività di funzionamento dell'ufficio (inclusi la gestione dei rapporti con l'amministrazione dell'immobile sede dell'ufficio ICE-Agenzia di Varsavia e relativi al servizio per la prevenzione e la sicurezza negli ambienti di lavoro);
- Pratiche trimestrali di recupero IVA su spese sostenute;
- Gestione e tenuta dell'Albo Fornitori ufficio;
- Assistenza e collaborazione occasionale alla gestione di iniziative promozionali;
- effettuare trasferte di lavoro in Polonia e all'estero per esigenze di servizio.



ITALIAN TRADE AGENCY

### **Luogo di lavoro e orario**

Il luogo di lavoro è ubicato a Varsavia, indirizzo: *ul. Marszałkowska 72 - 00-545 Warszawa* (2° piano).

Orario: dalle 08:30 alle 17:00 (inclusa un'ora pausa pranzo) da Lunedì a Giovedì; dalle 08:30 alle 14:30 il Venerdì.

### **Remunerazione**

**Stipendio lordo mensile: 2.000,00 euro** (erogato nel controvalore in zloty polacchi calcolato secondo il tasso di cambio medio pubblicato dalla Banca Nazionale Polacca nel giorno di calcolo dello stipendio), più tredicesima mensilità a dicembre. Eventuale premialità annuale variabile legata alla produttività dell'ufficio e alla performance individuale del dipendente.

### **Presentazione delle domande**

I candidati, pena esclusione, dovranno inviare la loro candidatura completa di:

- 1) Curriculum vitae in lingua italiana aggiornato e riportante il consenso al trattamento dei dati firmato dal candidato (vedi in nota testo dichiarazione da riportare nel CV)<sup>1</sup>
- 2) lettera motivazionale (in lingua italiana);
- 3) copia del titolo di studio;
- 4) dichiarazione sostitutiva di cittadinanza, residenza e carichi pendenti debitamente sottoscritta (modulo allegato);

Saranno gradite eventuali lettere di referenza di precedenti datori di lavoro complete dei relativi riferimenti di contatto (telefono e/o e-mail) e consenso del candidato a contattarli.

I documenti dovranno essere inviati via e-mail all'ufficio ICE-Agenzia di Varsavia, all'indirizzo: [varsavia@ice.it](mailto:varsavia@ice.it), **entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 22 gennaio 2023**, riportando nell'oggetto quanto segue: "**Candidatura posizione di CONTABILE presso ICE-Agenzia di Varsavia**".

**SOLO i candidati che soddisfano pienamente i requisiti sopra richiesti verranno convocati tramite comunicazione scritta inviata via e-mail. La comunicazione sarà inviata almeno 15 giorni prima della data fissata per le prove selettive.**

---

<sup>1</sup> 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).

### **Esclusione dalle procedure di selezione**

Determinano l'esclusione dalle prove di selezione:

- le domande dalle quali non risulti il possesso di tutti i requisiti prescritti;
- le domande prive della documentazione richiesta oppure accompagnate da documentazione non aggiornata e/o non completa e/o non conforme e/o priva di firma del candidato;
- le domande ricevute oltre la scadenza fissata sopra.

### **Procedura di selezione**

I candidati selezionati in base alla rispondenza dei CV ai requisiti richiesti, saranno invitati a sostenere una prova scritta, una prova pratica uso applicativi Office, una traduzione orale ed un colloquio.

La data esatta delle prove verrà comunicata ai candidati e pubblicata sul sito di ICE-Agenzia di Varsavia. In sede di prove bisognerà esibire un documento di identità.

#### **Prova scritta:**

- test a risposta multipla su nozioni generali di: commercio internazionale, diritto privato, diritto pubblico, diritto commerciale, diritto fiscale, contabilità generale, contabilità direzionale, economia aziendale, missione e attività di ICE-Agenzia, relazioni commerciali Italia-Polonia (punteggio massimo 20/100, con votazione minima di punti 12/100)

#### **Prova pratica:**

- sarà tesa ad accertare le abilità informatiche mediante l'elaborazione di un testo in word e di una tabella Excel (punteggio massimo 25/100, con votazione minima di punti 15/100).

#### **Traduzione orale:**

- si tratterà di una traduzione di un testo dall'italiano al polacco e viceversa – senza uso del dizionario (punteggio massimo 20/100 punti, con votazione minima di punti 12/100). Traduzione orale di un testo in lingua inglese facoltativa (massimo 5/100 punti aggiuntivi alla media complessiva raggiunta).

I candidati che raggiungeranno la votazione minima in tutte le suddette prove selettive saranno ammessi al colloquio con la Commissione esaminatrice.

#### **Colloquio:**

- conversazione in lingua italiana e polacca (e inglese, se dichiarata) che verterà sulle materie oggetto delle prove selettive precedenti con particolare focus sugli aspetti tecnici ed attitudinali specifici relativi alle mansioni da espletare (punteggio massimo 30/100 punti, con votazione minima di punti 18/100).

Il punteggio minimo cumulabile nelle varie prove superate per il raggiungimento dell'idoneità è di 57/100.

Il punteggio ottenuto con l'eventuale prova di inglese facoltativa si aggiunge a tali valori, fino ad un massimo complessivo di 100/100 punti

Il punteggio ottenuto dai candidati formerà la graduatoria finale. Il candidato che avrà conseguito il punteggio totale più alto sarà nominato il vincitore. Verrà anche stilata una graduatoria di tutti coloro che avranno superato le prove selettive. L'elenco degli idonei (coloro che hanno avuto un punteggio uguale o superiore a quello minimo sopra riportato) sarà pubblicato sul sito istituzionale di ICE Varsavia.

Alla graduatoria si attingerà nel caso in cui:

- l'ICE-Agenzia avesse la possibilità di ampliare il numero di posizioni da ricoprire nell'ambito della qualifica AMMINISTRAZIONE;
- il candidato vincitore rinunci alla posizione o non superi il periodo di prova o decada dalla graduatoria degli idonei all'assunzione.

La graduatoria rimane aperta per 1 anno successivo alla data di pubblicazione della graduatoria.

Il candidato che risulterà vincitore dovrà produrre prima della stipula del contratto la seguente documentazione, pena la decadenza dalla graduatoria:

- certificato di cittadinanza/e posseduta/e;
- certificato attestante la residenza fiscale in Polonia alla data del termine di presentazione delle domande;
- attestazione iscrizione all'AIRE per i cittadini italiani;
- certificato penale rilasciato dalle Autorità locali (se cittadino italiano si richiede la documentazione rilasciata dal Casellario giudiziale e dei Carichi pendenti, o dall'analoga amministrazione del Paese di cittadinanza del candidato, se in possesso di altra cittadinanza);
- titoli di studio in copia autentica (i titoli di studio stranieri dovranno essere corredati di traduzione ufficiale e di una dichiarazione di valore rilasciata dalla competente autorità consolare italiana);
- copia di un documento di identità in corso di validità;
- copia del permesso di lavoro per cittadini di paesi non UE;
- copia del permesso di soggiorno per i soli candidati di cittadinanza diversa da quella polacca;
- indicazione del numero del proprio conto corrente bancario in valuta locale aperto in Polonia dove versare lo stipendio.

In mancanza della suddetta documentazione, non si potrà procedere all'assunzione del candidato.

La stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato sarà possibile solo dopo l'ottenimento del previsto Nulla Osta dell'Ambasciata d'Italia a Varsavia



ITALIAN TRADE AGENCY

### **NOTA BENE**

**Questa selezione potrebbe essere sospesa e/o cancellata in qualsiasi momento e per qualsiasi ragione da ICE-Agenzia Ufficio di Varsavia a sua completa discrezione, senza generare alcun impegno morale o legale nei confronti dei candidati, compresi quelli che soddisfano pienamente i requisiti del lavoro. ICE-Agenzia Ufficio di Varsavia confermerà il ricevimento di tutte le domande, ma saranno contattati solo i candidati ammessi alle prove selettive.**

ICE-Agenzia rispetta la parità di trattamento e il principio di non discriminazione per motivi di nazionalità, sesso, razza, etnia, religione, convinzioni personali, disabilità, età e orientamento sessuale nell'applicazione delle proprie politiche di impiego, incluse ma non limitate a reclutamento, formazione e promozione.

Il presente avviso viene pubblicato in italiano e polacco sulla pagina dell'Ufficio di Varsavia del sito istituzionale di ICE-Agenzia. In caso di divergenza tra la versione italiana e polacca di questo avviso, fa fede la versione in lingua italiana.

I dati dei candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale assunzione in accordo con quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679.

Il Responsabile dell'Ufficio

Dott. Paolo Lemma

