

(VOIR PLUS BAS POUR LA VERSION FRANÇAISE)

JOB OPENING

The Italian Trade Commission (ITC) is seeking a PROCUREMENT DESK OFFICER, in charge of the Procurement Desk/Osservatorio Gare e Appalti at ITC MONTREAL OFFICE

The Procurement Desk Officer will support the ITC in assisting Italian companies interested in bidding or subcontracting opportunities for contracts for the provision of goods, services and works, within the Canadian marketplace.

More in detail, the objective of the Procurement Desk/Osservatorio Gare e Appalti is to promote and support the participation of Italian companies in the Canadian tendering and procurement system held by both public and private entities, through a series of targeted activities of monitoring, analysis and reporting of the main opportunities existing in Canada. The Desk is becoming a key point of contact and an essential information and competence center for Italian companies wishing to participate in Canadian tenders. To ensure effective monitoring of business opportunities, the Desk relies on direct interaction with contracting authorities and on specific resources such as specialized databases, sectoral studies and the participation in webinars, conferences, networking events that will allow it to provide relevant input and analysis.

The position allows the successful candidate to enter a lively and dynamic work environment, with ample opportunities to develop a range of professional skills by training on the job and work experience.

Duties & Responsibilities

As part of the temporary contract, the activities and responsibilities for the position shall be (but will not be limited to) the following.

- Map the main contracting authorities in Canada at different territorial levels together with related procedures and information sources
- Build a network of relationships with both public and private counterparts in Canada and Italy, useful to Italian companies to present a successful offer
- Disseminate to Italian companies, through multiple channels, the business opportunities deriving from Canadian public procurement, also through a periodic e-newsletter
- Organize and accompany a business trip to Italy for Canadian delegates, selected on the basis of the opportunities identified during the monitoring activities, for business and informational meetings.
- General office and administrative work in connection with the organization of promotional activities and events
- Maintain and develop the program's website, www.gareappalti.ca

- Process service requests from Italian companies
- Communicate with third parties and involved agencies
- Production of marketing content and materials
- Update of databases
- Other tasks assigned by supervisors and/or managers.

Requirements

Education

- University Degree, preferably in a relevant discipline, such as Marketing, Business Administration, Public Policy, Communication, Law (non exhaustive list)

Language

- Proficiency in English, French and Italian (reading, writing and speaking)

Experience

- A minimum of two years' experience in marketing and/or communication and/or procurement management

Additional skills and requirements

- Excellent organizational, interpersonal and communication skills
- Meticulous work ethic with attention to detail
- Proficient in MS Office (particularly Excel, Word, PowerPoint), Internet, Email and social media
- Proven ability to plan, execute and report medium term work programs with a high degree
- Professional appearance and demeanor
- Availability to travel
- Knowledge of procurement procedures would be a plus

Conditions of Employment

- Applicants must be legally authorized to work in Canada, i.e. be a Canadian citizen or have Permanent Residency status in Canada. The Italian Trade Commission will not sponsor any employees directly or indirectly.

Salary and Compensation

The position is temporary and full-time, i.e. 35 hours a week in presence at ITC's office in Montréal. No remote working options are offered.

Salary and compensation will be commensurate with experience and up to 5.200,00 cad per month, with an end of contract bonus of up to a month's salary per year worked, depending on performance.

The first temporary contract will last for six months. The ITC might renew it or not, depending on performance and availability of funds. This assignment is project based and does not constitute a basis for an open ended hire.

Application Requirements

To be considered for an interview, applicants must submit the following documents.

- An up to date resumé
- A signed cover letter explaining the candidate's suitability for the position and how they meet all required qualifications (optional)

If called for an interview, the selected applicants will have to show a government issued ID with picture. Only candidates who meet the requirements will be invited to move forward in the selection process.

If offered the position, the selected applicant will have to submit or show within a week from the date of the offer letter the following documents.

- A copy of diplomas
- Copies of documentation proving
 - citizenships (for each possessed)
 - fiscal residency in Canada
 - eligibility to work in Canada (a valid and open-ended work permit for non-Canadian citizens or proof of Canadian citizenship)
 - clean Canadian criminal record certificate
 - in case of other citizenship(s), a clean criminal record certificate issued by each country of citizenship
- A copy of a government issued ID, with picture

All the above documents will be part of the official record about the hiring of the successful candidate.

Application Submission

All applications must be submitted via email to: toronto@ice.it or through the online application submission services where this notice appears, by **January 12, 2025**.

Applications submitted via e-mail will carry "PROCUREMENT DESK OFFICER" in the subject field and a copy of the questionnaire at the end of this document, duly filled out, in attachment.

Selection Procedure

Candidates possessing all of the listed above requirements will be convened for a session lasting about 2 hours, at ITC's premises in Montréal, located at 1000 rue Sherbrooke Ouest, Suite 1720, including a few written tests, in the week of January 13, 2025. Candidates qualifying for an interview will be convened shortly thereafter, with an option to conduct the interview remotely.

The Italian Trade Commission does not reimburse any travel or relocation costs related to this selection process and the subsequent assignment.

IMPORTANT NOTICE

This selection could be suspended and/or canceled at any moment and for any or no reason by ITC at its sole discretion, without creating any obligation and/or expectation or reliance on the part of eligible candidates.

Personal Data Treatment and Confidentiality

The information applicants provide is viewed by staff responsible for the recruitment process only. Such information will be treated as confidential and only authorized persons involved in the recruiting process will be able to access data strictly for recruitment purposes. All personal data will be retained for a maximum period of 10 years from the last contact with the candidate. Candidates have a right of access, of rectification or of deletion of their personal data.

Applicants acknowledge and agree that the information may be accessed by persons involved in the recruiting process and that they might have provided some sensitive information in accordance with local laws. All information collected may be subjected to digital processing.

About The Italian Trade Commission

ITC - Italian Trade Commission is the Governmental agency that supports the business development of Italian companies abroad and promotes the attraction of foreign investment in Italy.

With a motivated and modern organization and a widespread network of overseas offices, ITC provides information, assistance, consulting, promotion and training to Italian small and medium-sized businesses. Using the most modern multi-channel promotion and communication tools, it acts to assert the excellence of Made in Italy in the world. In addition to its headquarters in Rome, ITC operates worldwide through a large network of Trade Agencies Offices linked to Italian embassies and consulates, working closely with local authorities and businesses. In Canada the ITC has three offices located in Montréal, Toronto (head office) and Vancouver. More information is available at www.ice.it. All ITC's staff is bound by the Code of conduct published in the Amministrazione trasparente section of the main web portal.

=====
ITC does not discriminate on the grounds of age, sex, sexual orientation, marital status, disability, colour, race, religion or country of origin in the application of its employment policies, including but not limited to recruitment, training and promotion. Provided every requirement of education, skill, technical qualifications and experience is met, the criterion for selection will be the ability to perform the job under the specified conditions of service. All personnel will be given equal opportunity, based on performances and competencies.
=====

Toronto - Montréal, December 12, 2024

**Questionnaire - to be returned with the application, by the deadline,
unless filled out online, if applying via Indeed.com or other
platform where the questions below are found**

* Do you hold a Permanent residence status or Canadian Citizenship? YES ___ NO ___

* Do you speak Italian? YES ___ NO ___

* Do you speak English ? YES ___ NO ___

* Do you speak French? YES ___ NO ___

* How many years of work experience in marketing and/or communication do you have?
YEARS ___

* Can you come to work on a daily basis at our premises in downtown Montreal,
Quebec? YES ___ NO ___

* Do you hold a University Degree, Bachelor's or above? YES ___ NO ___

OFFRE D'EMPLOI

La Délégation commerciale d'Italie (ITA Italian Trade Agency) est à la recherche d'un CHARGÉ de l'Observatoire des appels d'offres/ Osservatorio Gare e Appalti auprès de son BUREAU DE MONTRÉAL

Le Chargé de l'Observatoire des appels d'offres devra fournir un soutien aux entreprises italiennes intéressées aux appels d'offres ou de sous-traitance sur le marché canadien pour des contrats de fourniture de biens, de services et d'ouvrages.

Plus précisément, le but de l'Observatoire des appels d'offres/Osservatorio Gare e Appalti est de promouvoir et soutenir la participation des entreprises italiennes aux appels d'offres et d'approvisionnement ouverts sur le marché canadien tant par des institutions que par des privées. Le chargé devra s'occuper du suivi et de l'analyse des principales possibilités existantes au Canada et produire des rapports dédiés. Le Bureau est un point de référence et un centre d'information et de compétences pour les entreprises italiennes souhaitant participer aux appels d'offres canadiens. Pour assurer un monitoring efficace des occasions d'affaires, l'Observatoire compte sur une interaction directe avec les autorités contractantes et sur des ressources spécifiques telles que des bases de données spécialisées et des études sectorielles. Le Chargé de mission pourra participer à des webinaires, des conférences, des activités de réseautage qui permettront d'élaborer des recommandations et des analyses pertinentes.

Le candidat retenu sera inséré dans un contexte de travail animé et dynamique, avec de nombreuses occasions de développer une gamme de compétences professionnelles par le biais d'une formation et d'expérience sur le champ.

Fonctions et responsabilités

Sous la direction de l'ITA, dans le cadre du contrat temporaire, les activités et les responsabilités seront (mais sans s'y limiter) les suivantes.

- Recenser des principales entités contractantes au Canada, aux différents niveaux territoriaux, ainsi que des procédures et des sources d'information connexes
- Bâtir un réseau de relations avec les homologues publics et privés au Canada et en Italie, utile aux entreprises italiennes pour présenter des offres sur le marché
- Faire connaître aux entreprises italiennes les opportunités d'affaires découlant des marchés publics canadiens, à travers de multiples canaux et aussi par un bulletin électronique périodique

- Organiser et accompagner des voyages d'affaires pour les délégués canadiens, sélectionnés sur la base des opportunités identifiées au cours des activités de monitoring, en Italie pour des rencontres d'information et d'affaire
- Travail de bureau et administratif dans le cadre de l'organisation d'activités et d'événements promotionnels
- Maintenance et développement du site web www.gareappalti.ca
- Suivi des demandes d'assistance formulées par les entreprises italiennes
- Maintenir des contacts utiles avec les organismes impliqués
- Production de documents d'analyse de marché
- Mise à jour des bases de données
- autres tâches assignées par les superviseurs

Exigences

Formation

- Diplôme universitaire, de préférence dans une discipline pertinente, telle que le marketing, l'administration des affaires, les politiques publiques, la communication (liste non exhaustive)

Langues

- Maîtrise de l'anglais, du français et de l'italien (lecture, écriture et expression orale)

Expérience

- Un minimum de deux ans d'expérience en marketing et/ou en communication et/ou en gestion de l'approvisionnement

Compétences et exigences supplémentaires

- Excellentes compétences organisationnelles, interpersonnelles et de communication
- Éthique de travail méticuleuse avec une attention aux détails
- Maîtrise de la suite MS Office (en particulier Excel, Word, PowerPoint), d'Internet, du courrier électronique et des médias sociaux
- Capacité de planifier, d'exécuter et de compte-rendu des programmes de travail à moyen terme
- Apparence et comportement professionnels
- Disponibilité à voyager
- la connaissance des procédures liées aux appel d'offres sera un point fort

Conditions d'emploi

Les candidats doivent être légalement autorisés à travailler au Canada, c'est-à-dire être citoyens canadiens ou avoir le statut de résident permanent au Canada. La Délégation commerciale d'Italie ne parrainera aucun employé directement ou indirectement.

Salaire et rémunération

Le poste est temporaire et à temps plein, soit 35 heures par semaine en présence au bureau de ITA à Montréal. Aucune offre de travail à distance.

Le salaire et la rémunération seront proportionnels à l'expérience et jusqu'à 5.200,00 cad par mois, avec une prime de fin de contrat allant jusqu'à un mois de salaire par an travaillé, en fonction de la performance.

Le premier contrat temporaire durera six mois. ITA pourra renouveler le contrat, en fonction du rendement et si la disponibilité des fonds le permet. Cette affectation se base uniquement sur un projet et ne constitue pas une base pour une embauche à durée indéterminée.

Exigences relatives à la demande

Afin de se qualifier pour une entrevue, les candidats doivent soumettre les documents suivants.

- Un curriculum vitae à jour
- Une lettre de motivation signée expliquant les aptitudes du candidat au poste et comment il répond à toutes les qualifications requises (facultatif)

S'ils sont convoqués pour une entrevue, les candidats sélectionnés devront montrer une pièce d'identité émise par le gouvernement, avec photo.

Si le poste est offert, les candidats sélectionnés doivent soumettre ou montrer les documents suivants dans la semaine suivant la date de la lettre d'offre:

- Une copie du diplôme d'études
- Des copies de documents prouvant:
 - o citoyenneté (si multiples, toutes doivent être indiquées)
 - o résidence fiscale au Canada;
 - o l'admissibilité à travailler au Canada (un permis de travail valide et ouvert pour les citoyens non canadiens ou une preuve de citoyenneté canadienne)
 - o certificat de casier judiciaire canadien vierge
 - o dans le cas d'autres citoyennetés, un certificat de casier judiciaire vierge délivré par chaque pays de citoyenneté

- Une copie d'un document d'identité émis par le gouvernement, avec photo.

Les documents ci-dessus énumérés feront partie intégrante du dossier officiel d'embauche du candidat retenu.

Présentation de la demande

Les candidatures doivent être soumises par courriel à [l'adresse suivante](mailto:toronto@ice.it) : toronto@ice.it ou par l'entremise des services de présentation de demandes en ligne où le présent avis apparaît, au plus tard le **12 janvier 2025**.

Les candidatures soumises par courriel devront mentionner dans le sujet « CHARGÉ DE L'OBSERVATOIRE DES APPELS D'OFFRES » et inclure en pièce jointe une copie du questionnaire que vous trouverez à la dernière page de ce document, dûment rempli.

Procédure de sélection

Les candidats répondant aux exigences seront convoqués à une rencontre d'une durée d'environ 2 heures, auprès des bureaux de la Délégation commerciale d'Italie (ITA) à Montréal, situés au 1000 rue Sherbrooke ouest, bureau 1720 pour une entrevue, incluant quelques tests écrits, qui se tiendra durant la semaine du 13 janvier 2025.

Les candidats sélectionnés seront convoqués peu après pour un entretien, qui pourra s'effectuer à distance.

La Délégation commerciale d'Italie ne rembourse pas les frais de voyage liés à ce processus de sélection ou d'éventuels frais de déménagement liés à l'affectation subséquente.

AVIS IMPORTANT

Cette sélection pourrait être suspendue et/ou annulée à tout moment et pour n'importe quelle raison par l'ITA à sa seule discrétion, sans créer d'obligation et/ou d'attente ou de dépendance de la part des candidats qualifiés.

Traitement des données personnelles et confidentialité

Les informations fournies par les candidats sont uniquement consultées par le personnel responsable du processus de recrutement. Ces informations seront traitées de manière confidentielle et seules les personnes autorisées impliquées dans le processus de recrutement pourront accéder aux données strictement à des fins professionnelles. Toutes les données personnelles seront conservées pendant une durée maximale de 10 ans à compter du dernier contact avec le candidat. Les candidats ont droit à l'accès, à la rectification ou à la suppression de leurs données personnelles.

Les candidats reconnaissent et conviennent que les informations peuvent être consultées par des personnes impliquées dans le processus de recrutement et qu'elles peuvent avoir fourni des informations sensibles conformément aux lois locales. Toutes les informations collectées peuvent faire l'objet d'un traitement numérique.

À propos de la Délégation commerciale d'Italie

La Délégation commerciale d'Italie (ITA-Italian Trade Agency) est l'agence gouvernementale qui soutient le développement commercial des entreprises italiennes à l'étranger et favorise l'attraction des investissements étrangers en Italie. Avec une organisation motivée et moderne et un vaste réseau de bureaux à l'étranger, l'ITA offre des services d'informations, d'assistance, de services-conseils, de promotion et de formation aux petites et moyennes entreprises italiennes. Utilisant les outils de communication et de promotion multicanaux les plus modernes, ITA agit pour faire valoir l'excellence du Made in Italy dans le monde. L'ITA a son siège social à Rome et opère

partout dans le monde grâce à un vaste réseau d'agences commerciales liées aux ambassades et consulats italiens, travaillant en étroite collaboration avec les autorités locales et les entreprises. Au Canada, ITA dispose de trois bureaux situés à Montréal, Toronto (bureau principal) et Vancouver. Plus d'informations sont disponibles sur www.ice.it. Tout le personnel de l'ITC est lié par le Code de conduite publié dans la section "Amministrazione trasparente" du portail web principal.

=====
L'ITA ne fait aucune discrimination fondée sur l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'état matrimonial, le handicap, la couleur, la race, la religion ou le pays d'origine dans l'application de ses politiques d'emploi, y compris, mais sans s'y limiter, le recrutement, la formation et la promotion. Si toutes les exigences en matière d'éducation, de compétences, de qualifications techniques et d'expérience sont remplies, le critère de sélection sera la capacité à exécuter le travail dans les conditions de service spécifiées. Tout le personnel bénéficiera de l'égalité des chances, sur la base des performances et des compétences.
=====

Toronto - Montréal, le 12 décembre 2024

**Questionnaire - à retourner avec la candidature, avant la date limite, sauf
s'il est rempli en ligne, si vous postulez via Indeed.com ou une autre
plate-forme où se trouvent les questions ci-dessous**

* Déterminez-vous un statut de résident permanent ou la citoyenneté canadienne? OUI_ NON __

* Parlez-vous italien? OUI__NON_____

* Parlez-vous anglais? OUI__NON_____

* Parlez-vous français? OUI__NON_____

* Combien d'années d'expérience professionnelle avez-vous dans le marketing et/ou la communication ? ANNÉES _____

* Pouvez-vous travailler quotidiennement en présence dans nos bureaux du centre-ville de Montréal, Québec? OUI_____NON__

* Avez-vous un Baccalauréat ou un titre d'études équivalent OUI__NON_____