

Oficina de Santiago de Chile

**FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE
BILINGUE ITALIANO - SPAGNOLO
PRESSO L'UFFICIO ICE DI SANTIAGO DEL CILE**

L'ICE Agenzia è l'Organismo governativo italiano incaricato di sviluppare e favorire i rapporti economici e commerciali con l'estero, di sostenere la commercializzazione di beni e servizi italiani sui mercati stranieri e di promuovere a livello mondiale l'immagine del "Made in Italy" e gli investimenti esteri in Italia.

In questo quadro, l'Ufficio ICE Agenzia a Santiago del Cile é alla ricerca di 1 funzionario responsabile amministrativo contabile trilingue a tempo pieno (37 ore settimanali), a partire dalla seconda metà di Maggio 2023, per un contratto a tempo indeterminato, con un periodo di prova di tre mesi.

Il funzionario amministrativo contabile svolgerà le seguenti principali attività:

- | - Gestione económica e giuridica del personale (contratti, stipendi e contributi, contenziosi, predisposizione degli adempimenti fiscali e previdenziali);
- | - Gestione delle entrate e dei pagamenti (redazione di scritture contabili, Budget di funzionamento e promozionale, rapporti con la banca);
- | - Monitoraggio dei pagamenti e delle entrate, pianificazione finanziaria e tesorería, report per la direzione.

I requisiti richiesti sono:

- | - Laurea triennale o Laurea Magistrale (o equivalente) in economia (et similia) e giurisprudenza ed esperienza lavorativa di minimo 5 anni in attività similari; o Diploma di scuola secondaria superiore e 8 anni di pregresse esperienze professionali attinenti e relative all'ambito e livello di inquadramento richiesto;

- | - Conoscenza della lingua italiana, spagnola (parlate e scritte, livello C1);
- | - Attitudine al lavoro di squadra, flessibilità e spirito di iniziativa, capacità organizzative;
- | - Conoscenza dei principali sistema informatici ed in particular modo del pacchetto Office;
- | - Utilizzo di dispositivi di office automation e applicativi gestionali-contabili.

Costituisce titolo preferenziale la conoscenza dei social network e del loro utilizzo per la promozione e l'internazionalizzazione delle imprese.

Si riepilogano gli elementi informativi:

- | - Qualifica: Funzionario amministrativo contabile
- | - Luogo di lavoro: Ambasciata d'Italia a Santiago, Clemente Fabres 1050, Providencia, Santiago del Cile
- | - Tipo e durata del contratto: contratto a tempo determinato con periodo di prova di tre mesi
- | - Data di inizio prevista: seconda metà di gennaio 2022
- | - Salario indicativo: euro 1.500 lordi
- | - Orario di lavoro: 37 ore settimanali
- | - Dimensione di impresa del datore di lavoro: 1 – 5 unità
- | - Residenza a Santiago del Cile da almeno un anno.

I candidati selezionati sulla base del loro CV e della loro rispondenza ai requisiti richiesti saranno invitati, a metà Marzo 2023, a sostenere un colloquio orale così costituito:

- Verifica delle competenze in tema di controllo di gestione e analisi budget;

- Conoscenza generale della normativa italiana in materia di contrattualistica pubblica;
- Conoscenza della lingua italiana.

In caso di interesse, si richiede di inviare il proprio Curriculum Vitae accompagnato da una lettera motivazionale redatta in lingua italiana all'indirizzo di posta elettronica: santiago@ice.it, specificando nell'oggetto "ICE – Funzionario amministrativo contabile" entro e non oltre le ore 23:59 del 1/03/2023 (orario di Santiago del Cile).

Santiago del Cile, 30 Gennaio 2023

