

ANNUNCIO DI PROCEDURA DI SELEZIONE

N. 1 POSIZIONE DI ASSISTENTE CONTABILE (A1) – CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO OFFERTA DA ICE (ITALIAN TRADE AGENCY) - UFFICIO DI MAPUTO

ICE-Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane (di seguito, denominata "Agenzia ICE" o "ICE") è l'Agenzia governativa del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale italiano (di seguito denominato MAECI), che supporta lo sviluppo commerciale delle imprese italiane all'estero e promuove l'attrazione di investimenti stranieri in Italia. Con un'organizzazione motivata, moderna e una vasta rete di uffici all'estero, ICE fornisce informazioni, assistenza, consulenza, promozione e formazione alle piccole e medie imprese italiane. Utilizzando gli strumenti più moderni di promozione e comunicazione multicanale, agisce per affermare l'eccellenza del Made in Italy nel mondo.

ICE è presente in Mozambico con un Ufficio a Maputo.

Ulteriori informazioni sulle attività dell'Agenzia ICE sono disponibili sul sito web www.ice.it

DESCRIZIONE DEL LAVORO

ICE– Ufficio di Maputo sta cercando candidati per una posizione di Assistente Contabile, con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

IL CANDIDATO SELEZIONATO DOVRÀ OCCUPARSI DEI SEGUENTI COMPITI E RISPETTARE QUANTO SEGUE:

1. Dovrà mantenere in ordine e aggiornare la documentazione dell'ufficio (creazione di cartelle, classificazione, distribuzione, banche dati).
2. Dovrà gestire la corrispondenza (fisica ed elettronica, lettere, e-mail, ecc.)
3. Dovrà gestire le procedure amministrative e contabili secondo i requisiti dell'Ufficio e secondo le disposizioni della legge applicabile, considerando le comunicazioni inviate dalla Sede di Roma e i regolamenti di ICE.
4. Dovrà curare gli eventi promozionali dal punto di vista amministrativo e organizzativo.
5. Dovrà coprire, durante le possibili assenze, le mansioni di altri dipendenti di livello uguale o superiore.
6. Dovrà mettere al servizio del Datore di Lavoro tutta la sua normale capacità di lavoro, esclusivamente, in conformità con gli ordini e le istruzioni impartiti dal Datore di Lavoro o dai suoi rappresentanti.

7. Dovrà rispettare i termini dell'accordo di riservatezza contenuti nel contratto e quanto previsto dal Codice di Comportamento di ICE.
8. Dovrà partecipare nei piani e programmi di formazione organizzati da ICE.
9. Dovrà svolgere le sue funzioni nella città di Maputo e/o in altri luoghi indicati da ICE in Mozambico e all'estero per impegni di lavoro fuori ufficio e in occasione di missioni.
10. Dovrà curare costantemente i beni e gli interessi del Datore di Lavoro.
11. Dovrà occuparsi di altre mansioni che ICE gli assegnerà, compatibili con la categoria professionale, la qualifica e l'oggetto del contratto.

REQUISITI OBBLIGATORI

1. Aver compiuto 18 anni di età, al momento della presentazione della domanda di ammissione.
2. Cittadinanza mozambicana o altra cittadinanza (i candidati con diversa nazionalità devono essere in possesso di un permesso di residenza permanente rilasciato dalle autorità mozambicane competenti che consenta lo svolgimento di attività lavorative a tempo indeterminato in Mozambico e devono avere la residenza fiscale in Mozambico. ICE NON si assumerà alcuna responsabilità per qualsiasi procedura relativa al visto di residenza permanente né fornirà documentazione per ottenerlo).
3. Assenza di condanne penali incompatibili con l'esercizio delle funzioni, sia in Mozambico che in altro paese.
4. Titolo di studio equivalente al diploma italiano di scuola secondaria superiore ottenuto in Mozambico o in altro paese.
5. Essere in buona salute per svolgere l'incarico (il candidato selezionato dovrà sottoporsi a visita medica di idoneità al lavoro secondo quanto previsto dalla normativa mozambicana).
6. Eccellente conoscenza della lingua portoghese e conoscenza fluente della lingua italiana, scritte e parlate.
7. Buona conoscenza delle applicazioni Microsoft Office, quali Word e Excel (in particolare Excel per l'elaborazione di grafici, tabelle e report).

Non saranno presi in considerazione i candidati che non soddisfano uno qualsiasi dei requisiti sopra menzionati.

TITOLI PREFERENZIALI (MENZIONARE NEL CURRICULUM VITAE, SE SI POSSIEDONO)

1. Titolo di studio equivalente al diploma italiano di scuola secondaria superiore con indirizzo tecnico-commerciale (economia-amministrazione-contabilità e affini), ottenuto in Mozambico o in altro paese (ai fini della valutazione, viene attribuito un punteggio di 3 punti).
2. Titolo di studio universitario (Laurea) con indirizzo economia-amministrazione-contabilità e affini ottenuto in Mozambico o in altro paese (ai fini della valutazione, viene attribuito un punteggio di 5 punti).

3. Esperienza lavorativa o svolgimento di tirocini presso aziende o istituzioni, sia pubbliche che private, con mansioni attinenti a materie economiche/amministrative/contabili (l'esperienza deve avere una durata minima complessiva di un anno ed essere documentata da attestazione rilasciata dal datore di lavoro. Ai fini della valutazione, viene attribuito un punteggio massimo di 3 punti, calcolato sulla base di 1 punto per ciascun anno di esperienza effettivamente concluso, fino a un massimo di tre anni).

Luogo di lavoro

ICE-Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane

Av. Kenneth Kaunda , 387, Maputo

ICE si riserva il diritto di cambiare l'ubicazione dell'ufficio nel territorio mozambicano in qualsiasi momento, in accordo alla legge del lavoro mozambicana.

Orario di lavoro

Da lunedì a giovedì: dalle 8:00 alle 17:00, con trenta minuti di pausa pranzo;

Venerdì: dalle 8:00 alle 14:00.

ICE si riserva il diritto di cambiare l'orario di lavoro in qualsiasi momento, in accordo alla legge del lavoro mozambicana.

Durata del contratto

Contratto di lavoro a tempo indeterminato (sono previsti 3 mesi di prova).

Retribuzione

Il salario mensile lordo sarà Euro 1,170 (per un totale di 12 mensilità all'anno). In aggiunta al salario mensile lordo, sarà corrisposta la 13esima mensilità una volta all'anno (l'importo verrà calcolato in proporzione al periodo di lavoro prestato nell'anno di riferimento).

Il contratto prevederà un monte ore di lavoro di 40 ore settimanali. Per particolari esigenze di servizio, ICE potrà richiedere all'impiegato di lavorare oltre le 40 ore settimanali, in accordo alla legge del lavoro mozambicana.

PROCEDURA PER LA CANDIDATURA

Documenti obbligatori:

I candidati che soddisfano pienamente i requisiti obbligatori per il profilo richiesto potranno partecipare alla procedura di selezione inviando, **entro il termine dell'8 agosto 2026**, la seguente documentazione per l'iscrizione alle prove di selezione:

1. "Modulo di domanda di ammissione alla selezione di N. 1 Posizione di Assistente Contabile (A1)", allegato al presente annuncio di selezione, che contiene l'accettazione delle informazioni sul trattamento dei dati personali, debitamente compilato, datato e firmato.
2. Curriculum Vitae CV in formato europeo (Europass), in lingua italiana, in cui è possibile descrivere dettagliatamente le competenze linguistiche, informatiche e le esperienze lavorative, datato, firmato su ogni pagina. Il documento viene creato attraverso la piattaforma <https://europass.europa.eu/it>.
3. Lettera di presentazione del candidato (nella quale si manifesti l'interesse, le esperienze lavorative precedenti e la motivazione che possono essere correlate alle aspettative di lavoro).
4. Copia del titolo di studio equivalente al diploma italiano di scuola secondaria superiore ottenuto in Mozambico o in altro paese;
5. Copia della carta d'identità mozambicana o del passaporto. In caso di cittadinanza diversa dalla mozambicana, copia del passaporto e del permesso di residenza permanente in Mozambico e del permesso di lavoro, documentazione che certifica la residenza fiscale in Mozambico.
6. Dichiarazione di aver assolto agli obblighi militari (*per i candidati soggetti agli obblighi di leva*) o attestazione di esenzione.
7. Informativa ICE sulla Privacy firmato e datato

Tutta la documentazione dovrà essere inviata via e-mail a maputo@ice.it entro i termini stabiliti, specificando nell'oggetto "DOMANDA DI AMMISSIONE PER N. 1 POSTO DI ASSISTENTE CONTABILE (A1)".

La presentazione incompleta o l'assenza totale dei documenti obbligatori menzionati precedentemente comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura di selezione.

Documenti opzionali

Al momento della domanda, il candidato potrà presentare altri documenti connessi ai titoli preferenziali, se lo ritiene utile.

Nota Bene: i punteggi per i titoli preferenziali saranno attribuiti solo ai candidati che presenteranno la relativa documentazione insieme alla domanda di partecipazione alla selezione.

Solo per il candidato che risulti vincitore, ICE richiederà i seguenti documenti:

1. certificato di nascita.
2. Certificato(i) di cittadinanza rilasciato(i) dalle autorità competenti. I cittadini italiani regolarmente iscritti nell'Anagrafe degli italiani residenti all'estero (AIRE) possono presentare una dichiarazione in sostituzione del documento di iscrizione nell'AIRE.
3. Valutazione medica prima dell'accesso all'occupazione prevista dalla legislazione mozambicana, al fine di valutare la capacità del candidato di svolgere le funzioni del posto di lavoro senza rischi per la sua salute o quella degli altri.
4. Certificato dei precedenti penali emesso dalle autorità mozambicane. Nel caso di cittadinanza italiana, anche "Certificato del Casellario Giudiziale" e "Certificato dei Carichi Pendenti" emessi dalle autorità italiane. Nel caso di cittadinanza di un altro paese, anche certificato equivalente emesso dalle autorità del paese in questione.
5. Copia autenticata dei titoli accademici. I titoli non italiani devono essere accompagnati da una traduzione ufficiale e da una dichiarazione di valore rilasciata dall'autorità consolare italiana competente.
6. Oltre a quanto richiesto ai punti precedenti, ICE potrà richiedere documenti aggiuntivi.

I documenti che non sono in lingua italiana devono essere legalizzati dalle competenti autorità mozambicane, tradotti, e legalizzati presso l'Ambasciata d'Italia a Maputo.

La documentazione deve essere presentata prima della firma del contratto, al più tardi quindici giorni di calendario dopo la pubblicazione della graduatoria finale dei candidati idonei.

In caso di ritardo legato all'ottenimento dei documenti, ICE potrà concedere (ma non sarà obbligata) una proroga dei termini per la presentazione dei documenti in base alle difficoltà riscontrate.

Si specifica che i cittadini italiani e dell'Unione Europea, in sostituzione della certificazione menzionata nei precedenti paragrafi a), b), d), e), devono presentare le dovute dichiarazioni in sostituzione della certificazione menzionata nell'articolo 46 del D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445, limitatamente ai casi in cui gli stati, le qualità

personali e i fatti siano registrati in registri pubblici italiani o dell'Unione Europea e, in quest'ultimo caso, sempre che sia possibile l'accesso per qualsiasi verifica. Se le verifiche successive rivelano la falsità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, l'interessato incorrerà nelle sanzioni penali menzionate nell'articolo 76 del suddetto D.P.R. n. 445/2000, perdendo immediatamente l'impiego e qualsiasi altro beneficio ottenuto sulla base della falsa dichiarazione. In ogni caso, il candidato prescelto potrà iniziare la prestazione del servizio solo dopo che sia stato completato il procedimento di controllo e autorizzazione previsto da ICE e dal MAECI per l'approvazione del contratto.

SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il termine per la presentazione della domanda è l'**8 agosto 2026**

PROCEDURA DI SELEZIONE

ICE, Ufficio di Maputo, confermerà la ricezione di tutte le domande, ma inviterà solo i candidati che soddisfano tutti i requisiti obbligatori a continuare nel processo di selezione. Si tenga presente che la procedura di selezione include la realizzazione delle seguenti prove:

1. Esame scritto

Che consiste in **domande a risposta multipla**, relative ai seguenti ambiti: **Amministrazione e Contabilità**.

La prova scritta è finalizzata ad accertare e valutare la conoscenza delle nozioni fondamentali richieste al candidato.

Il punteggio massimo attribuibile è di 40 punti. Per essere ammessi all'esame orale e pratico, i candidati dovranno conseguire un punteggio minimo di 24/40 punti.

2. Esame orale e prova pratica che saranno organizzati nel seguente modo:

A. Colloquio

Colloquio finalizzato a verificare l'idoneità del candidato a svolgere le funzioni di "assistente contabile".

Punteggio massimo: 30 punti.

Punteggio minimo per proseguire nella selezione: 18/30.

B. Prove linguistiche

B1. Prova in lingua italiana

Prova volta a valutare la competenza in lingua italiana, sia scritta sia orale.

Punteggio massimo: 10 punti.

Punteggio minimo per proseguire nella selezione: 6/10.

B2. Prova in lingua portoghese

Prova volta a valutare la competenza in lingua portoghese, sia scritta sia orale.

Punteggio massimo: 10 punti.

Punteggio minimo per proseguire nella selezione: 6/10.

C. Prova pratica informatica

Prova pratica finalizzata alla valutazione delle competenze informatiche, con particolare riferimento all'utilizzo dei programmi Word, Excel e PowerPoint.

Punteggio massimo: 10 punti.

Punteggio minimo per proseguire nella selezione: 6/10.

Il punteggio massimo ottenibile con le prove è di 100 punti. Solo i candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo con le prove di 60/100 saranno ritenuti idonei.

I punti relativi ai titoli preferenziali saranno attribuiti solo ai candidati ritenuti idonei; i titoli preferenziali concorrono all'attribuzione di un punteggio aggiuntivo fino a un massimo complessivo di 7 punti.

In caso di possesso di un doppio titolo di studio, tali titoli saranno valutati una sola volta e non daranno luogo a punteggi cumulativi.

Questo annuncio e il modulo di domanda sono pubblicati sul sito web di ICE, ufficio di Maputo alla pagina: <https://www.ice.it/it/mercati/mozambico/offerte-di-lavoro>

La graduatoria dei candidati che superano la prova scritta, così come la graduatoria finale dei candidati idonei (che hanno ottenuto il punteggio minimo di 60/100), saranno pubblicati sullo stesso link sopra evidenziato

La posizione di Assistente Contabile sarà offerta al candidato idoneo con il punteggio più alto.

La graduatoria avrà validità di **24 mesi** a partire dalla sua approvazione finale. Pertanto in caso di rinuncia alla posizione, di dimissioni, di licenziamento, o ICE scopra successivamente che il candidato selezionato non ha i requisiti di idoneità, la posizione sarà offerta al successivo candidato idoneo in graduatoria.

AVVISO IMPORTANTE

Questa procedura di selezione può essere interrotta e/o cancellata in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo, senza alcun impegno morale o legale da parte di ICE nei confronti dei candidati, compresi quelli che soddisfano pienamente i requisiti richiesti, in osservanza dei principi di buona fede, trasparenza, e non discriminazione.

Il candidato selezionato non potrà iniziare a prestare servizio in nessun caso fino a quando non sarà completata la procedura di controllo e non sarà autorizzata l'assunzione dall' Ambasciatore d'Italia in Mozambico.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione delle prove selettive e l'assegnazione dei punti sarà effettuata da una Commissione esaminatrice nominata da ICE.

La Commissione esaminatrice sarà composta da personale di ICE e eventualmente da funzionari di altre istituzioni italiane.

Giancarlo Albano

Direttore
ICE-Agenzia Maputo

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ADMISSÃO A SELEÇÃO N.º 1 CARGO DE ASSISTENTE DE CONTABILIDADE

ICE-Agência para internacionalização das empresas italianas,
Escritórios para promoção e intercambio da Embaixada da Itália
Av. Kenneth Kauda 387, Maputo

O abaixo-assinado (Sobrenome) (Nome).....
nascido em a residente em
.....
cidadania(s).....
com referência ao Aviso de recrutamento para um (1) cargo de Assistente de Contabilidade, venho por esta solicitar a permissão para participar do processo de seleção para ocupação da vaga na ICE- Agência, Escritório de Maputo.

Para tal finalidade, confirmo e envio os seguintes documentos:

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | 1) Curriculum Vitae do candidato em formato Europass e em italiano; |
| ☐ | 2) Carta de manifestação de interesse; |
| ☐ | 3) Cópia da qualificação equivalente ao diploma do ensino secundário italiano obtido em Moçambique/no outro país; |
| ☐ | 4) Cópia de bilhete de identificação ou passaporte de Moçambique; |
| ☐ | 5) No caso de cidadania que não seja moçambicana, cópia do passaporte; |
| ☐ | 6) No caso de cidadania que não seja moçambicana, autorização de residência permanente em Moçambique; |
| ☐ | 7) No caso de cidadania que não seja moçambicana, permissão de trabalho; |
| ☐ | 8) No caso de cidadania que não seja moçambicana, certificando a residência fiscal em Moçambique; |
| ☐ | 9) Declaração de serviço militar regularizada (para candidatos sujeitos ao serviço militar) ou certificado de isenção; |
| ☐ | 10) Informativa ICE sobre privacidade assinado e datado. |

Com a finalidade de obter uma pontuação adicional, o abaixo-assinado também anexa os seguintes documentos:

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | 11) Título de estudo equivalente ao diploma do ensino secundário italiano com especialização técnico-comercial; |
| ☐ | 12) Título de estudo universitário (licenciatura) com especialização em contabilidade; |
| ☐ | 13) Experiência profissional ou estágios em empresas ou instituições, públicas e privadas, com tarefas relacionadas com assuntos económicos/administrativos/contabilísticos. |

O abaixo-assinado confirma que todas as informações por ele fornecidas são verdadeiras, tanto quanto é do seu conhecimento.

O abaixo-assinado declara ainda permitir que os dados pessoais por si prestados, sejam processados para efeito de procedimentos de seleção, por meio de ferramentas manuais, informatizadas e eletrónicas, para efeito de realização do procedimento de avaliação, podendo as informações ser preservada, mesmo posteriormente, para eventual estabelecimento de relação de trabalho para os fins inerentes à gestão dessa relação, tendo conhecimento da informação sobre a lei da privacidade prevista no Regulamento UE 2016/679 e decreto legislativo 30 de junho de 2003, n. 196, sobre o Código relativo à proteção de dados pessoais. E permite que os seus dados pessoais publicados na classificação da seleção no site da ICE-Agência.

Local e data:

Assinatura do/a candidato/a:

Para qualquer correspondência futura, o/a candidato/a deseja ser contatado/a

no seguinte endereço de e-mail: _____

Contacto telefónico móvel: _____

INFORMAÇÃO SOBRE O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS NOS TERMOS DO ART. 13 e ART. 14 DO REGULAMENTO (UE) 2016/679 ("RGPD")

Caro Candidato,

ICE – Agência para a Internacionalização das Empresas Italianas (doravante, também "Agência ICE" ou "ICE"), na sua qualidade de Responsável pelos Dados, informa-o dos métodos e finalidades para os quais os seus dados pessoais serão tratados no contexto da seleção de pessoal, em plena conformidade com o Regulamento da UE 2016/679 (RGPD).

Informações de contacto do Responsável pelo Responsável pelos Dados

O Controlador de Dados é:

ICE - Agência para a promoção e internacionalização de empresas italianas com endereço:

Av. Kenneth Kaunda n.387,

T. +258 20606550

Email: maputo@ice.it

O Responsável pela Proteção de Dados (DPO) pode ser contactado através do endereço de e-mail: maputo@ice.it

Finalidades, categorias de dados e base legal do tratamento

Os dados pessoais fornecidos serão tratados para:

- avaliar a candidatura e gerir o processo de seleção;
- cumprir quaisquer obrigações legais relacionadas com a seleção;
- proteger a Agência ICE em caso de litígio relacionado com o procedimento.

O processamento pode referir-se:

- dados pessoais e de identificação (nome, apelido, data de nascimento, código fiscal);
- dados de contacto (morada, email, telefone);
- qualificações académicas, experiência profissional e competências;
- quaisquer dados especiais (por exemplo, pertencentes a categorias protegidas), se fornecidos voluntariamente.

As bases legais para o processamento são:

- a execução de medidas pré-contratuais a pedido do sujeito (Art. 6.1.b RGPD);
- o cumprimento de obrigações legais (art. 6.1.c);
- o interesse legítimo do Responsável pelos Dados (art. 6.1.f);
- para dados especiais, além da base legal referida no art. 6 1.b, arte. 9.2.b RGPD.

A disponibilização desses dados é opcional, mas necessária para participar na seleção. Na ausência da informação necessária, não será possível prosseguir com a avaliação da candidatura.

Recomenda-se evitar a inserção de dados especiais não solicitados (por exemplo, crenças religiosas ou políticas/sindicais). Se estiverem presentes, a Agência ICE só os processará dentro dos limites permitidos pela legislação, prosseguindo com o cancelamento caso não sejam necessários para efeitos do processo de seleção.

Métodos de processamento, destinatários e transferências

A Agência ICE atribui grande importância à proteção dos dados pessoais dos candidatos, tratando as informações recolhidas em conformidade com os princípios de legalidade, justiça, transparência, relevância e proporcionalidade, conforme previsto no Regulamento (UE) 2016/679. Os dados serão processados exclusivamente por pessoal autorizado e devidamente formado, utilizando ferramentas de TI e/ou em papel, e sempre de acordo com critérios que garantam a integridade, confidencialidade e disponibilidade da informação.

Os seguintes poderão aceder aos dados:

- prestadores de serviços de TI, como software de gestão de recrutamento;
- consultores externos nomeados (por exemplo, na área do direito ou direito laboral);
- terceiros autorizados por obrigações legais ou pedidos das autoridades competentes.

Os dados serão processados principalmente no âmbito do Espaço Económico Europeu.

Se, por razões técnicas ou organizacionais, for necessário transferir para países fora da UE, a Agência ICE compromete-se a adotar medidas de segurança adequadas previstas pelo RGPD (Artigos 44 e seguintes), incluindo as Cláusulas Contratuais Padrão aprovadas pela Comissão Europeia.

Tempos de armazenamento

Os dados serão armazenados durante toda a duração do processo de seleção e, salvo indicação em contrário da parte interessada, por um período máximo de (10 anos) após a

conclusão do procedimento, em conformidade com a legislação vigente sobre transparência no trabalho da administração pública. .

Após este período, os dados serão eliminados ou anonimizados, a menos que o armazenamento seja necessário para cumprir obrigações regulamentares específicas.

Direitos do indivíduo

A parte interessada pode exercer os seus direitos a qualquer momento e, em particular:

- aceder aos seus dados pessoais (Artigo 15.º RGPD);
- solicitar a sua retificação, restrição, atualização ou eliminação (art. 16-17 RGPD);
- exercendo o direito à portabilidade de dados (art. 20 RGPD);
- revogar qualquer consentimento dado, sem prejuízo da legalidade do tratamento com base no consentimento antes da sua revogação (art. 7.º RGPD).

Para mais informações, pode enviar um pedido para o endereço de email: privacy@ice.it.

Queixas e proteções

Em caso de violação dos seus direitos, o suspeito pode apresentar uma queixa à Autoridade de Proteção de Dados:

Piazza Venezia, 11 – 00187 Roma

Site: www.garanteprivacy.it

Esta informação pode ser complementada com mais informações, também em consideração a alterações regulamentares ou disposições da Comissão Europeia e do Garantidor de Privacidade.

Data e assinatura do candidato

____/____/____
