



ITALIAN TRADE AGENCY

*****ANNUNCIO DI LAVORO*****

ICE /ITALIAN TRADE AGENCY - UFFICIO di LONDRA sta cercando un'unità da inquadrare con la Qualifica A1 Amministrazione - Assistente Contabile (assunzione di un dipendente locale/ full time):

Italian Trade Agency - Ufficio di Londra:

L'ICE-Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane è l'organismo attraverso cui il Governo favorisce il consolidamento e lo sviluppo economico-commerciale delle imprese italiane sui mercati esteri. Agisce, inoltre, quale soggetto incaricato di promuovere l'attrazione degli investimenti esteri in Italia. Con una organizzazione dinamica, motivata e moderna e una diffusa rete di uffici all'estero, l'ICE svolge attività di informazione, assistenza, consulenza, promozione e formazione alle piccole e medie imprese italiane. Grazie all'utilizzo dei più moderni strumenti di promozione e di comunicazione multicanale, agisce per affermare le eccellenze del Made in Italy nel mondo.

A1 Amministrazione - ASSISTENTE CONTABILE – LONDRA

Il Ruolo:

ITA sta cercando una/o Assistente Amministrativo/a - Contabile per fornire all' Ufficio di Londra un'assistenza per i servizi amministrativi - contabili e per garantire l'accuratezza e l'efficienza delle attività.

- Servizi generali (gestione e manutenzione immobile e sicurezza);
- Gestione economica e giuridica del personale (contratti, stipendi e contributi...);
- Gestione dei pagamenti – redazione di scritture contabili (attraverso il sistema di contabilità ORACLE), budget di funzionamento e promozionale, rapporti con la Banca, riconciliazione mensile bancaria;
- Monitoraggio dei pagamenti e delle entrate e pianificazione finanziaria e tesoreria e report con la Direzione;
- Monitoraggio dei budget per le diverse attività promozionali/istituzionali, includendo l'aggiornamento dei costi e dei pagamenti effettuati ai differenti fornitori, inclusa la preparazione degli ordini di acquisto (purchase orders);
- Esecuzione di altri compiti ad-hoc correlati per supportare il team, come richiesto.

Requisiti da **GARANTIRE** ed **ESPLICITARE** al momento della domanda:

- I candidati devono essere idonei a lavorare nel Regno Unito, oltre ad essere residenti fiscalmente in UK;
- Il richiedente deve fornire un passaporto o equivalente documento di identità valido;
- È necessario fornire un CV;
- Inoltre, si richiede AUTOCERTIFICAZIONE relativa all'assenza di eventuali condanne penali, nonché' di carichi pendenti;
- Conoscenza, ad un livello eccellente, sia dell'italiano che dell'inglese (parlato e scritto);
- Possesso del National Insurance Number;
- Titolarità di un conto bancario già attivo nel Regno Unito;
- È richiesta la Laurea di primo livello preferibilmente in Economia e Commercio o Giurisprudenza, o una disciplina correlata; la Laurea Magistrale nelle analoghe discipline e l'esperienza di minimo 5 anni in attività simili sono considerati un titolo preferenziale; **o Diploma di scuola** secondaria superiore e 8 anni di pregresse esperienze professionali attinenti e relative all'ambito e livello di inquadramento richiesto;
- Forte predisposizione agli aspetti contabili/ amministrativi ed organizzativi;
- Conoscenza dei principali sistemi informatici, in particolare il pacchetto Office (Excel, Word, Power Point etc...) e applicativi gestionali e contabili;
- Attitudine al lavoro di squadra, flessibilità e spirito di iniziativa;
- L'esperienza pregressa in un ambiente internazionale è considerata favorevolmente;
- Disponibilità immediata o nel breve periodo.

ATTENZIONE : Al superamento della prova e, quindi, in fase di predisposizione della documentazione per l'assunzione sarà **NECESSARIO** presentare, nel breve termine, la certificazione relativa all'assenza di eventuali condanne penali, nonché' di carichi pendenti, rilasciata dalla competente autorità del Regno Unito (CRB - Criminal Records Bureau - elaborato dal Disclosure and Barring Service -DBS); *Se cittadino italiano si richiede la medesima 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: <https://www.apply-basic-criminal-record-check.service.gov.uk/integration/prove-your-identity>
<https://certificaticasellario.giustizia.it/sac/prenotacertificato>;

Si rende noto che per il candidato che avrà superato le prove selettive ed idoneo all'assunzione, l'Ufficio dovrà richiedere all'Ambasciata il rilascio del nulla osta di sicurezza che richiede orientativamente 45 giorni.

Sede Ufficio di Londra:

Sackville House, 40 Piccadilly
London W1J 0DR

Orario Ufficio:

Dal lunedì' al venerdì' orario di ufficio (attualmente 09:00 – 17:00). **Contratto di lavoro in presenza.**

Modalità presentazione domanda affinché' sia garantito l'accesso alla fase selettiva:

- Inviare **CV ed Autocertificazione** esclusivamente attraverso e-mail a recruitmentlondon@ice.it all' **Attn. Dott. Giovanni Sacchi**;
- **entro e non oltre le ore 23:59 del 07/05/2023**;

SOLO i candidati che soddisfano pienamente i requisiti sopra elencati verranno convocati e verrà confermato loro il calendario di svolgimento del 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 (DECRETO 2 novembre 2017, n. 192 art. 7 e art. 11);
- prova di traduzione orale senza l'uso del dizionario di un breve testo dalla lingua inglese in italiano e viceversa;
- prova pratica tesa ad accertare la conoscenza dei principali strumenti informatici;

Stipendio:

Lo stipendio annuale lordo sarà pari a £ 34.000,00* per un contratto di lavoro a tempo indeterminato, full time.

*è previsto il rimborso del 75% del trasporto.



ITALIAN TRADE AGENCY

AVVISO IMPORTANTE

Questa selezione potrebbe essere sospesa e / o cancellata in qualsiasi momento e per qualsiasi ragione dall' Ufficio ITA di Londra a sua completa discrezione, senza generare alcun impegno morale o legale nei confronti dei candidati, compresi quelli che soddisfano pienamente i requisiti del lavoro.

ITA contatterà solo i candidati ammessi alle prove selettive.

Cordiali Saluti,
Giovanni Sacchi
Direttore ITA London