



ITALIAN TRADE AGENCY

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

Ufficio di Zagabria

Protocollo n 0113419/20 del 26/10/2020

## AVVISO DI SELEZIONE ASSUNZIONE DI UN ASSISTENTE CONTABILE

---

L'Ufficio ICE Agenzia di Zagabria, Sezione per la Promozione degli Scambi dell'Ambasciata d'Italia in Croazia, indice una procedura di selezione per l'assunzione di un Assistente Contabile a tempo determinato per un periodo di sei mesi, trasformabile a tempo indeterminato.

*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 svolge da oltre 90 anni 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.*

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

### 1) **COMPITI PREVISTI**

L'Assistente Contabile dovrà svolgere le seguenti funzioni, sotto il coordinamento e la supervisione del Direttore dell'Ufficio:

- immettere i dati e le spese mensili nell'applicativo dell'Ufficio secondo le istruzioni fornite dalla Sede centrale;
- gestione fatture e pagamenti;
- chiusura mensile dei conti;
- inviare i rendiconti alla Sede centrale di Roma nei tempi previsti;
- gestire la parte amministrativo/contabile delle iniziative promozionali tramite gli applicativi forniti dalla Sede centrale;
- assistere i colleghi dell'Ufficio nella redazione della documentazione contrattuale e dei connessi adempimenti;
- fotocopiare e tenere l'archivio cartaceo e digitale delle pratiche amministrative;
- gestire gli aspetti amministrativi e fiscali legati alle risorse umane in relazione alla disciplina contrattuale dell'Ufficio e ai principi generali di riferimento della normativa locale;
- assistere e collaborare occasionalmente alla gestione di iniziative promozionali;
- essere disponibile ad effettuare trasferte di lavoro per esigenze di servizio.

Il/la candidato/a 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.

## 2) TRATTAMENTO ECONOMICO E ORARIO DI LAVORO

Al/alla candidato/a sarà corrisposta una **retribuzione mensile lorda dell'importo di Euro 1.687,50** (millesecentoottantasette/50) da corrispondere in dodici mensilità.

La posizione è a tempo pieno, per un totale di **38 ore di lavoro settimanali**, presso la sede dell'Ufficio ICE Agenzia di Zagabria sita in Masarykova 24 - 1000 Zagabria, Croazia.

Al/la candidato/a selezionato/a verrà offerto un contratto di lavoro a tempo determinato del periodo di 6 mesi con periodo di prova di 3 mesi. Al termine dei 6 mesi, il contratto potrà essere trasformato a tempo indeterminato con l'accordo delle parti e previa autorizzazione della Sede centrale.

## 3) REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alle prove i candidati che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di scuola secondaria superiore e/o diploma di Istituto tecnico superiore;
- ottima conoscenza delle lingue italiana e croata, parlata e scritta;
- residenza fiscale in Croazia.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal successivo punto 4) per la presentazione delle domande.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del d.lgs. n. 198/2006.

## 4) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione, da redigersi compilando il modulo allegato al presente avviso e debitamente sottoscritta, dovrà essere trasmessa **entro e non oltre le ore 24:00 di lunedì 9 novembre 2020 per posta elettronica**, corredata dalla copia di un valido documento d'identità al seguente indirizzo: [zagabria@ice.it](mailto:zagabria@ice.it) indicando nell'oggetto: CANDIDATURA POSIZIONE DI ASSISTENTE CONTABILE. La ricezione della domanda sarà confermata con email di risposta al candidato/a.

Alla domanda di ammissione alle prove, i candidati dovranno allegare anche il proprio CV in formato europeo e in lingua italiana e dichiareranno sotto la propria responsabilità:

- cognome, nome, data e luogo di nascita
- residenza
- indirizzo e-mail cui inviare le comunicazioni
- cittadinanza/e di cui si è in possesso
- di essere fiscalmente residente in Croazia
- possesso del titolo di studio indicato al precedente punto 3) allegandone copia
- assenza o presenza di eventuali condanne penali inflitte o provvedimenti penali pendenti a proprio carico in Italia e all'estero.

Ai fini dell'attribuzione di **punteggi aggiuntivi** (v. successivo punto 7) i candidati potranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- il possesso di titoli di studio superiori a quello richiesto, allegandone copia;
- la conoscenza della lingua inglese parlata e scritta, allegando copia della relativa certificazione.



## 5) ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Determinano l'esclusione dalle prove di selezione:

- le domande presentate oltre il termine stabilito dal presente Avviso;
- le domande da cui non risulti il possesso di tutti i requisiti generali;
- le domande prive di firma autografa;
- le domande prive della copia del documento di identità del candidato in corso di validità;
- le domande prive della copia della documentazione allegata richiesta.

In base agli elementi acquisiti dalle domande presentate in tempo utile, verrà formato un elenco di candidati ammessi a sostenere le prove di selezione che saranno convocati via e-mail con adeguato preavviso rispetto alla data fissata per l'inizio delle prove stesse.

## 6) PROVE DI SELEZIONE

I candidati che dall'esame dei documenti elencati al punto 4 risulteranno in possesso dei requisiti richiesti, verranno invitati a sostenere, presumibilmente nella **seconda metà del mese di novembre 2020**, una **prova pratica**, una **traduzione orale** ed un **colloquio**.

La data e la modalità di svolgimento delle prove - se con collegamento da remoto o in presenza, compatibilmente con l'evoluzione della nuova emergenza pandemica in atto - verranno comunicati a ciascun candidato via e-mail. Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati dovranno mostrare un documento di riconoscimento in corso di validità.

Ad ogni candidato sarà assegnato un codice alfanumerico per garantire la privacy nel momento della pubblicazione dei risultati sul sito istituzionale dell'Ufficio ICE di Zagabria.

### Prova pratica:

- sarà tesa ad accertare le abilità informatiche mediante l'elaborazione di una tabella excel per la quale i candidati disporranno complessivamente di quarantacinque minuti (**max 50 punti**).

### Traduzione orale:

- si tratterà di una traduzione di un testo dal croato all'italiano – senza uso del dizionario – per la quale i candidati disporranno complessivamente di trenta minuti (**max 20 punti**).

### Colloquio:

- conversazione in lingua italiana e croata (e inglese, se dichiarata) per verificarne il livello di conoscenza e le specifiche attitudini del candidato a svolgere le mansioni previste nel presente avviso (**max 30 punti**).

Per gli adempimenti previsti dalla procedura di selezione, il Direttore dell'Ufficio ICE di Zagabria, Responsabile del Procedimento relativo al presente Avviso di selezione, provvederà alla costituzione di un'apposita Commissione. Al termine dei lavori, la Commissione formerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando i punteggi conseguiti nelle varie prove d'esame.

In fase di selezione verranno svolti controlli a campione con le autorità competenti sulla veridicità delle certificazioni e delle dichiarazioni fornite.

## 7) CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI E PUNTEGGIO MINIMO DI IDONEITÀ

Le votazioni saranno espresse in centesimi. Per conseguire l'idoneità, i candidati dovranno aver ottenuto una votazione complessiva di **almeno 65/100**.

## 8) VALUTAZIONE DEI TITOLI

Ai fini della formazione della graduatoria finale, alla media dei punteggi conseguiti dai candidati risultati idonei sarà aggiunto un ulteriore punteggio per l'eventuale conoscenza della lingua inglese (comprovata da documentazione allegata alla domanda di partecipazione) e per i titoli di studio superiori a quello richiesto. Il punteggio aggiuntivo sarà pari ad 1/100 per l'inglese e 1/100 per ogni titolo di studio, per un massimo di 2 (es. Laurea Triennale + Laurea Magistrale).

## 9) GRADUATORIA FINALE E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

La posizione sarà offerta al candidato eleggibile con il punteggio più alto. In caso il candidato vincitore intenda ritirarsi, la posizione sarà offerta ai candidati idonei successivi in graduatoria, il cui elenco, pubblicato sulla pagina web istituzionale di ICE Zagabria, resterà valido per 2 anni.

Il/la candidato/a che risulterà vincitore dovrà produrre, entro 10 giorni dalla richiesta da parte dell'Ufficio ICE di Zagabria, e comunque prima della stipula del contratto, la seguente documentazione:

- certificato di nascita;
- certificato di cittadinanza/e posseduta/e;
- certificato attestante la residenza in Croazia;
- certificato penale rilasciato dalle autorità locali competenti;
- titoli di studio in copia autentica corredati da traduzione autenticata se rilasciati da un'università straniera;
- permesso di lavoro in Croazia per i cittadini non appartenenti all'UE.

Qualora dai successivi controlli obbligatori emergano certificazioni o dichiarazioni non veritiere, ovvero i motivi che determinano l'esclusione siano accertati successivamente all'espletamento della selezione, l'interessato decadrà immediatamente da ogni diritto conseguente alla partecipazione alla selezione stessa e da ogni altro beneficio eventualmente conseguito.

L'ICE-Agenzia si riserva la facoltà, in ogni momento della procedura, di disporre, con atto motivato, l'esclusione dei candidati che abbiano riportato sentenze penali di condanna ancorché non passate in giudicato o di patteggiamento, tenuto conto dei requisiti di condotta e moralità necessari per svolgere le mansioni proprie dell'area di inquadramento, nonché del tipo e della gravità del reato commesso.

Al/alla candidato/a selezionato/a verrà richiesto di sottoscrivere per accettazione il **Codice Disciplinare e di Comportamento dell'ICE-Agenzia**. In caso di violazioni di tali obblighi l'ICE Agenzia è legittimata alla risoluzione automatica del contratto e a comminare corrispondenti misure disciplinari nei confronti dei propri dipendenti coinvolti. Il Codice Disciplinare e di Comportamento è reperibile alla pagina internet [www.ice.it](http://www.ice.it) sotto la voce "Amministrazione trasparente" – "Atti generali" anche nella versione inglese ("Code of conduct").

L'eventuale, successiva, trasformazione del contratto di lavoro a tempo indeterminato, non potrà in ogni caso avvenire prima dell'ottenimento del previsto **nulla osta di sicurezza da parte dell'Ambasciata d'Italia in Croazia**. Qualora la Rappresentanza Diplomatica, effettuate le dovute verifiche, non ne dovesse consentire il rilascio, il contratto di lavoro a tempo indeterminato con l'Ufficio ICE di Zagabria non potrà essere stipulato.

Il presente avviso viene pubblicato in data **26 ottobre 2020** sul sito istituzionale dell'ICE Agenzia alla pagina:

<https://www.ice.it/it/mercati/croazia/zagabria>

<https://www.ice.it/en/markets/croatia>

La graduatoria parziale dell'esito della prova scritta e quella finale, con il risultato complessivo delle prove e l'indicazione del/della candidato/a selezionato/a, verranno pubblicate con la stessa modalità.

L'ICE-Agenzia di Zagabria si riserva la facoltà di annullare, revocare o modificare il presente Avviso in qualunque momento e di prorogarne o riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

#### 10) **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali indicati dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale assunzione nel rispetto del Codice approvato con il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. L'interessato non dovrà comunicare dati qualificabili come dati particolari ai sensi del Regolamento UE 679/2016.

*Zagabria, 26 ottobre 2020*

Firmato: Il Direttore dell'Ufficio  
Sandra Di Carlo



ITALIAN TRADE AGENCY

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

## Ufficio di Zagabria

### OBAVIJEST O ODABIRU KANDIDATA ZA POSAO

Ured ICE Agencije u Zagrebu, Odjel Veleposlanstva Italije za promidžbu gospodarsko-trgovinske razmjene, objavljuje natječaj za radno mjesto *Asistent u računovodstvu* na ugovor na određeno vrijeme od šest mjeseci, uz mogućnost produljenja ugovora na neodređeno vrijeme.

ICE Agencija za promidžbu u inozemstvu i internacionalizaciju talijanskih tvrtki je tijelo talijanske vlade koje podupire razvoj poslovanja talijanskih tvrtki u inozemstvu i promiče privlačenje stranih ulaganja u Italiju. Kroz modernu organizaciju i široku mrežu inozemnih ureda ICE već preko 90 godina pruža informacije, pomoć, savjetovanje, promociju i obuku malim i srednjim poduzećima te, koristeći najmodernije alate za promociju i višemedijsku komunikaciju, promovira najznačajnije sektore *Made in Italy* u svijetu.

Napominjemo da novi zaposlenik Agencije ICE ne ulazi u direktni (podređeni) radni odnos s Veleposlanstvom Talijanske Republike u Zagrebu, iako novi zaposlenik ima obvezu poštivanja sigurnosnih propisa Veleposlanstva slijedeći upute koje po tom pitanju dostavlja Šef Misije.

### OPIS POSLA

Asistent u računovodstvu morat će obavljati sljedeće zadatke, pod koordinacijom i nadzorom direktora Ureda:

- unošenje podataka i mjesečnih troškova u uredski sustav rema uputama koje dostavlja sjedište (u Italiji);
- upravljanje računima i plaćanjima;
- mjesečno zatvaranje računa;
- slanje izvještaja u sjedište u Rimu u za to predviđenim rokovima;
- upravljanje administrativnim / računovodstvenim dijelom promotivnih inicijativa putem sustava koje dostavlja sjedište;
- pomaganje kolegama iz ureda u izradi ugovorne dokumentacije i srodnih obveza;
- kopiranje i vođenje papirne i digitalne arhive upravnih postupaka;
- upravljanje administrativnim i fiskalnim aspektima povezanim s ljudskim resursima u skladu s ugovornim odredbama ureda i općim referentnim odredbama lokalnog zakonodavstva;
- povremeno surađivanje i pomoć u provođenju promotivnih inicijativa;
- spremnost na službena putovanja za potrebe posla.

Idealan/a kandidat/kandidatkinja posjeduje izražene organizacijske i informatičke vještine, spremnost na inicijativu i prilagodbu, fleksibilnost, sposobnost timskog rada u svrhu postizanja ciljeva, sposobnost analitičnosti i točnosti, obraćanja pažnje na detalje te je vješt u planiranju i financijskom upravljanju.

### PRIMANJA I RADNO VRIJEME

Izabranom kandidatu isplaćivat će se **bruto mjesečna plaća u iznosu od 1.687,50 eura (tisuću šesto osamdeset sedam eura i pedeset centi)**, koja se isplaćuje u dvanaest mjeseci.

Kandidat se zapošljava na puno radno vrijeme, što odgovara 38 sati rada tjedno u uredu ICE-a u Zagrebu: Masarykova 24, 10000 Zagreb, Hrvatska.

Odabranom kandidatu ponudit će se 6-mjesečni ugovor o radu na određeno vrijeme uz probni rok od 3 mjeseca. Po isteku 6 mjeseci ugovor se može obnoviti na neodređeno vrijeme uz suglasnost stranaka i uz odobrenje sjedišta.

## OPĆI UVJETI ZA PRIJAVU

Na natječaju se mogu prijaviti kandidati koji ispunjavaju sljedeće uvjete:

- najmanje srednja stručna sprema
- odlično znanje talijanskog i hrvatskog jezika, u govoru i pismu;
- porezni obveznik u Hrvatskoj

Propisani zahtjevi moraju biti ispunjeni na datum isteka roka utvrđenog sljedećom točkom 4) za dostavu prijava.

Sukladno Uredbi br. 198/2006 zajamčeni su jednaki uvjeti ženama i muškarcima.

## PODNOŠENJE PRIJAVA NA NATJEČAJ

Prijavu na natječaj potrebno je izvršiti putem priloženog obrasca (*domanda di ammissione*) te ga potpisanog dostaviti **elektroničkom poštom najkasnije do ponedjeljka 9. studenog 2020. godine (24:00h)** uz priloženu kopiju važećeg identifikacijskog dokumenta na sljedeću adresu: zagabria@ice.it s naznakom: PRIJAVA NA NATJEČAJ ZA RADNO MJESTO ASISTENT U RAČUNOVODSTVU..

U prijavi za pristup testiranju kandidat mora priložiti svoj životopis u europskom formatu i na talijanskom jeziku te izjavu o točnosti i istinitosti sljedećih podataka:

- prezime, ime, datum i mjesto rođenja
- prebivalište
- adresa e-maila za slanje obavijesti
- državljanstvo (a) koje posjeduje
- porezni obveznik Republike Hrvatske
- posjedovanje kvalifikacije navedene u točki 3) gore, u prilogu kopije
- odsustvo ili prisustvo bilo kakvih kaznenih presuda ili kaznenih postupaka protiv kandidata u Italiji i inozemstvu

U svrhu dodjele **dodatnih bodova** (vidi točku 7. dolje), kandidati mogu izjaviti i:

- posjedovanje obrazovne kvalifikacije veće od one koja se zahtijeva, te priložiti kopiju odgovarajućeg dokumenta;
- dobro poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu te priložiti kopiju odgovarajućeg dokumenta

## ISKLJUČENJE IZ POSTUPKA

Isključenje iz postupka će uslijediti za:

- prijave koje budu podnesene nakon roka utvrđenog u ovoj Obavijesti;
- prijave koja ne dokazuju posjedovanje svih općih zahtjeva;
- prijave bez potpisa;
- prijave bez kopije važećeg osobnog dokumenta kandidata;
- prijave bez priloženih zatraženih kopija dokumenata.

Na temelju elemenata dobivenih iz pravovremeno zaprimljenih prijava, formirat će se popis kandidata koji mogu pristupiti testiranju za odabir, a bit će obaviješteni e-mailom najmanje 10 dana prije datuma određenog za testiranje.

## TESTIRANJE / PROVJERA ZNANJA

Kandidati koji nakon pregleda dokumentacije navedene u točki 4. ispunjavaju tražene uvjete, bit će pozvani, **vjerojatno u drugoj polovici studenog 2020.**, na **pismeno testiranje, provjeru usmenog prijevoda i razgovor.**

Datum i način provođenja testiranja - video pozivom ili uživo - ovisno o razvoju epidemiološke situacije, bit će priopćeni svakom kandidatu putem e-pošte. Kako bi mogli pristupiti testiranju kandidati moraju posjedovati važeći osobni dokument.

Svakom kandidatu dodijelit će se alfanumerički kod koji jamči privatnost prilikom objave rezultata na službenoj internet stranici ureda ICE u Zagrebu.

### Pismena / praktična provjera:

- bit će usmjeren na utvrđivanje informatičkih vještina sastavljanjem excel tablice za koju će kandidati imati ukupno četrdeset i pet minuta (**max. 50 bodova**)

### Usmeni prijevod:

- prijevod teksta s hrvatskog na talijanski jezik - bez upotrebe rječnika - za koji će kandidati imati ukupno trideset minuta (**max. 20 bodova**).

### Razgovor:

- razgovor na talijanskom i hrvatskom (i engleskom jeziku, ako je naveden) radi provjere razine znanja i specifičnih sklonosti kandidata za izvršavanje zadataka navedenih u ovoj obavijesti (**max. 30 bodova**).

U skladu s formalnostima postupka odabira kandidata, direktor Ureda ICE-a u Zagrebu, voditelj postupka izbora kandidata, formirat će posebno Povjerenstvo/komisiju.

Po završetku testiranja, Povjerenstvo/Komisija će formirati bodovnu listu kandidata dobivenu zbrajanjem bodova dobivenih u testiranju.

Tijekom faze odabira provest će se nasumične provjere u pogledu vjerodostojnosti dostavljenih potvrda i izjava.

## KRITERIJI ZA DODJELJIVANJE BODOVA I MINIMALNI PRAG

Bodovi će biti izraženi u brojevima. Kako bi prešli minimalni prag, kandidati moraju dobiti najmanje 65/100 bodova.

## VREDNOVANJE STRUČNIH KVALIFIKACIJA

Kako bi se utvrdila konačna lista ocjenjivanja, dodatni bod bit će dodan bodovima prihvaćenih kandidata za koje se utvrdi da posjeduju znanje engleskog jezika (dokazano dokumentacijom priloženom uz obrazac za prijavu) i za one koji posjeduju stručne kvalifikacije više od tražene. Dodatni bod bit će 1/100 za engleski jezik i 1/100 za svaku kvalifikaciju, maksimalno 2 (npr. prvostupnik + magistar).

## DOKUMENTACIJA

Radno mjesto će biti ponuđeno kandidatu s ostvarenom najvišom ocjenom/najviše bodova. U slučaju da se kandidat odluči povući, radno mjesto će se ponuditi sljedećim odgovarajućim kandid-



atima prema mjestu na listi bodova, koja će biti objavljena na službenoj stranici Ureda ICE Zagreb te će ostati valjana 2 godine.

Kandidat/kandidatkinja koji će biti izabran mora dostaviti sljedeću dokumentaciju u roku od 10 dana od zahtjeva Ureda ICE-a u Zagrebu, a u svakom slučaju prije potpisivanja ugovora:

- izvod iz matične knjige rođenih;
- uvjerenje o državljanstvu;
- potvrda o prebivalištu u Hrvatskoj;
- potvrdu o nekažnjavanju koju izdaju nadležne lokalne vlasti;
- ovjerena kopija diplome/stručne kvalifikacije, uz ovjereni prijevod ukoliko je izdana od stranog sveučilišta;
- radna dozvola u Hrvatskoj za državljane koji nisu članovi EU.

Ako se u naknadnim obaveznim provjerama ustvrdi neistinitost potvrda ili izjava ili se utvrde razlozi za isključenje nakon što je odabir izvršen, zainteresirana strana odmah će odustati od bilo kakvih prava koja proizlaze iz sudjelovanja u samom odabiru i bilo kojih drugih pogodnosti koje se mogu ostvariti.

Agencija ICE zadržava pravo, u bilo koje vrijeme postupka, naložiti, izuzeće kandidata koji su osuđeni čak i ako presude nisu postale pravomoćne ili postigli sporazum o priznavanju krivnje, uzimajući u obzir zahtjeve ponašanja i moralne zahtjeve neophodne za izvršavanje zadataka shodno dodjeljenom radnom području, kao i vrstu i težinu počinjenog djela.

Izabrani/a kandidat/kandidatkinja morat će prihvatiti i potpisati **ICE-ov disciplinski kodeks i kodeks ponašanja**. U slučaju kršenja ovih obveza, Agencija ICE ima pravo na automatski raskid ugovora i izricanje odgovarajućih disciplinskih mjera protiv uključenih zaposlenika. Disciplinski kodeks i postupak ponašanja dostupan je na internetskoj stranici [www.ice.it](http://www.ice.it) pod naslovom "Transparentna uprava" - "Opći akti" također u engleskoj verziji ("Kodeks ponašanja").

Eventualno naknadno sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme ne može se provesti prije nego što Veleposlanstvo Republike Italije u Hrvatskoj dobije potrebnu autorizaciju *Nulla Osta*. Ukoliko Diplomatsko predstavništvo, nakon provedbe potrebnih provjera, ne odobri zapošljavanje, neće se moći sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme s uredom ICE-a u Zagrebu.

Ova obavijest objavljena je **26. listopada 2020.** na službenoj internet stranici Agencije ICE na: <https://www.ice.it/it/mercati/croazia/zagabria>  
<https://www.ice.it/en/markets/croatia>

Na isti će način biti objavljeni i djelomični rezultati pismenih i završnih testova, kao i lista ostvarenih bodova s naznakom odabranog kandidata.

Agencija ICE u Zagrebu zadržava pravo poništiti ili izmijeniti ovu Obavijest u bilo kojem trenutku te produžiti rokove za prijavu ili objaviti nove rokove za prijavu, u skladu s odredbama važećeg zakonodavstva.

## **OBRADA OSOBNIH PODATAKA**

Osobni podaci koje kandidati naznače/dostave obrađivat će se isključivo u svrhu dovršetka postupka i naknadnih aktivnosti vezanih uz moguće zapošljavanje u skladu sa Zakonom, odobrenim Zakonodavnom uredbom od 30. lipnja 2003., br. 196 i kasnije izmjene. Zainteresirana strana neće morati priopćavati podatke koji su kvalificirani kao posebne kategorije osobnih podataka u skladu s Uredbom EU 679/2016.

Zagreb, 26. listopada 2020.

**Direktorica  
Sandra Di Carlo**