



ITALIAN TRADE AGENCY

Roma, ottobre 2022

## **BANDO PER LA SELEZIONE DI TIROCINANTI PRESSO ICE-Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane**

**APERTURA CANDIDATURE: 28 ottobre 2022**

**CHIUSURA CANDIDATURE: 11 novembre 2022**

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 nostre imprese 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.

### **1 - TIROCINI ATTIVABILI**

#### **Tirocini Extra-Curricolari (per la sola sede di Roma)**

**Indennità finanziaria:** I tirocini extra-curricolari prevedono da parte di ICE Agenzia un'indennità finanziaria lorda di € 800 al mese.

**Durata:** I tirocini hanno durata massima di 6 mesi, non rinnovabile.

**Periodo di svolgimento:** autunno – inverno 2022-2023.

**Normativa di riferimento:** DGR Regione Lazio 576/2019

Dato l'elevato numero di candidature che vengono abitualmente ricevute, solamente i candidati ritenuti maggiormente idonei alle attività da svolgere, in base alle informazioni contenute nei CV ricevuti, saranno contattati dall'Agenzia per effettuare un colloquio di selezione (in presenza o a distanza).

I candidati che non saranno selezionati potranno presentare nuovamente la propria candidatura per bandi futuri.

**Verrà data comunicazione dell'esito della procedura ai soli candidati selezionati.**

I tirocini sono riservati a candidati in condizione di disoccupazione/inoccupazione, iscritti ad un qualsiasi Centro per l'Impiego, e che non abbiano già effettuato tirocini extra curricolari presso ICE Agenzia, né abbiano partecipato: al corso CORCE negli ultimi 3 anni; al Corso D-Tem

2021; ai Corsi "Riparti con l'Export!" in collaborazione con ANPAL; né abbiano usufruito di borse di studio ICE Agenzia negli ultimi 2 anni.

### Competenze minime richieste

I requisiti minimi sono specificati di seguito e si differenziano in base all'ufficio di destinazione. Alcune posizioni possono richiedere competenze preferenziali.

### Elenco Uffici ospitanti

Di seguito l'elenco completo degli Uffici che sono disponibili ad ospitare tirocinanti, con descrizione delle attività svolte e dei requisiti richiesti.

Ufficio Ospitante	Gruppo di attività per cui si richiede tirocinante	Attività affidate al tirocinante	Grado di Istruzione Richiesto	Competenze richieste (es. lingue specifiche, conoscenze tecniche)
Affari Giuridico Legali e Assistenza agli Organi Istituzionali	Assistenza Organi Istituzionali	Il tirocinante, dopo un breve periodo di formazione curata dall'ufficio, sarà incaricato di predisporre presentazioni power point nonché testi descrittivi su tematiche di carattere economico di attualità e rilevanti per ICE, da condividere con i vertici. Dovrà inoltre effettuare delle rilevazioni su indicatori di attività interni all'Agenzia e predisporre appositi report riepilogativi per gli organi di vertice. A tal fine sarà data la preferenza a candidati con studi in materie economiche e finanziarie.	Laurea Triennale	Lingua inglese, pacchetto Office. Studi in materie di economia e finanza
Affari Giuridico-Legali e Assistenza agli Organi Istituzionali	Nucleo Anticorruzione e Trasparenza	Assistenza tematiche Trasparenza e Anticorruzione: supporto in alcuni adempimenti, quali monitoraggio pubblicazioni in Amministrazione Trasparente e stato attuazione misure specifiche del PIAO; monitoraggio normativa e documentazione ANAC e ambiti applicazione. Affiancamento impostazione nuovo PIAO e valutazione rischio corruttivo; supporto preparazione relazioni.	Laurea Triennale	Formazione preferibilmente giuridica; uso elaboratori testi e fogli di calcolo
Amministrazione del personale	Trattamento economico previdenziale e fiscale	Il tirocinante affiancherà il tutor nell'elaborazione di dati economici, riliquidazione di prestazioni previdenziali.	Diploma istruzione secondaria (Ragioneria)	Conoscenza del pacchetto office, posta elettronica, competenze contabili e di elaborazione dati

Amministrazione del personale	Trattamento missioni	Il tirocinante affiancherà il tutor nell'inserimento di dati nel sistema dedicato alla gestione delle missioni, rendicontazione e attività consulenziale	Diploma istruzione secondaria	Conoscenza del pacchetto office, posta elettronica, competenze base ed apertura all'utilizzo di software dedicati ad ambiti specifici di lavoro.
Beni di Consumo	Moda - Abbigliamento	Affiancamento nelle attività di organizzazione iniziative promozionali settore moda; accordi con partner istituzionali; elaborazione schede informative di settore; assistenza alle aziende.	Laurea Magistrale o equivalente	Lingua inglese, conoscenza del settore moda
Beni di Consumo	Monitoraggio attività beni di consumo/Moda-intimo-mare	Collaborazione all'organizzazione di eventi promozionali, compresa la parte amministrativo-contabile mediante applicativi e piattaforme in uso. Relazioni con gli Uffici ICE all'estero. Supporto attività di potenziamento delle fiere in Italia e incoming operatori esteri di settore.	Laurea Magistrale o equivalente	Conoscenze informatiche e nozioni di diritto amministrativo
Beni di Consumo	Articoli sportivi - cosmetica - benessere	Supporto nella gestione dei principali processi amministrativi nell'ambito dell'organizzazione di un'azione promozionale, anche tramite gli applicativi in uso e definizione del relativo budget. Predisposizione schede informative delle iniziative promozionali Cura rapporti con aziende dei settori indicati e relative Associazioni di categoria. Aggiornamento pagine settoriali del sito web Agenzia ICE. Indagine sulle principali manifestazioni fieristiche internazionali soprattutto per i settori sportivo e termale.	Laurea Magistrale o equivalente	Si richiede al candidato una buona conoscenza degli strumenti digitali, un'ottima padronanza delle procedure amministrative, buona conoscenza della lingua inglese. Per la posizione descritta costituiscono titolo preferenziale i diplomi di laurea in Relazioni Internazionali e Comunicazione – Marketing.
Beni di Consumo	Moda/Potenziamento fiere	Collaborazione nella predisposizione di documenti autorizzativi e nell'organizzazione di iniziative promozionali del settore moda	Laurea Triennale	Capacità ad operare sui principali programmi di office automation, conoscenza della lingua inglese
Beni di Consumo	Moda/Collaborazione con Regioni/Incoming	Collaborazione nell'organizzazione di iniziative promozionali moda regionale.	Laurea Triennale	Conoscenza lingua inglese, nozioni base di marketing e commercio internazionale

Beni di Consumo	Arredamento e contract	Assistenza nell'organizzazione amministrativa e logistica e nel follow up iniziative arredo e contract (partecipazioni collettive a fiere estere e incoming a fiere italiane, iniziative digitali ecc). Aggiornamento database, mailing list e sito settoriale. Comunicazioni con le aziende italiane. Elaborazione note e informative settoriali.	Laurea Magistrale o equivalente	Competenze digitali base, pacchetto Office, buone attitudini comunicative sia scritte che orali. Inglese (livello B2). Problem solving, capacità di operare in autonomia.
Beni di Consumo	Industrie Creative	Supporto nelle attività operative e gestionali di marketing, unitamente allo sviluppo delle competenze su base amministrativo e contabile. Collaborerà nelle attività propedeutiche preparatorie delle iniziative, oltre ad essere incluso nei diversi team di lavoro dei settori delle Industrie creative e culturali (editoria, discografia, strumenti musicali, audiovisivo)	Laurea Magistrale o equivalente	Ottima conoscenza della lingua inglese e di almeno una seconda a scelta tra francese, spagnolo, tedesco, cinese, arabo; conoscenza di base per materie di tipo amministrativo e nozioni di economia, contabilità, bilancio. Utilizzo, pacchetto office, in particolare Excel e PP. Conoscenza sistema di posta elettronica.
Beni di Consumo	Tessile moda - tessuti e filati	Gestione dei principali processi amministrativi nell'ambito dell'organizzazione di un'azione promozionale - Gestione applicativi in uso - Predisposizione schede informative delle iniziative promozionali - Cura rapporti con aziende dei settori indicati;	Laurea Magistrale o equivalente	Laurea in comunicazione/materie economiche/giuridiche/scienze internazionali/lingue. Buone conoscenza dei programmi informatici base (word/excel)
Comunicazione, Relazioni Esterne e Istituzionali	Comunicazione (progetti)	Collaborazione in progetti specifici di comunicazione, fase progettuale, realizzativa e di follow up. Il ruolo includerà il coinvolgimento in attività quotidiane d'ufficio, predisposizione dei documenti amministrativi, contrattualizzazione e contabilità, marketing, preparazione di dati ed analisi, coordinamento con partner e uffici coinvolti.	Laurea Triennale	Inglese

Comunicazione, Relazioni Esterne e Istituzionali	Comunicazione (grafica/eventi)	<p>Collaborazione in progetti specifici di comunicazione, fase preparatoria, realizzativa e di follow up.</p> <p>Il ruolo includerà il coinvolgimento nell'attività di sviluppo dell'identità visiva relativa agli eventi ed alla comunicazione tramite social media curati dall'ufficio di supporto Comunicazione, Relazioni Esterne ed Istituzionali.</p> <p>In particolare è prevista la realizzazione del materiale grafico come, ad esempio, fondali, roll-up, stampati, card per social media, ecc. tramite il programma di grafica Adobe Illustrator.</p>	Laurea Triennale	Programma Adobe Illustrator
Coordinamento Attrazione Investimenti Esteri	Supporto sito immobiliare, Analisi/Reportistica /Monitoraggio, Amministrazione	<p>Supporto nelle attività di analisi per l'Attrazione Investimenti Esteri e amministrative varie, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione sito immobiliare AIE, inclusi verifica/monitoraggio;</li> <li>- analisi (banche dati interne/esterne), gestione attività, monitoraggio avanzamento/risultati;</li> <li>- ricerca dati eventi/AIE;</li> <li>- analisi/business intelligence/strumenti proprietari;</li> <li>- connessioni CRM/AIE;</li> <li>- Gruppi di lavoro/analisi con verbalizzazione riunioni;</li> <li>- Invest in Italy-Training Sessions virtuali</li> <li>- adempimenti amministrativi</li> </ul>	Laurea Magistrale o equivalente	Laurea in materie giuridico-economiche-statistiche, strumenti digitali vari, MS Office, lingua inglese, preferita conoscenza di una seconda lingua straniera
Coordinamento Attrazione Investimenti Esteri	Attrazione Investimenti Esteri - FDI Desk	<p>Collaborazione nella gestione e nel coordinamento dell'attività degli FDI Desk con il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività e dei risultati conseguiti; Partecipazione alle call di allineamento realizzate da remoto con gli FDI Desk locali e verbalizzazione dei contenuti delle riunioni; per i Paesi di competenza degli FDI Desk, attività di "scouting" di potenziali investitori esteri;</p> <p>Supporto nell'organizzazione e nella conduzione delle Invest in Italy-Training Sessions virtuali che periodicamente sono realizzate dall'Ufficio del coordinamento IDE;</p> <p>Assistenza nel disbrigo degli</p>	Laurea Magistrale o equivalente	Laurea in materie giuridico-economiche, lingua inglese almeno livello B2, utilizzo pacchetto Office, lingua cinese facoltativa

		obblighi amministrati ed altre mansioni di back office.		
Coordinamento Attrazione Investimenti Esteri	Web Marketing/ attività digitale	Collaborazione all'organizzazione delle attività curate dal Coordinamento AIE, con focus sulle attività digitali. In particolare attività di: promozione digitale (creazione contenuti per social media, sito, newsletter); definizione del piano editoriale, monitoraggio statistiche e dati di navigazione degli utenti; automazione e ottimizzazione dei processi interni tramite software gestionale (CRM); automazione dell'attività di reportistica e monitoraggio tramite software di business intelligence funzioni di carattere esecutivo/amministrativo;	Laurea Magistrale o equivalente	Lingue: Inglese fluente Ottima conoscenze tecniche di: Word, Excel, Power Point, Canva.
Coordinamento Promozione del Made in Italy	Gruppo "Gestione"	All'interno dell'Ufficio di Coordinamento Promozione del Made in Italy, il tirocinante – che sarà parte del team "Gestione" – seguirà l'iter gestionale e procedurale finalizzato all'autorizzazione interna ed all'avvio delle iniziative da realizzare a cura dell'Agenzia, anche attraverso la verifica degli appunti autorizzativi e l'utilizzo di applicativi informatici ad hoc.	Laurea Magistrale o equivalente	Preferibile conoscenze di diritto amministrativo.
Coordinamento Promozione del Made in Italy	Team GDO	Il tirocinante sarà coinvolto in attività di monitoraggio progetti di Grande Distribuzione Organizzata in essere, elaborazione dati parziali e finali dei progetti, presentazioni e reportistica dati, assistenza agli Uffici esteri impegnati nei progetti, supporto a	Laurea Triennale	Buona conoscenza della lingua inglese, del pacchetto Office (nello specifico excel) e di google docs.

		procedure di elaborazione e sviluppo reportistica.		
Gestione Giuridica e Sviluppo Risorse Umane	Formazione del personale locale estero	Attività di organizzazione della formazione del personale - collaborazione nella raccolta fabbisogni formativi degli uffici ICE all'estero a favore del personale locale, al fine di redigere un piano formativo annuale con selezione di uffici esteri da autorizzare per i corsi di formazione da svolgere. Gestione relativo budget.	Laurea Triennale	Preferibilmente Laurea in Scienze della Formazione - Laurea Comunicazione - Lingua inglese - Pacchetto Office
Pianificazione Strategica e Controllo di Gestione	Sistema Gestione Qualità	In particolare il tirocinante collaborerà alle seguenti attività: affiancamento del responsabile del SGQ e del Nucleo Qualità ICE; predisposizione documenti, verbali, gestione file; supporto al Nucleo Qualità in occasione di incontri con gli uffici della struttura; predisposizione e archiviazione elettronica della documentazione amministrativo-contabile.	Specializzazione Post Laurea	Conoscenza della Norma ISO 9001:2015
Promozione Investimenti	Promozione Investimenti (eventi)	Gestione condivisa della documentazione, dei contatti con soggetti istituzionali/uffici ICE esteri e dei passaggi operativi relativi all'organizzazione di eventi (fiere e seminari, in Italia e all'estero) destinati alla promozione dell'offerta italiana con finalità di attrazione investimenti esteri. Supporto amministrativo alle attività d'ufficio.	Laurea Triennale	Buona conoscenza della lingua inglese e dei principali applicativi "Office".
Servizi alle Imprese	Relazioni Clientela	Il tirocinante si occuperà di Relazioni con la clientela svolgendo con l'affiancamento del suo tutor le seguenti attività: prima assistenza e informazione in ambito URP; gestione e tracciamento delle richieste di assistenza e dei dati delle aziende in banca dati; sostegno nella promozione ed erogazione dei servizi a Catalogo di ICE; collaborazione nella gestione delle fasi procedurali ed amministrative per Stati Regionali	Laurea Triennale	Lingua inglese, conoscenza della suite di Office, analisi statistica base.

		dell'Export e Webinar; attività di monitoraggio dei Servizi e delle Vetrine Online.		
Servizi Formativi	Formazione Giovani	Analizzare o elaborare dati o informazioni, archiviare dati o documenti, controllare e gestire la corrispondenza con l'esterno e i colleghi, curare i rapporti con studenti e docenti, organizzare e partecipare a riunioni, redigere verbali e report sulla customer satisfaction, protocollare documenti, controllare la contabilità, elaborare atti amministrativi, organizzare e partecipare a riunioni organizzare il lavoro o le attività, partecipare a corsi di formazione e aggiornamento.	Laurea Magistrale o equivalente	Inglese
Servizi Formativi	Formazione e Web Communication (e-learning, sito web, canali social)	Collaborare alla gestione ordinaria e realizzazione di nuovi sviluppi della piattaforma e-learning ICE <a href="https://train2markets.ice.it">https://train2markets.ice.it</a> ; collaborazione all'alimentazione del sito web di ufficio <a href="http://exporttraining.ice.it">exporttraining.ice.it</a> , e agli interventi evolutivi per il miglioramento della user experience di navigazione; collaborazione all'alimentazione e sviluppo dei canali social di ufficio (Twitter, LinkedIn).	Laurea Magistrale o equivalente	PREFERENZIALI - conoscenze informatiche (html, social media, siti web) INTEGRATIVE OPZIONALI - conoscenza piattaforme e-learning e webinar
Servizi Formativi	Formazione Internazionale e on demand (gare int.li/paesi terzi))	Il tirocinante collaborerà all'organizzazione di iniziative di formazione, dalla fase di iniziale di progettazione, alla promozione dell'evento (creazione contenuti, invio circolari informative, aggiornamento sito), alla realizzazione operativa (in modalità distance learning o in presenza) fino alla fase conclusiva di monitoraggio (rilevazione customer satisfaction, reportistica finale). Saranno possibili brevi missioni per seguire la realizzazione dei corsi in presenza.	Laurea Magistrale o equivalente	Competenze digitali base, pacchetto Office, buone attitudini comunicative sia scritte che orali. Inglese (livello B2). Problem solving, capacità di operare in autonomia.

Supporto operativo agli investitori esteri	Attrazione Investimenti Esteri (europei)	Collaborazione nelle attività principali degli FDI Analyst - area Europa, in particolare nella "lead generation"; attività di market intelligence; analisi delle "value proposition" territoriali e nazionali; supporto amministrativo	Laurea Magistrale o equivalente	Laurea in materie giuridico - economiche; lingua inglese (min. liv. B2), utilizzo pacchetto Office
Supporto operativo agli investitori esteri	Attrazione investimenti esteri (extra-europei)	Collaborazione nella gestione e coordinamento dell'attività degli FDI Analyst extra-europei, monitoraggio dell'avanzamento delle relative attività e risultati conseguiti; Attività di "scouting" di potenziali investitori esteri tramite attività di "market intelligence", attraverso piattaforme specializzate; Supporto nelle Invest in Italy-Training Sessions virtuali periodiche. Supporto a procedure amministrative ed altre mansioni di back office.	Laurea Triennale	Laurea in materie giuridico - economiche; lingua inglese (min. liv. B2), utilizzo pacchetto Office

## 2 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per presentare la propria candidatura è necessario compilare il [formulario online](#) attivo dalle ore **12:00 del 28 ottobre 2022** alle ore **14.00 dell'11 novembre 2022**.

**NB: La compilazione va effettuata da alias di posta 'Gmail'.**

L'ICE Agenzia si riserva, a sua insindacabile discrezione, la possibilità di annullare in tutto o in parte la presente procedura di attivazione tirocini

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

Ufficio Servizi Formativi  
Il Dirigente

Marco Pintus