



## **AVVISO DI SELEZIONE DI UNA RISORSA PER LA POSIZIONE DI UNA SEGRETARIA/O RECEPTIONIST A TEMPO INDETERMINATO PRESSO ICE – AGENZIA DI BUCAREST**

**Prot.n. 29559/24 del 11.03.2024 data di pubblicazione 11.03.2024 sul sito di ICE  
Agenzia di Bucarest**

L'Ufficio ICE Agenzia di Bucarest, Sezione per la Promozione degli Scambi dell'Ambasciata d'Italia in Romania, indice una procedura di selezione per la copertura di una posizione di SEGRETARIA/O RECEPTIONIST.

### **1. Chi siamo**

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 organizzazione dinamica motivata e moderna e una diffusa rete di uffici all'estero, 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.

### **2. Posizione da coprire**

La persona selezionata farà riferimento al Direttore dell'Ufficio.  
La postazione di lavoro è al front desk dell'Ufficio per l'accoglienza dei visitatori e la gestione delle chiamate in ingresso.

Svolgerà i seguenti principali compiti:

- Gestisce corrispondenza in arrivo (protocollazione, creazione case etc);
- Mantiene l'archivio documentale nel rispetto del massimario
- Seleziona, traduce e inserisce nel sistema informatico dell'Ufficio: news, gare, etc.
- Collabora con il personale amministrativo per la gestione dell'Albo Fornitori
- Gestisce le convenzioni dell'Ufficio: hotel, ristoranti etc.
- Gestisce le liste di contatti di interesse per l'Ufficio: aziende italiane, interpreti, studi legali, consulenti etc.
- Supporta le attività di promozione, informazione e assistenza (recalling telefonici, contatti con potenziali fornitori, evasione informazioni di primo orientamento)

### **3. Sede di lavoro**

La sede di lavoro è a Bucarest, Calea Grivitei, n.82-98 presso l'Ufficio ICE Agenzia di Bucarest.

#### **4. Trattamento giuridico offerto**

Contratto di lavoro dipendente di diritto privato a tempo indeterminato, disciplinato dal diritto Romeno.

La posizione è a tempo pieno, in presenza, per un totale di 40 ore di lavoro settimanali per 5 giorni lavorativi dal lunedì al venerdì

Periodo di prova: 90 giorni solari

#### **5. Trattamento economico offerto**

Euro 1.130,00 Importo lordo mensile, corrisposto entro il 5 del mese a quello di riferimento per tredici mensilità. Il netto dello stipendio viene corrisposto in Euro mentre i contributi e le tasse sono calcolati e versati alle competenti autorità in Lei

#### **6. Requisiti generali per la partecipazione/ammissione alla selezione:**

- 18 anni compiuti alla data di pubblicazione del presente avviso
- Residenza fiscale in Romania da almeno due anni alla data del termine di presentazione delle domande di partecipazione. In caso di cittadinanza italiana, iscrizione all'AIRE da almeno due anni alla data del termine di presentazione delle domande
- Assenza di condanne penali e assenza di comunicazione di carichi pendenti (in Romania ed in altri Stati)
- Diploma di istruzione secondaria superiore
- Buona conoscenza della lingua romena
- Buona conoscenza della lingua italiana
- Buona conoscenza della lingua inglese
- Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), applicazioni Google Workspace (gmail, chat, meet, documenti, fogli, presentazioni, moduli, calendario, drive).

#### **7. Requisiti preferenziali:**

- Diploma Tecnico di Amministrazione Finanza e Marketing, Diploma assimilabile o equipollente con conoscenze amministrative ed economiche
- Precedenti esperienze lavorative in posizione assimilabile
- Conoscenza a livello professionale delle piattaforme social tra cui, a titolo esemplificativo, Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn etc.(da comprovare con certificazione o precedenti esperienze lavorative nelle quali si siano gestite queste piattaforme)

#### **8. La commissione esaminatrice**

La commissione sarà composta dal Direttore dell'Ufficio, che la presiede, e da due dipendenti dell'Ufficio ICE Agenzia di Bucarest.

## 9. Prove di selezione

Le prove di selezione si svolgeranno in lingua italiana e romena.

### **Prima Prova: prova scritta**

Consistente in:

- un quiz di 30 domande in Italiano a risposta multipla, risposta sbagliata -1 punto, risposta giusta +1 punto. Max 30 punti.
- Traduzione Romeno Italiano e viceversa max 10 punti
- Traduzione Romeno Inglese e viceversa max 10 punti

Le traduzioni dovranno essere eseguite senza l'ausilio di un vocabolario.

Tempo a disposizione per tutta la prova scritta 60 minuti.

*La prova scritta è superata se si raggiunge un minimo di 30 punti*

### **Seconda Prova: prova orale e pratica articolata in tre parti**

- Colloquio attitudinale: si concentrerà su attualità, cultura generale, abilità, qualifiche, motivazione e capacità di ragionamento.
- Verifica delle conoscenze linguistiche attraverso traduzione e conversazione nelle lingue oggetto di esame
- Test di utilizzo degli strumenti informatici

## 10. Materie su cui vertono gli esami

- Attualità/Cultura generale
- ICE Agenzia
- Elementi base di amministrazione/economia
- Lingua Italiana
- Lingua Romena
- Lingua Inglese
- Informatica

## 11. Criteri di attribuzione dei punteggi per ciascuna prova.

Prova scritta: max 50 punti;

Prova orale: 50 così suddivisi:

Prova attitudinale: 35 punti

Informatica: 15 punti

## 12. Punteggi per i requisiti preferenziali

- Diploma Tecnico di Amministrazione Finanza e Marketing: 8 punti
- Diploma assimilabile o equipollente con conoscenze amministrative ed economiche: 5 punti
- Titoli di studio di grado superiore al diploma di istruzione secondaria superiore in materie attinenti: 1 punto fino ad un massimo di 2
- Precedenti esperienze lavorative in posizione assimilabili: 1 punto per ogni anno di lavoro fino ad un massimo di 5 punti

- Certificazione o precedenti esperienze lavorative con utilizzo professionale di piattaforme social: 1 punto per ogni anno di lavoro fino ad un massimo di 5 punti.

### **13. Modalità di presentazione delle domande e documentazione da presentare**

Le domande di partecipazione dovranno essere presentate via email indicando come oggetto “Selezione segretaria/o receptionist”, all’indirizzo [selezionedipersonale@ice.it](mailto:selezionedipersonale@ice.it) compilando il modulo di domanda di partecipazione allegato e dovranno essere corredate dalla seguente documentazione a supporto. La ricezione della domanda sarà confermata con e-mail di risposta.

Documentazione da allegare:

#### **a) Obbligatoria:**

- Modulo domanda di partecipazione con autodichiarazione del possesso dei requisiti compilato e firmato (firma autografa), vedi modello allegato
- Documento di identità in corso di validità
- CV in lingua italiana in formato europeo, vedi modello allegato;
- Copia semplice del titolo di studio, diploma di istruzione secondaria superiore

#### **b) Eventuale:**

(non verrà presa in considerazione se presentata successivamente alla presentazione della domanda di partecipazione):

- Copia titolo di studio di grado superiore al diploma di istruzione secondaria superiore in materie attinenti
- Certificazione di conoscenza della lingua romena
- Certificazione di conoscenza della lingua italiana
- Certificazione di conoscenza della lingua inglese
- Certificazione delle conoscenze informatiche
- Certificazione relativa alla conoscenza a livello professionale delle piattaforme social media

### **14. Termine di presentazione delle domande di ammissione:**

**Gli interessati dovranno presentare la propria domanda di ammissione entro e non oltre 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito di ICE Agenzia di Bucarest. L’avviso viene pubblicato in data 11 marzo 2024 ed il termine di presentazione è pertanto il 10 aprile 2024.**

### **15. Esclusione dalla procedura di selezione**

Determinano l’esclusione delle prove di selezione:

- Le domande presentate oltre il termine stabilito dal presente avviso
- Le domande prive della sottoscrizione autografa
- Le domande prive della documentazione obbligatoria richiesta (vedi punto 13 a)
- Le domande dalle quali non risulti il possesso di tutti i requisiti prescritti al precedente punto 6;
- Il mancato rispetto da parte dei candidati delle istruzioni impartite durante le prove di selezione.

## 16. Convocazione alle prove di selezione

In base agli elementi acquisiti dalle domande di partecipazione presentate in tempo utile verrà formato un elenco di candidate ammessi a sostenere le prove di selezione che saranno convocati via email.

Per la convocazione alla prova scritta ogni candidato riceverà una email all'indirizzo di posta elettronica indicato nel modulo di domanda di partecipazione. L'email conterrà l'indicazione del giorno, orario e luogo di svolgimento che potrà essere 15 giorni a far data della convocazione.

Dopo la prova scritta i candidati ammessi alla prova orale verranno convocati tramite email all'indirizzo di posta elettronica indicato nel modulo di richiesta di partecipazione e indicherà giorno, orario e luogo di svolgimento. Le prove orali si potranno svolgere a partire da 3 giorni successivi alla convocazione.

## 17. Modalità di formazione e pubblicazione della graduatoria finale

La graduatoria finale sarà formulata dalla Commissione giudicatrice dopo la conclusione delle prove di esame. Sarà selezionato il candidato che avrà accumulato il maggior punteggio totale dopo l'inclusione degli eventuali requisiti preferenziali.

Per conseguire l'idoneità per l'iscrizione nella graduatoria, i candidati dovranno aver ottenuto una votazione complessiva di 60/100

Il punteggio sarà attribuito a giudizio unanime della commissione esaminatrice.

## 18. Costituzione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro si costituirà mediante stipula di un contratto di diritto privato per lavoro dipendente regolamentato dalla legislazione romena tra ICE Agenzia di Bucarest quale datore di lavoro ed il candidato vincitore quale lavoratore.

Il candidato risultato vincitore dovrà produrre la seguente documentazione:

- Certificato di nascita
- Certificato di cittadinanza/e possedute
- Certificato attestante la residenza in Romania
- Certificato attestante la residenza fiscale in Romania da almeno due anni alla data del termine di presentazione della domanda di partecipazione
- Certificato di iscrizione AIRE da almeno due anni alla data del termine di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, in caso di cittadinanza italiana
- Certificato di sana costituzione fisica
- Certificato penale che attesti l'assenza di condanne e assenza di comunicazione di carichi pendenti (in Romania ed in altri Stati)
- Titoli di studio in copia autenticata corredati da traduzione autenticata se rilasciati da Scuole o Istituzioni diverse da romene o italiane

La certificazione di cui ai punti precedenti, dovrà essere presentata entro il termine di 10 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiudicazione della posizione da parte di ICE Agenzia di Bucarest.

Qualora da successivi controlli emergano certificazioni o dichiarazioni non veritiere, ovvero i motivi di 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.

#### **19. Termine di validità della graduatoria e possibilità di scorrimento degli idonei**

La graduatoria rimarrà valida per 18 mesi dalla data di pubblicazione sulla pagina web ufficiale di ICE Agenzia di Bucarest e ad essa si potrà attingere per la copertura di posizioni nella medesima qualifica, anche a tempo determinato per esigenze temporanee.

#### **20. Clausola di salvaguardia**

L'ICE Agenzia si riserva di revocare la procedura di selezione per gravi ragioni di opportunità discrezionalmente valutate e, in qualunque momento, di prorogarne o riaprirla I termini per la presentazione delle domande di partecipazione, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

Si riserva inoltre la facoltà di non procedere all'incarico in relazione alla mancanza di candidati in possesso di requisiti adeguati.

La selezione sarà valida anche in presenza di una sola candidatura se con requisiti rispondenti all'avviso.

#### **21. Trattamento dei dati personali**

Per garantire la privacy di ad ogni partecipante verrà assegnato un codice numerico identificativo e con tale codice apparirà nelle graduatorie rese pubbliche ed identificato durante lo svolgimento delle prove di esame

Ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – GDPR UE 2016/679, i dati personali da Lei forniti saranno trattati da ITA Agency, secondo le disposizioni contenute nella normativa stessa, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura di selezione e per le successive attività inerenti l'eventuale assunzione.

Titolare del trattamento: ICE Agenzia - Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane, con sede in via Liszt, 21 - 00144 Roma, tel. 06 59921.

Il Responsabile della Protezione dei Dati è contattabile al seguente indirizzo email: [privacy@ice.it](mailto:privacy@ice.it). ICE Agenzia di Bucarest, indirizzo email [bucarest@ice.it](mailto:bucarest@ice.it).

Maggiori informazioni su <http://www.ice.it/it/privacy>

Per informazioni supplementari contattare [selezionedipersonale@ice.it](mailto:selezionedipersonale@ice.it)

Bucarest, 11.03.2024

Il direttore dell'Ufficio

**Modulo domanda di partecipazione alla selezione di una risorsa per la  
posizione di SEGRETARIA/O RECEPTIONIST presso ICE Agenzia di Bucarest**  
(avviso pubblicato in data 11.03.2024 sul sito web di ICE Agenzia di Bucarest)

**Dichiarazione del possesso dei requisiti per la partecipazione  
(a norma art. 46 DPR 28.12.2000 n. 445)**

Il/La sottoscritto/a

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ in Via/Piazza \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

(il recapito telefonico e di e-mail indicati saranno quelli utilizzati per le comunicazioni ufficiali per il procedimento di selezione)

**CHIEDE**

di essere ammesso alla selezione in oggetto ed a tal fine

**DICHIARA**

a norma art. 46 DPR 28.12.2000 n. 445

di avere  
cittadinanza \_\_\_\_\_

di possedere anche le seguenti altre cittadinanze \_\_\_\_\_

di essere fiscalmente residente in \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_

di essere iscritto all'AIRE dal \_\_\_\_\_ (solo in caso di cittadinanza italiana)

di non aver riportato condanne penali e di non essere stato raggiunto da comunicazioni di carichi pendenti in Romania ed in altri Stati

di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_

di avere buona conoscenza della lingua romena

di avere buona conoscenza della lingua italiana

di avere buona conoscenza della lingua inglese

di avere buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office (Power Point, Word, Excel), applicazioni Google Workspace (gmail, chat, meet, documenti, fogli, presentazioni ecc)

che i dati e le informazioni fornite nel proprio Curriculum Vitae sono vere e rispondenti alla realtà

### **ALLEGA**

Copia del documento di identità in corso di validità

Curriculum Vitae in lingua italiana, in formato europeo (vedi allegato)

Copia semplice del titolo di studio, diploma di istruzione secondaria superiore

Le seguenti ulteriori certificazioni facoltative:

---

---

---

---

---

### **Trattamento dei dati personali secondo art. 21 dell'Avviso di Selezione**

Luogo e data

Il dichiarante

Firma autografa per esteso e leggibile

---

# CURRICULUM VITAE

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Data di nascita

Telefono

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

Indirizzo Pec

Incarico attuale

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### MADRELINGUA

### ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

### ESPERIENZA LAVORATIVA

#### [ Indicare la lingua ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

**ALTRO** (PARTECIPAZIONE A  
CONVEGNI, SEMINARI,  
PUBBLICAZIONI,  
COLLABORAZIONI A RIVISTE, ECC.  
ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE  
CHE IL COMPILANTE RITIENE  
DI DOVER PUBBLICARE)