



ITALIAN TRADE AGENCY

ICE - Agence italienne pour le commerce extérieur
Section pour la promotion des échanges de l'Ambassade d'Italie

AVVISO DI ASSUNZIONE DI UN IMPIEGATO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO L'ICE-AGENZIA - UFFICIO DI ALGERI

Il Responsabile dell'Ufficio ICE-Agenzia di Algeri

RENDE NOTO

É indetta una selezione pubblica per l'assunzione con un contratto a tempo indeterminato di un impiegato con la qualifica di **"Assistente Contabile"**

L'ICE (www.ice.it) è l'Agenzia del Governo italiano che promuove l'internazionalizzazione delle imprese, in linea con le strategie del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale. L'ICE fornisce informazioni, supporto, consulenza e organizza iniziative di formazione a beneficio delle imprese italiane che operano sui mercati esteri. Oltre alla sua sede di Roma, l'ICE opera in tutto il mondo con una vasta rete di uffici di promozione commerciale. La gamma di servizi erogati dall'ufficio ICE di Algeri alle imprese e associazioni italiane interessate al mercato algerino sono: identificazione di partner commerciali; organizzazione incontri bilaterali con aziende locali; visite di delegazioni commerciali in Italia; partecipazione ufficiale alle fiere di settore in Algeria, comprese mostre e convegni.

1. Descrizione della posizione

La posizione prevede che il/la Assistente Contabile svolga, sotto la direzione del Responsabile dell'Ufficio ICE di Algeri, i seguenti compiti principali, anche se non esclusivi:

- a) gestione economica e giuridica del personale (contratti, stipendi e contributi, predisposizione adempimenti fiscali e previdenziali, contenziosi);
- b) gestione delle entrate e dei pagamenti (redazione di scritture contabili, budget di funzionamento e promozionale, rapporti con le banche);
- c) monitoraggio dei pagamenti e delle entrate, pianificazione finanziaria e tesoreria e report per la direzione;
- d) predisposizione documentazione contabile mensile e gestione archivio amministrativo-contabile;
- e) gestione procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi in base alla normativa italiana (o algerina, se necessario) in materia di contratti pubblici;
- f) gestione piattaforma "Amministrazione Trasparente" dell'ANAC (Autorità nazionale italiana anticorruzione);
- g) gestione dell'inventario e tenuta del libro inventario;
- h) servizi generali (gestione dei rapporti con il proprietario dell'immobile).

Nello svolgimento delle proprie attività, il candidato dovrà utilizzare alcune applicazioni (contabili e di pianificazione) dell'Agenzia ICE.

2. Sede e orari di lavoro

L'ufficio ICE di Algeri è ubicato a 13, Rue des Palmiers - Parc des Pins (El Biar). La posizione è a tempo

pieno - dalla domenica al giovedì - dalle 08:30 alle 16:30 (pausa pranzo di 30 minuti) per un totale di 40 ore settimanali.

3. Durata del contratto e trattamento economico

Il contratto è a tempo indeterminato con periodo di prova di tre mesi. La **retribuzione lorda mensile omnicomprensiva** corrisposta per la posizione di cui al presente avviso è **il controvalore in Dinari Algerini di 575,00 Euro**. Per la stipula del contratto il candidato selezionato dovrà sottoscrivere il Codice di Comportamento dell'ICE Agenzia e produrre le attestazioni necessarie a comprovare il possesso dei requisiti elencati al successivo punto 4.

4. Requisiti generali

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) diploma universitario in Economia, Economia Aziendale, Scienze economiche o simili ed esperienza lavorativa di minimo 12 mesi in attività simili nell'ambito di attività contabili in enti/agenzie/uffici pubblici (governative) o aziende private; o diploma di scuola secondaria superiore ad indirizzo tecnico-commerciale (preferibilmente con specializzazione contabile) ed esperienza lavorativa di minimo 36 mesi nell'ambito di attività contabili in enti/agenzie/uffici pubblici (governative) o aziende private;
- b) buona conoscenza della lingua francese e della lingua inglese (parlata e scritta);
- c) conoscenze e competenze informatiche molto buone (e-mail, software per database);
- d) conoscenza molto buona dell'applicativo MS Office (word, excel, power point);
- e) permesso di soggiorno (per i candidati di cittadinanza non algerina);
- f) assenza di condanne / carichi pendenti in Algeria o in altri Stati.

Non saranno presi in considerazione i candidati privi anche di uno solo dei requisiti sopra elencati.

Saranno considerati requisiti preferenziali: Master universitario di I o II livello; una buona conoscenza della lingua italiana; le pregresse esperienze professionali attinenti al profilo ricercato (assistente contabile), incluso l'utilizzo di applicativi gestionali-contabili.

5. Presentazione della candidatura

Per candidarsi a questa posizione i candidati dovranno inviare la loro candidatura completa di:

1. Dichiarazione sostitutiva di possesso dei requisiti debitamente compilata e firmata (allegato 1 al presente avviso);
2. Curriculum vitae, avendo cura di specificare tutte le qualificazioni e le esperienze maturate;
3. Lettera di motivazione in francese;
4. Copia della carta d'identità in corso di validità;
5. Copia del permesso di soggiorno in corso di validità (per i candidati di nazionalità non algerina);
6. Ogni altro documento utile riferito a precedenti esperienze o titoli di studio.

Tutta la documentazione dovrà essere inviata esclusivamente via e-mail all'Ufficio ICE di Algeri, all'indirizzo e-mail: algeri@ice.it, entro e non oltre il 29 aprile alle ore 23:59, specificando nell'oggetto "SELEZIONE ASSISTENTE CONTABILE – ICE ALGERI".

Nessuna domanda pervenuta oltre la scadenza indicata potrà essere accettata.

Il trattamento dei dati personali dei candidati sarà improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza. I dati trattati hanno come finalità unica l'ammissione alla procedura di selezione per tutti i candidati e la gestione del rapporto d'impiego del vincitore. Il trattamento dei dati personali avverrà ai sensi del Regolamento (UE) 679/2016. Il titolare del trattamento è l'ICE-Agenzia. Per ulteriori informazioni in merito al trattamento dei dati personali, si invita a visitare la pagina privacy: <https://www.ice.it/it/privacy> del sito web dell'ICE Agenzia.

6. Commissione d'esame

La Commissione di selezione sarà composta di 3 membri e sarà presieduta dal Responsabile dell'Ufficio ICE di Algeri. I componenti della Commissione sono individuati tra il personale di ICE Algeri e, eventualmente, tra il personale di ruolo delle Sedi diplomatico-consolari italiane e/o di altre istituzioni pubbliche italiane presenti nel Paese.

La segreteria della Commissione è assicurata da un dipendente di ICE Algeri.

7. Procedura di selezione

La Commissione esamina le candidature pervenute e svolge gli ulteriori controlli eventualmente richiesti, inclusa l'analisi dei CV dei candidati. Al termine, comunica ai candidati l'ammissione o l'esclusione dalla procedura di selezione.

I soli candidati ammessi saranno invitati, con almeno 15 giorni di preavviso, mediante una comunicazione inviata all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione, a presentarsi presso l'ufficio ICE di Algeri - ubicato a 13, Rue des Palmiers - Parc des Pins (El Biar) - per partecipare a:

- una prova scritta in francese con quesiti a risposta libera in tema di controllo di gestione, analisi budget, contabilità. La prova scritta ha lo scopo di accertare le conoscenze rilevanti di contabilità e valutare la capacità di ragionamento del candidato. I candidati possono totalizzare fino a 35 punti e devono totalizzare almeno 21 punti per essere ammessi alla prova orale e pratica.

I candidati che otterranno il punteggio minimo previsto per la prova scritta saranno ammessi a sostenere la successiva prova orale e pratica, così articolata:

- un colloquio, condotto in francese, si concentrerà su abilità, qualifiche, motivazione e capacità di ragionamento (fino a 35 punti – minimo 21 punti). Nel corso del colloquio il candidato terrà anche una breve conversazione in italiano, se in grado di farlo (requisito preferenziale).
- una verifica delle competenze linguistiche attraverso conversazione e traduzione nelle lingue indicate al precedente punto 4 (fino a 10 punti – minimo 6 punti);
- una prova pratica volta ad accertare le competenze informatiche (fino a 5 punti – minimo 3 punti).

8. Valutazione dei requisiti preferenziali

I punti aggiuntivi per i requisiti preferenziali (desunti dall'esame del CV o nel corso dello svolgimento delle prove selettive), per un massimo di 15 punti, saranno assegnati come di seguito descritto:

- Master universitario di I o II livello: 1 punto;
- buona conoscenza della lingua italiana: da 6 a 10 punti;
- pregresse esperienze professionali attinenti al profilo ricercato, incluso utilizzo di applicativi gestionali-contabili: fino a 4 punti.

9. Graduatoria finale

Al termine delle prove di selezione, la Commissione elaborerà la graduatoria finale ottenuta sommando le valutazioni delle prove obbligatorie, scritta, orale e pratica, e degli eventuali requisiti preferenziali.

Come già indicato, le prove obbligatorie possono determinare l'attribuzione di un massimo di 85 punti (35 per la prova scritta e 50 per la prova orale e pratica). La soglia minima di idoneità è fissata al raggiungimento di 59,5 punti (pari al 70% del punteggio massimo previsto). Agli 85 punti delle prove obbligatorie si possono aggiungere fino a 15 punti per la presenza dei requisiti preferenziali, per un punteggio massimo complessivo pari ad 100.

La posizione sarà offerta al candidato idoneo con il punteggio più alto, a meno che non intenda rinunciare o l'ICE rilevi successivamente la mancanza dei requisiti di idoneità. In tal caso la posizione sarà offerta al successivo classificato fra i candidati idonei, secondo una graduatoria che rimarrà valida per 18 mesi dalla data di pubblicazione. La graduatoria sarà pubblicata sul sito web di ICE Algeri, senza divulgazione dei nominativi dei candidati, e ad essa si potrà attingere per la copertura di posizioni nella medesima qualifica, anche a tempo determinato per esigenze temporanee.

Nelle procedure di selezione e nella gestione del proprio personale l'ICE non discrimina in base a età, sesso, orientamento sessuale, stato civile, disabilità, razza, religione o Paese di origine. Questa selezione può essere sospesa e/o annullata in qualsiasi momento o per qualsiasi motivo da parte di ICE a suo insindacabile giudizio, senza creare alcun obbligo/pretesa da parte di coloro che candidandosi accettano integralmente tutte le condizioni riportate nel presente avviso.

Il superamento dei suddetti esami non comporta automaticamente alcun obbligo per ITA – Ufficio di Algeri di assumere o sottoscrivere il contratto di lavoro con i candidati selezionati, né deve intendersi come sua automatica assunzione presso la sede di ICE Algeri. Per i candidati che avranno superato l'esame, l'assunzione sarà valida, eseguita ed efficace solo dopo la sottoscrizione del formale contratto di lavoro.

Si precisa che l'assunzione del candidato idoneo è subordinata alla conclusione del necessario iter autorizzativo interno, che, in particolare, comporta l'acquisizione del nulla osta di sicurezza del Ministero degli Affari esteri e della Cooperazione Internazionale (MAECI), il cui rilascio potrebbe richiedere circa 45 giorni.



ITALIAN TRADE AGENCY

ICE - Agence italienne pour le commerce extérieur
Section pour la promotion des échanges de l'Ambassade d'Italie

Il contratto di lavoro sarà sottoscritto dalle parti all'espletamento della suddetta procedura. Resta inteso che nessun rapporto di lavoro subordinato può instaurarsi fra il personale assunto da ICE - Agenzia e le rappresentanze diplomatiche e consolari o il MAECI.

*Eventuali ulteriori informazioni sulla selezione possono essere richieste scrivendo a: algeri@ice.it
Il presente avviso viene pubblicato sul sito www.ice.it/it/mercati/algeria – Sezione “Lavora con Noi” –
Pagina “Ricerca Personale” e diffuso anche con il prezioso supporto delle altre istituzioni italiane presenti in Algeria.*

Algeri, 28 Marzo 2024

Il Responsabile dell'Ufficio ICE di Algeri
Maurizio Motta



ITALIAN TRADE AGENCY

ICE - Agence italienne pour le commerce extérieur
Section pour la promotion des échanges de l'Ambassade d'Italie

Allegato 1 :

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER LA POSIZIONE DI "ASSISTENTE
CONTABILE" CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO
PRESSO L'UFFICIO ICE DI ALGERI**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a

_____ (_____) il _____,

residente a _____ in

Via/Piazza _____ n. _____

Tel. _____ indirizzo di posta elettronica **da utilizzare per tutte le comunicazioni**

relative alla selezione: _____

DICHIARA :

- di essere cittadino/a _____

- di risiedere fiscalmente in Algeria dal _____

- di non avere riportato condanne penali e di non aver carichi pendenti in Algeria ed in altri Stati;

- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____

DICHIARA INOLTRE, SOTTO LA PROPRIA PIENA RESPONSABILITA', ANCHE PENALE,

che i dati e le informazioni fornite con questo modulo, oltre a quelle contenute nel proprio Curriculum Vitae, sono veri e rispondenti alla realtà.

ALLEGA

- Curriculum Vitae dettagliato
- Lettera di motivazione in francese
- Copia del documento di identità in corso di validità
- Copia del permesso di soggiorno in corso di validità (per i candidati di nazionalità non algerina)
- Ogni altro documento utile riferito a precedenti esperienze o titoli di studio.

Autorizza la raccolta e il trattamento dei presenti dati ed informazioni per il procedimento in corso.

Cognome e Nome

Luogo e data _____

Firma