



ITALIAN TRADE AGENCY

Los Angeles Office

Date 03/19/2024
Prot. n. 0033652/24

JOB OPENING
TEMPORARY ADMINISTRATIVE ASSISTANT POSITION
ITA LOS ANGELES - VIA STAFFING AGENCY
2024

1. The Italian Trade Agency

ITA - Italian Trade Agency is the Governmental agency that supports the business development of Italian companies abroad and promotes the attraction of foreign investments in Italy. With a motivated and modern organization and a widespread network of overseas offices, ITA provides information, assistance, consulting, promotion, and training to Italian small and medium-sized businesses. Using the most modern multi-channel promotion and communication tools, it acts to assert the excellence of Made in Italy in the world.

The ITA Los Angeles office specializes in the promotion of high tech, environmental technology and green energy, life science, entertainment industry, chemicals and pharmaceutical products, bicycles, and motorcycles, among other sectors.

More information on the Italian Trade Agency activities in the US is available at www.ice.it.

2. Job Description

The Italian Trade Agency (ITA) - Los Angeles Office is seeking **n. 1 full time Administrative Assistant**.

The ideal candidate shall support ITA Los Angeles Office with the following secretarial and administrative tasks:

- Typing, registering and answering correspondence, keeping files, data entry and operating electronic office equipment (such as personal computer, photocopies, telephone and others), documents' filing;
- Assisting with all administrative activities of the office;
- Schedule the activities as Assistant to the Trade Commissioner;
- Acts as an interpreter/translator, when required.

ITA - Trade Promotion Section of the Consulate General of Italy
12424 Wilshire Blvd, Suite 1400
Los Angeles, CA, 90025
T (323) 879 0950 F (310) 2038335
E-mail: losangeles@ice.it
www.ice.it/en

Certificate N. 38152/19/S
ISO 9001 / UNI EN ISO 9001:2015

Member of CISQ Federation





ITALIAN TRADE AGENCY

3. Mandatory Requirements

- Permanent residency (US Citizen or Green Card holders).
- High School Diploma or associate degree or bachelor's degree;
- Fluent in English and in Italian (spoken and written).
- Proficiency in Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), in addition to internet, email, google suite and database software.

The Italian Trade Agency will not sponsor any applicants. Candidates lacking even one of the above-listed requirements will not be selected for an interview.

4. Preferential requirements

- A minimum of 2 years of experience in a similar position;
- Skillful use of social media accounts for professional purposes and/or working with CRM software;
- Excellent interpersonal and communication skills and multitasking attitude.
- 1 or more qualified references from prior employers.

5. Work Location and Hours

In person at ITA – Los Angeles Office – 12424 Wilshire Blvd., Los Angeles CA 90025.

Full-time – 35 hours per week from 9 a.m. to 5 p.m. Mon-Fry including 1 hour lunch break (unpaid)

6. Compensation

Monthly compensation will be commensurate with experience and qualifications, according to the following range: \$23-30 per hour (gross of taxes and any other dues).

No Health insurance coverage will be offered.

7. Duration

3 (three) or 6 (six) months extendable under available funds and evaluation of performance. Estimated starting date April 1st.

8. Application Process

Interested candidates **must**:

- fill out the online [Application Form](#).
- submit the following documentation ONLY BY EMAIL, to losangeles@ice.it, **Attn. Ms. Alessandra Rainaldi**, Trade Commissioner ITA Los Angeles, specifying in the subject line “**Administrative Assistant**”:
 - Resume;





ITALIAN TRADE AGENCY

- Copy of High School Diploma or associate degree or bachelor's degree certificate;
- Copy of US passport or green card;
- Any other document useful to assess previous experience, qualifications, and references (ex. Writing samples).

In consideration of the urgency of filling the position, the **deadline** for submitting the applications is set for **April 26th, 2024, at 12:00 pm - PST**. No application arriving beyond the deadline can be accepted.

9. Selection procedure

ITA Agency – Los Angeles will acknowledge receipt of all applications, but only candidates who meet the above-listed requirements will be invited to move forward in the selection process.

Please note that the application process involves curriculum evaluation and interview to assess the requirements of education, skills, technical qualifications, and experience required for the position.

The successful candidates will be employed directly by ITA Los Angeles' Staffing Agency.

Please note that this selection could be suspended and/or cancelled at any moment and for any reason by ITA at its sole discretion, without creating any obligation and/or expectation or reliance on the part of eligible candidates.

ITA does not discriminate on the grounds of age, sex, sexual orientation, marital status, disability, color, race, religion, or country of origin in the application of its employment policies, including but not limited to recruitment, training, and promotion. Provided that every requirement of education, skill, technical qualifications, and experience are met, the criterion for selection will be the ability to perform the job under the specified conditions of service. All personnel will be given equal opportunities, based on performance and competencies.



IMPORTANT

Please note that as an entity that forms part of the Italian public sector, ITA must apply the principles of loyalty, fairness, and transparency in any transaction it may enter and, in any dealing, with its partners, customers and suppliers ("Code of Conduct").

A copy of ITA Code of Conduct is available at www.ice.it, "Chi siamo" - "Amministrazione Trasparente" (Transparent Administration) – "Disposizioni generali" (General provisions) – "Atti generali" (Acts of general application) – "Code of conduct".



ITALIAN TRADE AGENCY

INFORMATIVA SULLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI *Regolamento (UE) 2016/679, art. 13*

Il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza a tutela dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche. A tal fine, si forniscono le seguenti informazioni:

1. Il titolare del trattamento è l'ICE – Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane (di seguito solo ICE-Agenzia) che, nel caso specifico, opera per il tramite dell'Ufficio di Los Angeles, 12424 Wilshire Blvd – Los Angeles 90025 CA – losangeles@ice.it
2. L'ICE – Agenzia dispone di un responsabile della protezione dei dati personali che, in caso di quesiti o reclami, può essere contattato ai seguenti recapiti: ICE – Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane - Via Liszt, 21 – 00144 Roma; e-mail: privacy@ice.it.
3. I dati personali chiesti sono necessari per la selezione dell'operatore economico a cui sarà affidata la prestazione oggetto dell'appalto.
4. Il conferimento dei dati è un obbligo previsto dalla normativa italiana e l'eventuale rifiuto a fornire i dati chiesti comporta l'esclusione dalla procedura di selezione o dall'affidamento.
5. Il trattamento sarà effettuato in modalità manuale o informatizzata da personale appositamente incaricato.
6. I dati saranno comunicati agli organi di controllo interni ed esterni del ICE-Agenzia. Con la firma della presente informativa, l'interessato dà il suo consenso alla comunicazione dei predetti dati anche alle competenti autorità locali per la loro verifica e alla pubblicazione degli elementi essenziali del contratto stipulato nel sito internet del committente conformemente alla normativa italiana sulla trasparenza dei contratti pubblici.
7. I dati sono conservati per un periodo minimo di 5 anni a decorrere dal momento in cui ha termine il rapporto contrattuale per completamento dell'esecuzione o per altra ragione, ivi inclusa la risoluzione per inadempimento. Questo termine è sospeso in caso di avvio di un procedimento giudiziario.
8. L'interessato può chiedere l'accesso ai propri dati personali e la loro rettifica. In questi casi, l'interessato dovrà presentare apposita richiesta ai recapiti indicati al punto 1, informando per conoscenza il responsabile della protezione dei dati dell'ICE-Agenzia ai recapiti indicati al punto 2.
9. Se ritiene che i suoi diritti siano stati violati, l'interessato può presentare un reclamo al responsabile della protezione dei dati dell'ICE-Agenzia. In alternativa, può rivolgersi al Garante per la protezione dei dati personali (Piazza di Monte Citorio 121, 00186 Roma, tel. 0039 06 696771 (centralino), e-mail: garante@gpdp.it, pec: protocollo@pec.gpdp.it) o all'autorità giudiziaria.

[Luogo, data]

Firma dell'interessato per presa visione e
accettazione

.....