

(VOIR PLUS BAS POUR LA VERSION FRANÇAISE)

## **JOB OPENING**

### **The Italian Trade Commission (ITC) is seeking applicants for a PROCUREMENT DESK OFFICER position, in charge of the Osservatorio Gare e Appalti (Procurement Desk) at its MONTREAL OFFICE**

---

The Procurement Desk Officer will support the ITC in assisting Italian companies interested in bidding for contracts for the provision of goods, services and works, within the Canadian marketplace.

More in detail, the objective of the Osservatorio Gare e Appalti (Procurement Desk) is to promote and support the participation of Italian companies in the Canadian tendering and procurement system, both by public and private entities, through a series of targeted activities of monitoring, analysis and reporting of the main opportunities existing in Canada. The Desk aims to become a key point of contact and an essential information and competence center for Italian companies wishing to participate in Canadian tenders. To ensure effective monitoring of business opportunities, the Desk will rely not only on direct interaction with contracting authorities but also on specific resources such as specialized databases, sectoral studies and the participation in webinars, conferences, networking events that will allow it to provide relevant input and analysis.

The position allows the successful candidate to enter a lively and dynamic work environment, with ample opportunities to develop a range of professional skills by training on the job and work experience.

#### **Duties & Responsibilities**

---

As part of the temporary contract, the activities and responsibilities for the position shall be (but will not be limited to) the following.

- Map the main contracting authorities in Canada at different territorial levels together with related procedures and information sources
- Build a network of relationships with both public and private counterparts in Canada and Italy, useful to Italian companies to present a successful offer
- Disseminate to Italian companies, through multiple channels, the business opportunities deriving from Canadian public procurement
- Organize and accompany a business trip to Italy for Canadian delegates, selected on the basis of the opportunities identified during the monitoring activities, for business meetings.
- General office and administrative work in connection with the organization of promotional activities and events
- Processing of service requests from Italian companies
- Communication with third parties and involved agencies
- Production of marketing content and materials
- Update of databases.

All activities required of the Procurement Desk Officer will be pertinent to the specific project, described above.

The Procurement Desk Officer will work in collaboration with the Italian Embassy and its Consular Offices in Canada to facilitate relations with public administrations. The Procurement Desk Officer will travel on a regular basis to several destinations within Canada.

## **Requirements**

---

### *Education*

- University Degree, preferably in a relevant discipline, such as Marketing, Business Administration, Public Policy, Communication (non exhaustive list)

### *Language*

- Proficiency in English, French and Italian (reading, writing and speaking)

### *Experience*

- A minimum of two years' experience in marketing and/or communication and/or procurement management

### *Additional skills and requirements*

- Excellent organizational, interpersonal and communication skills
- Meticulous work ethic with attention to detail
- Proficient in MS Office (particularly Excel, Word, PowerPoint), Internet, Email and social media
- Proven ability to plan, execute and report medium term work programs
- Professional appearance and demeanor.

## **Conditions of Employment**

---

- Applicants must be legally authorized to work in Canada, i.e. be a Canadian citizen or have Permanent Residency status in Canada. The Italian Trade Commission will not sponsor any employees directly or indirectly.

## **Salary and Compensation**

---

The position is temporary and full-time, i.e. 35 hours a week in presence at ITC's office in Montréal. Salary and compensation will be commensurate with experience and up to 5,000 cad per month, with an end of contract bonus of up to a month's salary per year worked, depending on performance. The first temporary contract will last until June 30<sup>th</sup>, 2024. The ITC might renew it or not, depending on performance and availability of funds. This assignment does not constitute a basis for an open ended hire and it's project based.

## **Application Requirements**

---

To be considered for an interview, applicants must submit the following documents.

- An up to date resumé
- A signed cover letter explaining the candidate's suitability for the position and how they meet all required qualifications (optional)

If called for an interview, the selected applicants will have to show a government issued ID, with picture.

If offered the position, the selected applicant will have to submit or show within a week from the date of the offer letter the following documents:

- A copy of diplomas
- Copies of documentation proving
  - citizenships (for each possessed)
  - fiscal residency in Canada
  - eligibility to work in Canada (a valid and open-ended work permit for non-Canadian citizens or proof of Canadian citizenship)
  - clean Canadian criminal record certificate
  - in case of other citizenship(s), a clean criminal record certificate issued by each country of citizenship
- A copy of a government issued ID, with picture

All of the above documents will be part of the official record about the hiring of the successful candidate.

### **Application Submission**

---

All applications must be submitted via email to: [toronto@ice.it](mailto:toronto@ice.it) or through the online application submission services where this notice appears by October 16, 2023.

Applications submitted via e-mail will carry “**PROCUREMENT DESK OFFICER**” in the subject field and a copy of the questionnaire at the end of this document, duly filled out, in attachment.

### **Selection Procedure**

---

**Only candidates who meet the requirements will be invited to move forward in the selection process.** The selected candidates will be convened for a session lasting about 2 hours, at ITC's premises in Montréal, located at 1000 rue Sherbrooke Ouest, Suite 1720, including a few written tests and an interview. The Italian Trade Commission does not reimburse any travel or relocation costs related to this selection process and the subsequent assignment.

### **IMPORTANT NOTICE**

This selection could be suspended and/or canceled at any moment and for any or no reason by ITC at its sole discretion, without creating any obligation and/or expectation or reliance on the part of eligible candidates.

### **Personal Data Treatment and Confidentiality**

---

The information applicants provide is viewed by staff responsible for the recruitment process only. Such information will be treated as confidential and only authorized persons involved in the recruiting process will be able to access data strictly for recruitment purposes. All personal data will be retained for a maximum period of 10 years from the last contact with the candidate. Candidates have a right of access, of rectification or of deletion of their personal data.

Applicants acknowledge and agree that the information may be accessed by persons involved in the recruiting process and that they might have provided some sensitive information in accordance with local laws. All information collected may be subjected to digital processing.

**About The Italian Trade Commission**

---

ITC - Italian Trade Commission is the Governmental agency that supports the business development of Italian companies abroad and promotes the attraction of foreign investment in Italy. With a motivated and modern organization and a widespread network of overseas offices, ITC 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. In addition to its headquarters in Rome, ITC operates worldwide through a large network of Trade Agencies Offices linked to Italian embassies and consulates, working closely with local authorities and businesses. More information is available at [www.ice.it](http://www.ice.it). All ITC's staff is bound by the Code of conduct published in the *Amministrazione trasparente* section of the main web portal.

=====  
*ITC does not discriminate on the grounds of age, sex, sexual orientation, marital status, disability, colour, race, religion or country of origin in the application of its employment policies, including but not limited to recruitment, training and promotion. Provided every requirement of education, skill, technical qualifications and experience is 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 opportunity, based on performances and competencies.*  
=====

Toronto - Montréal, September 22, 2023

**Questionnaire - to be returned with the application, by the deadline, unless filled out online, if applying via Indeed.com or other platform where the questions below are found**

- \* Are you authorized to work in Canada for any employer? YES\_\_\_NO\_\_\_
- \* Do you speak Italian? YES\_\_\_NO\_\_\_
- \* Do you speak English ? YES\_\_\_NO\_\_\_
- \* Do you speak French? YES\_\_\_NO\_\_\_
- \* How many years of work experience in marketing and/or communication do you have?  
YEARS \_\_\_
- \* Can you come to work on a daily basis at our premises in downtown Montreal, Quebec? YES\_\_\_NO\_\_\_
- \* Do you hold a University Degree, Bachelor's or above? YES\_\_\_NO\_\_\_

## OFFRE D'EMPLOI

**La Délégation commerciale d'Italie (ITA Italian Trade Agency) est à la recherche de candidats pour un Poste de CHARGÉ DE L'OBSERVATOIRE DES APPELS D'OFFRES, en charge du projet Osservatorio Gare e Appalti (Procurement Desk) à son BUREAU DE MONTRÉAL**

---

Le Chargé de l'Observatoire des appels d'offres aura pour mission d'aider les entreprises italiennes intéressées à soumissionner pour des contrats de fourniture de biens, de services et d'ouvrages, sur le marché canadien.

Plus en détail, l'objectif de l'Osservatorio Gare e Appalti (Procurement Desk) est de promouvoir et de soutenir la participation des entreprises italiennes au système canadien d'appels d'offres et d'approvisionnement, tant par des entités publiques que privées, au moyen d'une série d'activités ciblées de surveillance, d'analyse et de production de rapports sur les principales possibilités existantes au Canada. Le Bureau vise à devenir un point de contact clé et un centre d'information et de compétence essentiel pour les entreprises italiennes qui souhaitent participer aux appels d'offres canadiens. Pour assurer une surveillance efficace des occasions d'affaires, l'Osservatorio s'appuiera non seulement sur une interaction directe avec les autorités contractantes, mais aussi sur des ressources spécifiques telles que des bases de données spécialisées, des études sectorielles et la participation à des webinaires, des conférences, des activités de réseautage qui lui permettront d'élaborer des recommandations et des analyses pertinentes.

Le poste permet au candidat retenu de s'insérer dans un environnement de travail animé et dynamique, avec de nombreuses occasions de développer une gamme de compétences professionnelles par la formation en cours d'emploi et l'expérience de travail.

### **Fonctions et responsabilités**

---

Dans le cadre du contrat temporaire, les activités et les responsabilités pour le poste, sous la direction générale de ITA, seront (mais sans s'y limiter) les suivantes.

- Recensement des principales entités contractantes au Canada, aux différents niveaux territoriaux, ainsi que des procédures et des sources d'information connexes
- Bâtir un réseau de relations avec les homologues publics et privés au Canada et en Italie, utile aux entreprises italiennes pour présenter des offres sur le marché
- Faire connaître aux entreprises italiennes, par de multiples canaux, les occasions d'affaires découlant des marchés publics canadiens
- Organiser et accompagner des voyages d'affaires pour les délégués canadiens, sélectionnés sur la base des opportunités identifiées au cours des activités de monitoring, en Italie pour des rencontres d'affaires
- Travail de bureau et administratif dans le cadre de l'organisation d'activités et d'événements promotionnels
- Suivi des demandes d'assistance formulées par les entreprises italiennes
- Maintenir des contacts utiles avec les organismes impliqués

- Production de documents d'analyse de marché
- Mise à jour des bases de données.

Les tâches à accomplir par le Chargé de l'Observatoire seront pertinentes au projet spécifique décrit ci-dessus.

Le Chargé de l'Observatoire travaillera en collaboration avec l'ambassade d'Italie et ses bureaux consulaires au Canada pour faciliter les relations avec les administrations publiques. Le Chargé de l'Observatoire se rendra régulièrement dans plusieurs destinations au Canada.

## **Exigences**

---

### Formation

- Diplôme universitaire, de préférence dans une discipline pertinente, telle que le marketing, l'administration des affaires, les politiques publiques, la communication (liste non exhaustive)

### Langues

- Maîtrise de l'anglais, du français et de l'italien (lecture, écriture et expression orale)

### Expérience

- Un minimum de deux ans d'expérience en marketing et/ou en communication et/ou en gestion de l'approvisionnement

### Compétences et exigences supplémentaires

- Excellentes compétences organisationnelles, interpersonnelles et de communication
- Éthique de travail méticuleuse avec une attention aux détails
- Maîtrise de la suite MS Office (en particulier Excel, Word, PowerPoint), d'Internet, du courrier électronique et des médias sociaux
- Capacité de planifier, d'exécuter et de rendre compte des programmes de travail à moyen terme
- Apparence et comportement professionnels

## **Conditions d'emploi**

---

Les candidats doivent être légalement autorisés à travailler au Canada, c'est-à-dire être citoyens canadiens ou avoir le statut de résident permanent au Canada. La Délégation commerciale d'Italie ne parrainera aucun employé directement ou indirectement.

## **Salaire et rémunération**

---

Le poste est temporaire et à temps plein, soit 35 heures par semaine en présence au bureau de ITA à Montréal.

Le salaire et la rémunération seront proportionnels à l'expérience et jusqu'à 5 000 cad par mois, avec une prime de fin de contrat allant jusqu'à un mois de salaire par an travaillé, en fonction de la performance.

Le premier contrat temporaire durera jusqu'au 30 juin 2024. ITA peut le renouveler ou non, en fonction du rendement et de la disponibilité des fonds. Cette affectation ne constitue pas une base pour une embauche sans termes et elle est basée sur un projet.

### **Exigences relatives à la demande**

---

Afin de se qualifier pour une entrevue, les candidats doivent soumettre les documents suivants.

- Un curriculum vitae à jour
- Une lettre de motivation signée expliquant les aptitudes du candidat au poste et comment il répond à toutes les qualifications requises (facultatif)

S'ils sont convoqués pour une entrevue, les candidats sélectionnés devront montrer une pièce d'identité émise par le gouvernement, avec photo.

Si le poste est offert, les candidats sélectionnés doivent soumettre ou montrer les documents suivants dans la semaine suivant la date de la lettre d'offre:

- Une copie du diplôme d'études
- Des copies de documents prouvant:
  - o citoyenneté (si multiples, toutes doivent être indiqués)
  - o résidence fiscale au Canada;
  - o l'admissibilité à travailler au Canada (un permis de travail valide et ouvert pour les citoyens non canadiens ou une preuve de citoyenneté canadienne)
  - o certificat de casier judiciaire canadien vierge
  - o dans le cas d'autres citoyennetés, un certificat de casier judiciaire vierge délivré par chaque pays de citoyenneté
- Une copie d'un document d'identité émis par le gouvernement, avec photo..

Les documents ci-dessus énumérés feront partie intégrante du dossier officiel d'embauche du candidat retenu.

### **Présentation de la demande**

---

Les candidatures doivent être soumises par courriel à l'adresse suivante : [toronto@ice.it](mailto:toronto@ice.it) ou par l'entremise des services de présentation de demandes en ligne où le présent avis apparaît, au plus tard le 16 octobre 2023.

Les candidatures soumises par courriel devront mentionner dans le sujet « CHARGÉ DE L'OBSERVATOIRE DES APPELS D'OFFRES» et inclure en pièce jointe une copie du questionnaire que vous trouverez à la dernière page de ce document, dûment rempli.

### **Procédure de sélection**

---

**Seuls les candidats qui répondent aux exigences seront invités à aller de l'avant dans le processus de sélection.** Les candidats sélectionnés seront convoqués à une rencontre d'une durée d'environ 2 heures, dans les bureaux de la Délégation commerciale d'Italie (ITA) à Montréal, situés au 1000, rue Sherbrooke ouest, bur. 1720 pour une entrevue incluant quelques tests écrits. La Délégation commerciale d'Italie ne rembourse pas les frais de voyage liés à ce processus de sélection ou d'éventuels frais de déménagement liés à l'affectation subséquente.

### **AVIS IMPORTANT**

Cette sélection pourrait être suspendue et/ou annulée à tout moment et pour quelque raison que ce soit par l'ITA à sa seule discrétion, sans créer d'obligation et/ou d'attente ou de dépendance de la part des candidats éligibles.

### **Traitement des données personnelles et confidentialité**

---

Les informations fournies par les candidats sont uniquement consultées par le personnel responsable du processus de recrutement. Ces informations seront traitées de manière confidentielle et seules les personnes autorisées impliquées dans le processus de recrutement pourront accéder aux données strictement à des fins professionnelles. Toutes les données personnelles seront conservées pendant une durée maximale de 10 ans à compter du dernier contact avec le candidat. Les candidats ont droit à l'accès, à la rectification ou à la suppression de leurs données personnelles.

Les candidats reconnaissent et conviennent que les informations peuvent être consultées par des personnes impliquées dans le processus de recrutement et qu'elles peuvent avoir fourni des informations sensibles conformément aux lois locales. Toutes les informations collectées peuvent faire l'objet d'un traitement numérique.

### **À propos de la Délégation commerciale d'Italie**

---

La Délégation commerciale d'Italie (ITA-Italian Trade Agency) est l'agence gouvernementale qui soutient le développement commercial des entreprises italiennes à l'étranger et favorise l'attraction des investissements étrangers en Italie. Avec une organisation motivée et moderne et un vaste réseau de bureaux à l'étranger, l'ITA offre des services d'informations, d'assistance, de services-conseils, de promotion et de formation aux petites et moyennes entreprises italiennes. Utilisant les outils de communication et de promotion multicanaux les plus modernes, ITA agit pour faire valoir l'excellence du Made in Italy dans le monde. En plus de son siège social à Rome, l'ITA opère partout dans le monde grâce à un vaste réseau d'agences commerciales liées aux ambassades et consulats italiens, travaillant en étroite collaboration avec les autorités locales et les entreprises. Plus d'informations sont disponibles sur [www.ice.it](http://www.ice.it).

=====  
L'ITA ne fait aucune discrimination fondée sur l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'état matrimonial, le handicap, la couleur, la race, la religion ou le pays d'origine dans l'application de ses politiques d'emploi, y compris, mais sans s'y limiter, le recrutement, la formation et la promotion. Si toutes les exigences en matière d'éducation, de compétences, de qualifications techniques et d'expérience sont remplies, le critère de sélection sera la capacité à exécuter le travail dans les conditions de service spécifiées. Tout le personnel bénéficiera de l'égalité des chances, sur la base des performances et des compétences.  
=====

Toronto - Montréal, le 22 septembre 2023

**Questionnaire - à retourner avec la candidature, avant la date limite, sauf  
s'il est rempli en ligne, si vous postulez via Indeed.com ou une autre  
plate-forme où se trouvent les questions ci-dessous**

- \* Êtes-vous autorisé à travailler au Canada pour n'importe quel employeur? OUI\_\_NON\_\_
  
- \* Parlez-vous italien? OUI\_\_NON\_\_
  
- \* Parlez-vous anglais? OUI\_\_NON\_\_
  
- \* Parlez-vous français? OUI\_\_NON\_\_
  
- \* Combien d'années d'expérience professionnelle avez-vous dans le marketing et/ou la communication ? ANNÉES \_\_\_\_\_
  
- \* Pouvez-vous travailler quotidiennement dans nos bureaux du centre-ville de Montréal, Québec? OUI\_\_NON\_\_
  
- \* Avez-vous un Baccalauréat ou un titre d'études équivalent OUI\_\_NON\_\_