



Nairobi Office

AVVISO DI ASSUNZIONE ASSISTENTE CONTABILE POSIZIONE A TEMPO INDETERMINATO

Italian Trade Agency ITA è l'Agenzia governativa che sostiene lo sviluppo commerciale delle imprese italiane all'estero e promuove l'attrazione degli investimenti esteri in Italia.

Con un'organizzazione motivata e moderna e una rete capillare di uffici all'estero, ITA fornisce informazioni, assistenza, consulenza, promozione e formazione alle piccole e medie imprese italiane utilizzando i più moderni strumenti di promozione e comunicazione multicanale, agisce per affermare l'eccellenza del Made in Italy nel mondo.

L'ITA Nairobi supporta le aziende italiane in Kenya a promuovere i propri prodotti e servizi. Maggiori informazioni sulle attività dell'Italian Trade Agency sono disponibili sul sito www.ice.it

1) Descrizione del lavoro

l'Italian Trade Agency (ITA) - Ufficio di Nairobi cerca n.1 Assistente Contabile per la posizione A1 a tempo indeterminato.

Il candidato ideale dovrà assistere il Direttore dell'ufficio di Nairobi e lavorare in modo indipendente sui seguenti compiti:

- Gestire la contabilità finanziaria e le operazioni di Rendicontazione mensile dell'ufficio;
- Preparare e gestire un budget annuale per le spese d'ufficio oltre a vari budget di progetto;
- Preparare le richieste di preventivo e verificare il processo di aggiudicazione ed esecuzione di tutti i contratti di beni e servizi ai sensi del Codice Italiano di Contratti Pubblici;
- Predisporre gli aspetti relativi alle risorse umane dell'ufficio, inclusi l'assunzione, il monitoraggio e l'applicazione delle norme per la gestione del personale;
- Preparare e gestire un budget annuale per le spese d'ufficio, oltre al budget per vari progetti promozionali;
- Operazioni di contabilità e rendicontazione dell'ufficio;
- Inserimento dei dati e caricamento dei documenti nella piattaforma contabile);
- Preparazione e archiviazione dei documenti contabili;
- Eseguire tutte le procedure amministrative richieste;
- Predisposizione di pagamenti e transazioni bancarie;
- Elaborazione di documenti ufficiali con le autorità locali
- Tenere rapporti costanti con la sede centrale di Roma per le verifiche contabili.

ICE – Italian Trade Commission
Trade Promotion Section of the Italian Embassy
UN Crescent, Gigiri,
Nairobi - P.O. Box 63389 - 00619
T. +254 111053250
E-mail: nairobi@ice.it
www.ice.it

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

Member of CISQ Federation





ITALIAN TRADE AGENCY

2) Sede di lavoro

Italian Trade Agency: UN Crescent, Gigiri
P.O. BOX 63389 - 00619, Muthaiga, Nairobi
Tel: +254 111 053 250

Tempo pieno 38 ore settimanali dalle 8.00 alle 16.30 dal lunedì al giovedì, (compresi 30 minuti di pausa pranzo) e venerdì dalle 8.00 alle 14.00.

3) Durata del contratto

Il contratto è a tempo indeterminato con un periodo di prova di tre mesi
Processo di candidatura

4) Requisiti generali

- Diploma di scuola superiore
- Residenza permanente in Kenya. **ITA non sponsorizza un visto di lavoro.**
- Conoscenza fluente delle lingue Inglese e Swahili (parlate e scritte).
- Conoscenza di Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).
- Assenza di condanne in Kenya o in altri Stati

I candidati privi anche di uno solo dei requisiti sopra elencati non saranno presi in considerazione.

5) Requisiti preferenziali e prova facoltativa

- Laurea in Economia o indirizzi simili
- Esperienza in posizioni analoghe min. 2 anni.
- Conoscenza della Lingua italiana parlata e scritta (prova facoltativa)

6) Presentazione Candidatura

Per candidarsi a questa posizione i candidati dovranno inviare la loro candidatura completa della **Dichiarazione sostitutiva** di possesso dei requisiti debitamente compilata e firmata (allegata al presente avviso) unitamente a:

- a) Curriculum vitae
- b) Copia certificato Diploma e/o se in possesso quello di Laurea
- c) Copia del documento d'identità keniota o prova di residenza permanente.
- e) Espressione di volontà di partecipare alla prova facoltativa di lingua italiana

Tutta la documentazione dovrà essere inviata esclusivamente all'Ufficio ICE di Nairobi, all'indirizzo e-mail: nairobi@ice.it, entro e non oltre il 25 maggio alle ore 23:59, specificando nell'oggetto "SELEZIONE ASSISTENTE CONTABILE – ICE Nairobi"

Non potranno essere accettate domande pervenute oltre la data di scadenza.

7) Commissione d'esame

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

8) Procedura di selezione

La commissione esaminerà le candidature pervenute, ma solo i candidati che soddisfano i requisiti generali sopra elencati saranno invitati ad avanzare nel processo di selezione.

I candidati ammessi riceveranno calendario degli esami e delle singole prove, 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 Nairobi - ubicato presso Italian Embassy, UN Crescent, Gigiri, Nairobi - per partecipare a:

a. Prova scritta

La prova scritta a risposta libera in inglese ha lo scopo di valutare le conoscenze generali, amministrative, di contabilità, oltre alle capacità di ragionamento del candidato (fino a 40 punti - durata 2 ore).

I candidati devono ottenere almeno 30 punti per essere ammessi alle successive prove (pratica, colloquio e facoltativa).

b. Prova pratica

Obiettivo è quello di valutare le competenze contabili ed informatiche (fino a 15 punti - 45 minuti).

c. Colloquio orale

Incentrato su motivazione, capacità organizzative e forza di ragionamento (fino a 30 punti - 20 minuti).

d. Prova facoltativa

Traduzione di un testo (ENG/ITA) (fino a 10 punti - 20 minuti)

9. 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 5 punti, saranno assegnati come di seguito descritto: - Diploma di laurea in Economia o facoltà assimilabili 3 punti; - pregresse esperienze professionali attinenti al profilo ricercato, incluso utilizzo di applicativi gestionali-contabili: fino a 2 punti.

Si prega di notare che:

- la selezione avverrà di persona presso l'Ufficio dell'Agenzia ITA (dopo le prove, ogni candidato sarà classificato su una scala di 100 punti)
- Solo i candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo di 70 (su 100 punti) saranno dichiarati idonei ed inseriti nell'elenco pubblicato sul sito web dell'Agenzia.
- La posizione sarà offerta al candidato idoneo con il punteggio più alto, a meno che non intenda ritirarsi, dimettersi o che l'ITA non scopra in seguito che non ha i requisiti di idoneità:



ITALIAN TRADE AGENCY

in tal caso, la posizione sarà offerta al candidato idoneo successivo, in base a una lista che rimarrà aperta e valida per 2 anni.

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

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 Nairobi di assumere o sottoscrivere il contratto di lavoro con i candidati selezionati, né deve intendersi come sua automatica assunzione presso la sede di ICE Nairobi. 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.

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: nairobi@ice.it

Il presente avviso viene pubblicato sul sito www.ice.it/it/mercati/kenya – Sezione “Lavora con Noi” – Pagina “Ricerca Personale” e diffuso anche dalle altre istituzioni italiane presenti in Kenya.

Giuseppe Manenti
Direttore
Italian Trade Agency





ITALIAN TRADE AGENCY

Allegato 1:

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

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 Kenya dal _____
- di non avere riportato condanne penali e di non aver carichi pendenti in Kenya ed in altri Stati;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio:

DESIDERO:

di sostenere la prova facoltativa in Italiano: SI NO

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
- Copia del documento di identità in corso di validità
- Copia del permesso di permanente in corso di validità (per i candidati di nazionalità non keniana)
- 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

