



ITALIAN TRADE AGENCY

ICE - Agenzia per la promozione all'estero e  
l'internazionalizzazione delle imprese italiane

Ufficio di Lubiana

## AVVISO DI SELEZIONE ASSUNZIONE DI UN ASSISTENTE CONTABILE

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 diffusa rete di uffici nel mondo, l'ICE svolge da quasi 100 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.

L'Ufficio ICE Agenzia di Lubiana, Sezione per la Promozione degli Scambi dell'Ambasciata d'Italia in Slovenia, indice una procedura di selezione per l'assunzione di un **Assistente Contabile** a tempo determinato per un periodo di sei mesi, trasformabile a tempo indeterminato.

### 1) MANSIONI

L'Assistente Contabile dovrà svolgere le seguenti funzioni amministrativo-contabili, sotto il coordinamento e la supervisione del Direttore dell'Ufficio:

- immettere i dati e le spese mensili nell'applicativo dell'Ufficio secondo le istruzioni fornite dalla Sede centrale;
- gestire fatture e pagamenti;
- provvedere alla chiusura mensile dei rendiconti;
- inviare i rendiconti alla Sede centrale di Roma nei tempi previsti;
- gestire la parte amministrativo/contabile delle iniziative promozionali tramite gli applicativi forniti dalla Sede centrale;
- gestire il Libro inventario dell'Ufficio;
- occuparsi della redazione dei contratti e della gestione dell'iter documentale per acquisti di beni e servizi legati all'attività istituzionale;
- gestire l'archivio cartaceo e digitale delle pratiche amministrative;
- gestire gli aspetti amministrativi e fiscali legati alle risorse umane in relazione alla disciplina contrattuale dell'Ufficio e ai principi generali di riferimento della normativa locale;
- eventuali ulteriori attività di natura amministrativo-contabile non espressamente previste nel presente elenco.

Il/La candidato/a ideale possiede spiccate capacità organizzative ed informatiche, spirito di iniziativa e di adattamento, flessibilità, capacità di lavorare in gruppo e per obiettivi, attitudine analitica e all'accuratezza, attenzione ai dettagli unita a capacità di pianificazione e gestione finanziaria. E' inoltre disponibile ad effettuare trasferte di lavoro per esigenze di servizio.

### 2) TRATTAMENTO ECONOMICO E ORARIO DI LAVORO

Al/alla candidato/a sarà corrisposta una retribuzione mensile lorda dell'importo di euro 2.150,00 (duemilacentocinquanta/00) da corrispondere in dodici mensilità all'anno nonché le spettanze previste dalla normativa locale a titolo obbligatorio.

La posizione è a tempo pieno, per un totale di 40 ore di lavoro settimanali, presso la sede dell'Ufficio ICE Agenzia di Lubiana sita in Cankarjeva cesta 10, 1000 Lubiana, Slovenia.



ITALIAN TRADE AGENCY  
ICE - Agenzia per la promozione all'estero e  
l'internazionalizzazione delle imprese italiane

Ufficio di Lubiana

Al/la candidato/a selezionato/a verrà offerto un contratto di lavoro a tempo determinato di sei mesi incluso il periodo di prova di due mesi. Al termine dei sei mesi, il contratto potrà essere rinnovato a tempo indeterminato.

Si evidenzia che nessun rapporto di lavoro subordinato si instaurerà tra il/la nuovo/a assunto/a dall'ICE Agenzia e l'Ambasciata d'Italia a Lubiana; il/la nuovo/a assunto/a avrà comunque l'obbligo di conformarsi al Regolamento di Sicurezza dell'Ambasciata seguendo le istruzioni fornite in materia dal Capo Missione.

### 3) REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alle prove i candidati che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di scuola secondaria superiore, preferibilmente con indirizzo tecnico-commerciale, ovvero titolo di studio universitario;
- ottima conoscenza delle lingue slovena e inglese, parlata e scritta;
- residenza fiscale in Slovenia.

La conoscenza approfondita della lingua italiana scritta e orale è considerata quale requisito preferenziale. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal successivo punto 4) per la presentazione delle domande.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. lgs. n. 198/2006.

### 4) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione, da redigersi compilando il **modulo allegato** al presente avviso e debitamente sottoscritta, dovrà essere trasmessa **entro e non oltre le ore 18:00 di giovedì 11 gennaio 2024 per posta elettronica**, corredata dalla copia di un valido documento d'identità al seguente indirizzo: [lubiana@ice.it](mailto:lubiana@ice.it) indicando nell'oggetto: CANDIDATURA POSIZIONE DI ASSISTENTE CONTABILE. La ricezione della domanda sarà confermata con e-mail di risposta al candidato/a.

Alla domanda di ammissione alle prove, i candidati dovranno allegare il proprio CV in formato europeo, redatto in sloveno e in inglese, dichiarando sotto la propria responsabilità:

- cognome, nome, data e luogo di nascita
- residenza
- indirizzo e-mail cui inviare le comunicazioni
- cittadinanza/e di cui si è in possesso
- di essere fiscalmente residente in Slovenia
- possesso del titolo di studio indicato al precedente punto 3) allegandone copia
- assenza o presenza di eventuali condanne penali inflitte o provvedimenti penali pendenti a proprio carico in Slovenia e all'estero.

I candidati con conoscenza dell'italiano dovranno allegare anche una copia del CV in formato europeo redatto in lingua italiana.

Ai fini dell'attribuzione di **punteggi aggiuntivi** (v. successivo punto 7) i candidati potranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- il possesso di titoli di studio superiori a quello richiesto, allegandone copia;
- la conoscenza della lingua italiana parlata e scritta, allegando copia di relativa eventuale certificazione.

## 5) ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Determinano l'esclusione dalle prove di selezione:

- le domande presentate oltre il termine stabilito dal presente Avviso;
- le domande da cui non risulti il possesso di tutti i requisiti generali;
- le domande prive di firma autografa;
- le domande prive della copia del documento di identità del candidato in corso di validità;
- le domande prive della copia della documentazione allegata richiesta.

## 6) PROVE DI SELEZIONE

I candidati che dall'esame dei documenti elencati al punto 4 risulteranno in possesso dei requisiti richiesti verranno invitati a sostenere una **prova scritta** e, ove questa sia superata, una **prova orale e pratica**, a sua volta articolata in tre parti: un colloquio, una verifica delle competenze linguistiche attraverso traduzione e conversazione nelle lingue dichiarate, nonché un test di utilizzo di strumenti informatici (MS Office). La prova scritta si svolgerà presumibilmente nella **seconda metà del mese di gennaio 2024**.

**Prova scritta:**

- **traduzione** dallo sloveno all'inglese, senza uso del dizionario, di un testo d'ufficio su tematiche amministrativo-contabili (**massimo 15 punti**);
- **traduzione** dall'inglese allo sloveno, senza uso del dizionario, di un testo d'ufficio su tematiche amministrativo-contabili (**massimo 15 punti**);

Per lo svolgimento i candidati disporranno complessivamente di un'ora e mezza.

**Prova orale e pratica:**

- **colloquio** in lingua inglese e slovena (e italiana, se dichiarata) per verificarne il livello di conoscenza e le specifiche attitudini del candidato a svolgere le mansioni previste (**massimo 30 punti**).
- **traduzione orale** di un testo dallo sloveno all'inglese, senza uso del dizionario, per la quale i candidati disporranno complessivamente di trenta minuti (**massimo 20 punti**).
- **test** teso ad accertare le **abilità informatiche** tramite utilizzo del programma Microsoft Excel, per il quale i candidati disporranno complessivamente di quarantacinque minuti (**massimo 15 punti**).

La data e il luogo di svolgimento delle prove verranno comunicati via e-mail a ciascun candidato in possesso dei requisiti almeno 15 gg prima dell'inizio della prima prova, che si terrà presumibilmente entro la prima metà del mese di febbraio 2024. Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati dovranno esibire un documento d'identità in corso di validità.

Ad ogni candidato sarà assegnato un codice alfanumerico per garantire la privacy nel momento della pubblicazione dei risultati sul sito istituzionale dell'Ufficio ICE di Lubiana.

Per gli adempimenti previsti dalla procedura di selezione, il Direttore dell'Ufficio ICE di Lubiana, Responsabile del Progetto relativo al presente Avviso di selezione, provvederà alla costituzione di

Ufficio di Lubiana

un'apposita Commissione. Al termine dei lavori, la Commissione formerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando i punteggi conseguiti nelle varie prove d'esame.

In fase di selezione potranno essere svolti controlli a campione con le autorità competenti sulla veridicità delle certificazioni e delle dichiarazioni fornite.

## **7) CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI E PUNTEGGIO MINIMO DI IDONEITÀ**

Le votazioni saranno espresse in centesimi. Per conseguire l'idoneità, i candidati dovranno aver ottenuto il punteggio complessivo di almeno 70/100, con votazioni di almeno 60% del punteggio massimo conseguibile in ogni prova.

## **8) VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Ai fini della formazione della graduatoria finale, ai punteggi conseguiti dai candidati risultati idonei sarà aggiunto un ulteriore punteggio per l'eventuale conoscenza della lingua italiana (anche comprovata da eventuale documentazione allegata alla domanda di partecipazione) e per i titoli di studio superiori a quello richiesto. Il punteggio aggiuntivo sarà pari ad 3/100 per l'italiano e 1/100 per ogni titolo di studio, per un massimo di 2 (es. Laurea Triennale + Laurea Magistrale).

## **9) GRADUATORIA FINALE E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA**

La posizione sarà offerta al/la candidato/a eleggibile con il punteggio più alto. In caso di rinuncia, la posizione sarà offerta ai candidati idonei successivi in graduatoria finale, il cui elenco, pubblicato sulla pagina web istituzionale di ICE Lubiana, resterà valido per 18 mesi dalla data di pubblicazione. Entro tale termine l'Ufficio ICE di Lubiana potrà attingere alla graduatoria per la copertura di posizioni nella medesima qualifica, anche per esigenze temporanee.

Il/la candidato/a che risulterà vincitore dovrà produrre, entro dieci giorni dalla richiesta da parte dell'Ufficio ICE di Lubiana, e comunque prima della stipula del contratto, la seguente documentazione in originale con allegata traduzione ufficiale in lingua italiana o in copia autenticata con allegata traduzione ufficiale in lingua italiana oppure rilasciata su modulo internazionale:

- Certificato di nascita;
- Certificato di cittadinanza/e posseduta/e;
- Certificato attestante la residenza in Slovenia;
- Codice fiscale sloveno
- Certificato penale rilasciato dalle autorità locali competenti;
- Titolo/i di studio;
- Permesso di lavoro in Slovenia per i cittadini non appartenenti all'UE.

Qualora dai successivi controlli obbligatori emergano certificazioni o dichiarazioni non veritiere, ovvero i motivi che determinano l'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.



ITALIAN TRADE AGENCY

ICE - Agenzia per la promozione all'estero e  
l'internazionalizzazione delle imprese italiane

Ufficio di Lubiana

Al/candidato/a selezionato/a verrà richiesto di sottoscrivere per accettazione il **Codice di Comportamento dell'ICE-Agenzia** in vigore. In caso di violazioni di tali obblighi l'ICE Agenzia è legittimata alla risoluzione automatica del contratto e a comminare corrispondenti misure disciplinari nei confronti dei propri dipendenti coinvolti. Il Codice di Comportamento è reperibile alla pagina internet [www.ice.it](http://www.ice.it) sotto la voce "Amministrazione trasparente" → "Disposizioni generali" → "Atti generali" anche nella versione inglese ("Code of Conduct for ITA").

L'eventuale successivo contratto di lavoro a tempo indeterminato tra l'Ufficio ICE Lubiana e il/candidato/a prescelto/a è subordinato in ogni caso al rilascio del Nulla Osta di sicurezza da parte dell'Ambasciata d'Italia in Slovenia.

Il presente avviso viene pubblicato in data 11 dicembre 2023 sul sito istituzionale dell'ICE Agenzia alle pagine:

<https://www.ice.it/en/markets/slovenia>

<https://www.ice.it/it/mercati/slovenia/lubiana>

La graduatoria parziale dell'esito delle prove selettive, con il risultato complessivo delle singole prove e l'indicazione del/della candidato/a selezionato/a, verranno pubblicate nelle medesime pagine su indicate.

L'ICE-Agenzia di Lubiana si riserva la facoltà di annullare, revocare o modificare il presente Avviso in qualunque momento e di prorogarne o riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

## 10) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali indicati dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale assunzione nel rispetto del Codice approvato con il D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. L'interessato/a non dovrà comunicare dati qualificabili come dati particolari ai sensi del Regolamento UE 679/2016.

Lubiana, 11 dicembre 2023

Firmato: Il Direttore dell'Ufficio  
Giacomo Ricciotti

Firmato digitalmente da: Giacomo Ricciotti  
Organizzazione:  
ICE-AGENZIA/12020391004  
Data: 11/12/2023 14:30:03





ITALIAN TRADE AGENCY  
ICE - Agenzia per la promozione all'estero e  
l'internazionalizzazione delle imprese italiane

Ufficio di Lubiana

**DOMANDA DI AMMISSIONE E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA POSSESSO REQUISITI  
PER LA PROCEDURA DI SELEZIONE AD ASSISTENTE CONTABILE**

Nome e cognome:	[.....]
Luogo e data di nascita:	[.....]
Posizione per cui si candida:	ASSISTENTE CONTABILE

Indirizzo:	[.....]
Telefono:	[.....]
E-mail:	[.....]
Titolo di studio conseguito:	.....
Presso:	.....
Eventuale altro titolo di studio superiore:	.....
Presso:	.....
Ottima conoscenza della lingua inglese parlata e scritta	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

**IL/LA CANDIDATO/A PRESENTA DOMANDA PER LA SELEZIONE PUBBLICATA IN DATA 11 DICEMBRE 2023 PER LA PROCEDURA DI SELEZIONE IN OGGETTO E A TAL FINE DICHIARA DI:**

Essere cittadino/a sloveno	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Eventuale altra cittadinanza	.....
Essere fiscalmente residente in Slovenia	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Non aver riportato condanne penali e non avere carichi pendenti:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

Il/la sottoscritto/a dichiara formalmente che le informazioni sopra riportate sono veritiere e corrette e che è consapevole delle conseguenze, anche di natura penale, di una grave falsa dichiarazione, previste dall'ordinamento italiano e dall'ordinamento locale.

Il/la sottoscritto/a autorizza formalmente l'ICE-Agenzia di Lubiana a svolgere i necessari controlli volti a verificare il possesso dei requisiti richiesti e la veridicità delle dichiarazioni rese.

Il/la sottoscritto/a si impegna a presentare ad ICE Lubiana la documentazione attestante quanto sopra dichiarato entro dieci giorni nel caso in cui, al termine del processo di selezione, risultasse vincitore/vincitrice al fine della sottoscrizione del contratto di lavoro.

[Luogo e data]

\_\_\_\_\_  
[firma]





ITALIAN TRADE AGENCY

ICE - Agenzia per la promozione all'estero e  
l'internazionalizzazione delle imprese italiane

Ufficio di Lubiana

**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 Lubiana in Cankarjeva cesta, 10 – 1000 Lubiana, Slovenia;
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](mailto:privacy@ice.it).
3. I dati personali chiesti sono necessari per la selezione oggetto dell'Avviso;
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;
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;
7. I dati sono conservati per un periodo minimo di 5 anni a decorrere dal momento in cui ha termine il rapporto contrattuale, 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](mailto:garante@gpdp.it), pec: [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it)) o all'autorità giudiziaria.

[Luogo, data]

Firma dell'interessato/a per presa visione e accettazione

.....