

Assocamerestero - Associazione Camere di Commercio Italiane all'Estero (di seguito denominata anche Associazione o per brevità Assocamerestero) indice una procedura selettiva, per titoli e valutazione attitudinale, per l'assunzione, con contratto di lavoro a tempo determinato (12 mesi) e pieno, di 1 (una) unità di personale da inserire all'interno dell'Area Amministrazione e Controllo Economico-finanziario.

## **A. JOB DESCRIPTION**

**Profilo:** Risorsa professionale junior

**Attività:** il/la candidato/a sarà impiegato/a in compiti di affiancamento e supporto nella gestione amministrativa-contabile sia delle ordinarie attività di funzionamento dell'Associazione che su specifici progetti di promozione e comunicazione realizzati con organismi pubblici e privati.

Nello specifico il/la candidato/a dovrà, sotto la supervisione del Responsabile dell'Area:

- gestire gli aspetti organizzativi e procedurali relativi ai processi di acquisizione di beni e servizi;
- curare gli aspetti relativi all'esecuzione dei contratti;
- coadiuvare le procedure di rilevazione dei fabbisogni di approvvigionamento di beni e servizi, individuando la modalità di acquisto più adatta;
- fornire supporto nell'applicazione e rispetto dei principi e criteri del sistema normativo contabile nell'ambito di riferimento;
- presidiare i procedimenti contabili di competenza predisponendo i provvedimenti amministrativi e assicurando la coerenza delle fasi;
- contribuire alle diverse fasi dei procedimenti amministrativi;
- redigere atti amministrativi.

## **B. REQUISITI GENERALI**

Per accedere alla procedura selettiva il/la candidato/a deve essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione – indicata al punto F. – dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel Casellario giudiziale;
- di non essere stato escluso dall'elettorato pubblico attivo;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica amministrazione;
- idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- possesso di un titolo di studio (diploma di scuola secondaria superiore) in materie economiche, contabili, amministrative e giuridiche.

I Cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- avere una perfetta conoscenza della lingua italiana.

Questa Associazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi della L. n. 125/91.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

### **C. REQUISITI PROFESSIONALI**

Il/la candidato/a dovrà aver maturato almeno 3 anni di esperienza lavorativa nel settore della amministrazione e contabilità. E' richiesta una buona conoscenza della normativa comunitaria e nazionale in materia di forniture e appalti con Amministrazioni Pubbliche, delle varie fasi del procedimento contrattuale e pre-contrattuale e delle metodologie e strumenti di contabilità (ordinaria e di progetto). Si richiede, inoltre, una conoscenza di base della normativa sulla trasparenza e l'accesso, sulla tutela dei dati personali e delle nozioni di riferimento per la gestione e archiviazione di documenti informatici.

Si richiede una buona conoscenza degli strumenti informatici: utilizzo di fogli di calcolo, di data-base, di applicazioni su base Internet che possono essere installate per automatizzare alcune funzioni amministrative; una buona conoscenza sulle procedure di web banking e fatturazione elettronica e sulle modalità di accesso e operatività ai siti istituzionali di A N A C, MEPA, SIMOG.

Indispensabili: precisione e affidabilità, riservatezza, senso di responsabilità, buone doti relazionali, capacità di lavorare in gruppo, capacità analitiche e orientamento al *problem solving*.

Titolo preferenziale la conoscenza della lingua inglese.

### **D. DURATA E INQUADRAMENTO CONTRATTUALE**

Contratto di lavoro full-time (40 ore settimanali) a tempo determinato per 12 (dodici) mesi.

Livello 4<sup>a</sup>, secondo le disposizioni del C.C.N.L. Aziende del terziario distribuzione e servizi (Aziende del commercio).

### **E. SEDE DI LAVORO**

Roma presso la sede operativa Assocamerestero, via Sardegna, 17.

È richiesta la disponibilità a trasferte nazionali.

## **F. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione (cfr. ALL. 1), redatta in carta libera e regolarmente sottoscritta, potrà essere presentata:

- tramite invio a mezzo raccomandata A/R indirizzata ad:  
Assocamerestero – Associazione Camere di Commercio Italiane all'Estero  
via Sardegna, 17 – 00187 Roma

*(indicare sulla busta contenente la domanda e gli allegati il riferimento del presente avviso)*

*oppure*

- via PEC all'indirizzo e-mail: [info.assocamerestero@legalmail.it](mailto:info.assocamerestero@legalmail.it)

*(indicare nell'oggetto della e-mail il riferimento del presente avviso):*

La domanda dovrà contenere l'indicazione del codice di riferimento di codesto avviso e ad essa dovranno essere allegati:

- il CV formativo e professionale, in formato europeo, datato e sottoscritto con firma autografa;
- copia fotostatica leggibile fronte/retro non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, regolarmente firmata dal candidato.

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno pervenire nelle modalità sopra indicate entro le ore **16:00** del giorno **15 febbraio 2016**.

Per l'invio tramite raccomandata A/R farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale.

Assocamerestero non si assume responsabilità per disguidi postali che possano determinare la tardiva o mancata trasmissione delle domande.

Ad ogni domanda di partecipazione pervenuta e ammessa alla selezione verrà attribuito un codice che sarà comunicato a ciascun partecipante mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o PEC. Tale codice, costituirà l'unico riferimento per l'identificazione dei candidati nelle graduatorie relative alle fasi di selezione, che saranno pubblicate sul sito web: <http://www.assocamerestero.it>

L'invio della domanda di partecipazione costituisce formale ed esplicita accettazione dei contenuti e delle modalità operative previste nella presente procedura di valutazione.

## **G. MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE**

La selezione dei candidati in possesso dei requisiti di cui ai precedenti **punti B e C** verrà effettuata da un'apposita Commissione valutatrice nominata a seguito della scadenza dei termini del presente avviso, e composta da 3 membri di comprovata esperienza nelle materie attinenti la posizione lavorativa oggetto di selezione, di cui uno con le funzioni di Presidente.

La valutazione dei *curricula* avverrà sulla base dei titoli posseduti e della valutazione attitudinale. I criteri di valutazione dovranno accertare la concreta esperienza professionale maturata dai candidati nel rispettivo campo professionale previsto, anche in relazione alle competenze e conoscenze acquisite.

I candidati saranno convocati al colloquio a mezzo telefonata o tramite PEC con un preavviso di almeno tre giorni.

## **H. PARAMETRI DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

La procedura selettiva si baserà sulla valutazione dei CV pervenuti – come di seguito illustrato – e su un colloquio. La valutazione dei CV avverrà sulla base dei seguenti criteri, attribuendo fino ad un massimo di 45 punti:

### **A. Esperienza lavorativa**

#### **A.1 se l'esperienza è stata svolta all'interno del Sistema delle Camere di Commercio e/o pubbliche amministrazioni**

max punti 25 per esperienze pari o superiori a 36 mesi consecutivi

max punti 20 per esperienze pari o superiori a 24 mesi ed inferiori a 36 mesi consecutivi;

max punti 15 per esperienze pari o superiori a 12 mesi ed inferiori a 24 mesi consecutivi;

#### **A.2 se l'esperienza è stata svolta presso soggetti diversi dai precedenti**

max punti 20 per esperienze pari o superiori a 36 mesi consecutivi

max punti 15 per esperienze pari o superiori a 24 mesi ed inferiori a 36 mesi consecutivi;

max punti 10 per esperienze pari o superiori a 12 mesi ed inferiori a 24 mesi consecutivi ;

Per esperienze valutabili si intendono rapporti di lavoro a tempo indeterminato, determinato, co.co.co., co.co.pro, lavoro interinale.

### **B. Ulteriori titoli**

Saranno attribuiti fino ad un massimo di ulteriori 5 punti, per il conseguimento di titoli aggiuntivi nell'ambito della trattazione di aspetti amministrativo – contabili, fiscali, di reporting, monitoraggio e controllo economico-finanziario. In sede di colloquio verranno accertate, fino ad un massimo di 20 punti, sia le conoscenze e competenze specifiche richieste dal presente Avviso, sia le attitudini e capacità organizzative, relazionali, riferite alle funzioni e ai compiti da svolgere. La graduatoria finale, redatta dalla Commissione, sarà data dalla somma algebrica risultante dai punteggi sopra indicati. Gli esiti delle valutazioni dei titoli verranno ufficializzati sull'area pubblica del sito web di Assocamerestero.

Tutti i candidati si intendono ammessi con riserva dell'accertamento dei requisiti prescritti per l'ammissione. Il Segretario Generale, con provvedimento motivato, può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione dei candidati privi dei requisiti di ammissione previsti dal presente avviso.

Le eventuali assunzioni verranno effettuate in base alle necessità temporali dell'Associazione. Eventuali ritardi nelle date di assunzione previste non comportano alcun diritto in capo ai candidati selezionati, salvo la loro facoltà di comunicare la revoca della candidatura. Analogamente, laddove la procedura di valutazione risulti improcedibile, illegittima o comunque venga annullata, anche per cause di forza

maggiore, i candidati saranno tempestivamente informati dell'annullamento della selezione effettuata, senza poter vantare alcun diritto nei confronti dell'Associazione. All'atto della comunicazione dell'esito positivo della selezione, l'Associazione si riserva di richiedere i documenti di cui all'autocertificazione presentata in sede di domanda di partecipazione e di verificare l'esatta corrispondenza con quanto dichiarato. Tale documentazione dovrà pervenire entro il limite massimo di trenta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione stessa. L'assunzione è subordinata alla stipula del contratto individuale di lavoro ed è regolata dalla disciplina, normativa e contrattuale, vigente alla data della sottoscrizione del contratto stesso. Il/la candidato/a selezionato/a sarà convocato/a a presentarsi presso la sede operativa della Associazione per l'accettazione formale dell'incarico e la stipula del contratto. In tale sede sarà comunicata alla persona selezionata la data di assunzione. La mancata presentazione, salvo legittimo impedimento e/o causa di forza maggiore, nella data di assunzione fissata, ovvero il rifiuto delle condizioni di assunzione costituiranno rinuncia all'assunzione stessa da parte del candidato e l'Associazione potrà procedere alla scelta di altro candidato secondo la graduatoria pubblicata. E' previsto il periodo di prova della durata stabilita dal contratto nazionale di categoria. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto da una delle due parti, esso si intende confermato con decorrenza dal giorno dell'assunzione e per la durata di mesi 12 (dodici).

#### **I. PUBBLICITA'**

Il presente avviso è pubblicato sul sito web di Assocamerestero: <http://www.assocamerestero.it>.

La graduatoria finale verrà pubblicata sempre sul sito web dell'Associazione. La pubblicazione ha valore, a tutti gli effetti di legge, quale comunicazione agli interessati.

#### **L. RISERVA**

Assocamerestero si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso o parte di esso qualora ne rilevasse l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

#### **M. TUTELA DELLA PRIVACY**

Ai sensi del D. Lgs. n.196/2003 e s.m.i. i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la sede operativa di Assocamerestero e trattati per le finalità di gestione della procedura di selezione per il reclutamento di personale dipendente a tempo determinato. Il trattamento dei dati contenuti nelle domande, finalizzato alla gestione della procedura di selezione e alla successiva instaurazione e gestione dell'incarico, avverrà con utilizzo di procedure informatiche e di archiviazione cartacea dei relativi atti.

Le predette informazioni potranno essere comunicate unicamente ai soggetti direttamente interessati alla posizione giuridica del candidato. Gli interessati possono far valere i diritti loro spettanti ai sensi del D. Lgs. n.196/2003 e s.m.i., tra i quali: il diritto di accesso ai dati che li riguardano; il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti, o raccolti in termini non conformi alla legge; nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Titolare del trattamento è Assocamerestero - Associazione delle Camere di Commercio Italiane all'Estero, P.IVA 01898631005 - C.F 07888290587, con sede legale in piazza Sallustio, 21 – 00187 Roma e sede operativa in via Sardegna, 17 – 00187 Roma.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dello svolgimento della selezione.

#### **PER INFORMAZIONI**

**Assocamerestero - Associazione delle Camere di Commercio Italiane all'Estero**

sede operativa: via Sardegna, 17 - 00187 Roma

PEC: info.assocamerestero@legalmail.it

e-mail: [info@assocamerestero.it](mailto:info@assocamerestero.it)

Responsabile del procedimento di selezione: Dr. Antonio Romano, *Responsabile Area Assistenza rete CCIE*

**Roma, 25 gennaio 2016**

***Il Dirigente Responsabile***

*Antonio Romano*