



ITALIAN TRADE AGENCY

Berlin Office

Prt. ICE Berlino 876/22 - 30.03.22

**BANDO DI ASSUNZIONE**  
**per una posizione di contabile**  
**presso ufficio ICE di Berlino**

L'Agenzia ICE (Italian Trade Agency - ITA) è l'Ente governativo italiano incaricato di sviluppare e favorire i rapporti economici e commerciali delle imprese italiane con l'estero, di sostenere la commercializzazione di beni e servizi italiani sui mercati internazionali e di promuovere in tutto il mondo l'immagine del "Made in Italy" e gli investimenti esteri in Italia.

In questo quadro, l'Ufficio di Berlino è alla ricerca di una persona per la **una posizione di contabile** bilingue (italiano e tedesco) a tempo pieno (38 ore settimanali) a tempo indeterminato, a partire orientativamente da ottobre 2022.

La persona dovrà svolgere le **seguenti attività**:

- Gestione economica e giuridica del personale (contratti, stipendi e contributi, predisposizione degli adempimenti fiscali e previdenziali) tramite commercialista;
- gestione delle entrate e dei pagamenti (redazione di scritture contabili, budget di funzionamento e promozionale, rapporti con la banca)
- utilizzo degli applicativi in uso presso ICE, sia di proprietà che su licenza (Oracle, etc)
- Monitoraggio dei pagamenti e delle entrate, pianificazione finanziaria e tesoreria e report per la direzione
- Servizi generali (gestione rapporto verso l'amministrazione dell'immobile e sicurezza);
- contatti con i fornitori dell'ufficio
- gestione archivio
- attività di funzionamento generale dell'ufficio

**I requisiti obbligatori richiesti** - per l'ammissione alle prove - da allegare con documenti alla domanda di partecipazione - pena l'esclusione - sono:

- Curriculum Vitae
- Autocertificazione con cui il candidato affermi di essere in possesso di quali cittadinanze
- Iscrizione all'AIRE se cittadino italiano residente in Germania
- Diploma di scuola superiore in materie di contabilità o diploma di scuola superiore con esperienza lavorativa referenziata di almeno due anni in materie contabili.
- Autocertificazione della residenza fiscale in Germania
- Permesso di lavoro per cittadini di paesi non UE
- Autocertificazione relativa all'assenza di eventuali condanne penali nonché di carichi pendenti
- Copia di un documento di identità in corso di validità

**Sono inoltre richiesti e saranno oggetto della prova di esame:**

- Buona conoscenza della lingua italiana e tedesca (parlata e scritta), equivalente al livello B2 secondo il quadro comune europeo di riferimento (QCER)
- Attitudine al lavoro di squadra, flessibilità e spirito di iniziativa, capacità organizzativa
- Conoscenza dei principali sistemi informatici ed in particolar modo dei pacchetti informatici più utilizzati (MS Office, Google, etc.)

**Requisiti preferenziali:**

- formazione scolastica in materie di contabilità con esperienza lavorativa in attività simili da indicare nel cv, con attestazioni/referenze
- conoscenza di sistemi informatici contabili
- laurea in materie attinenti
- conoscenza della lingua inglese (parlata e scritta)

**Si riepilogano elementi informativi di base circa l'attività quale di contabile:**

- Sede di lavoro: Berlino
- Tipo e durata del contratto di diritto tedesco: contratto a tempo indeterminato con 6 mesi di prova
- Data inizio attività prevista: orientativamente da ottobre 2022
- Orario di lavoro: 38 ore settimanali
- Dimensione Ufficio: 14-16 unità
- Retribuzione lorda iniziale annua: circa 42.000 €
- Giorni di ferie: 30
- Formazione professionale interna

I candidati/e selezionati sulla base dei loro CV e della rispondenza ai requisiti richiesti saranno ammessi a sostenere - a Berlino - **prove di esame in forma scritta ed orale così costituite:**

- Prova scritta (in italiano e tedesco) con quiz: attitudinali, contabilità, attualità, logica, organizzazione
- Prova pratica di utilizzo dei principali applicativi informatici (Microsoft Office, Google. etc.)
- Prova orale (colloquio in italiano e tedesco) sulle stesse tematiche delle prove scritte
- Prova orale in inglese (facoltativa)

Eventuali spese di viaggio, vitto, alloggio sostenute per la partecipazione alla selezione sono a carico dei candidati.

**Assegnazione punteggio e soglie di sbarramento:**

1. al CV - se considerato coerente con i requisiti obbligatori richiesti - saranno assegnati da un minimo di 20 (requisiti minimi) ad un massimo di 30 punti (esperienza referenziata e formazione scolastica in contabilità, laurea)
2. Alla prova scritta con domande sarà assegnato 1 punto per ogni risposta giusta. Il test è considerato superato con un punteggio minimo complessivo di 10 punti, il massimo dei punti ottenibili è 15
3. la prova informatica pratica è considerata superata con un minimo di 15 punti, il massimo dei punti ottenibili è 20
4. alla prova orale (colloquio) saranno assegnati fino ad un massimo di 30 punti. La prova orale verterà sulle stesse tematiche delle prove scritte. Questa prova orale si considera superata con un punteggio minimo di 15 punti.
5. l'ultima prova, inglese orale, è **facoltativa** e vede l'assegnazione da un minimo di 0 ad un massimo di 5 punti.

Il punteggio minimo cumulabile nelle varie prove superate per il raggiungimento dell'idoneità è di 60 punti.

Il punteggio ottenuto con l'eventuale prova di inglese facoltativa si aggiunge a tali valori, fino ad un massimo complessivo di 100 punti.

Il punteggio ottenuto dai candidati formerà la **graduatoria finale**. Il vincitore/vincitrice è la persona che raggiunge il massimo punteggio. In caso di rinuncia del primo classificato, si scorrerà la graduatoria per individuare il nuovo vincitore.

Al vincitore/vincitrice sarà richiesto - entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria (che potrà avvenire anche in forma anonima, se richiesto) e relativa comunicazione - di produrre i documenti di cui alle autocertificazioni precedentemente trasmesse, rilasciati dalle competenti autorità tedesche e del paese di cui si gode cittadinanza, pena la decadenza dalla graduatoria.

La **graduatoria** dei candidati idonei resterà **in vigore per i 2 anni successivi** alla data di pubblicazione della graduatoria. Questo per l'eventuale assunzione, a qualsiasi titolo (tempo determinato o indeterminato), di altro personale necessario a svolgere mansioni di amministrazione.

Le prove si svolgeranno approssimativamente nel **mese di maggio 2022**, nell'Ufficio di ICE Berlino in ottemperanza alle regole igienico-sanitarie vigenti, in presenza. I candidati saranno informati del giorno esatto di inizio prove.

Questa selezione potrebbe essere sospesa e/o cancellata in qualsiasi momento e per qualsiasi ragione senza generare alcun impegno nei confronti dei candidati.

In caso di interesse si chiede di inviare, entro il **4 maggio 2022**, una lettera motivazionale - (senza modello preimpostato) - redatta in lingua italiana e tedesca - e i documenti attestanti il possesso dei requisiti obbligatori - agli indirizzi di posta elettronica: [f.alfonsi@ice.it](mailto:f.alfonsi@ice.it) e [f.laporta@ice.it](mailto:f.laporta@ice.it) specificando nell'oggetto **"ITA - posizione di contabile"**.

Il direttore  
Francesco Alfonsi



Il vicedirettore  
Fabrizio La Porta



*Berlino, 30.03.2022*

Prendo atto che i dati personali da me forniti durante il processo di candidatura saranno trattati in conformità al RGDP (UE 2016/679) e la seguente [Privacy policy](#).

Il presente bando sarà pubblicato, in italiano e tedesco, nel [sito](#) di ICE e sul sito dell'ambasciata d'Italia a Berlino.

Eventuali domande e richieste di chiarimento vanno inviate alle caselle di posta elettronica sopra indicate. Le risposte saranno pubblicate anche nel sito ICE.