AVVISO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO DELL'AGENZIA ITALIANA PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO
AICS KHARTOUM – LA SEDE È STATA RICOLLOCATA TEMPORANEAMENTE AD ADDIS ABEBA

CODICE BANDO: 13/11812/2023

Profilo: Esperto Junior High– Assistente Amministrativo/a con funzioni di Segretario/a "Lotta alla malnutrizione nello Stato di Kassala" - AID 11812.

Riferimenti normativi:

Legge 11 agosto 2014 n. 125 "Disciplina generale sulla cooperazione internazionale per lo sviluppo".

Il decreto MAECI del 22 luglio 2015 n. 113 "Regolamento recante "Statuto dell'Agenzia italiana per la Cooperazione allo Sviluppo" ed in particolare in capo terzo, articolo 11, comma 1, lettera c).

Delibera CC n. 101 del 19 novembre 2019.

Determina del Direttore dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo n.28 del 5.2.2021.

L'AICS DI KHARTOUM

RENDE NOTO

È indetta una procedura di selezione per l'assunzione di n. 1 Esperto Junior High – Assistente Amministrativo/a con funzioni di Segretario/a.

1. CONTENUTI E FINALITÀ DELL'INCARICO

Figura professionale richiesta: n.1 Esperto Junior High – Assistente Amministrativo/a con funzioni di Segretario/a.

Sede di lavoro: Con riferimento alla disposizione direttoriale n. 0001866 del 27/06/2023 la sede AICS di Khartoum è stata temporaneamente trasferita da Khartoum ad Addis Abeba.

Tipo di contratto: Contratto a tempo determinato previsto dalla normativa locale del Sudan.

Compenso: La retribuzione sarà conforme a quanto previsto dalla Determina del Direttore dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo n. 28 del 5 febbraio 2021.

Durata: 12 mesi prorogabili comprensivi di un periodo di prova di 60 giorni.

Inizio incarico: Al completamento della procedura di selezione e contrattualizzazione.

Descrizione dell'incarico: Sotto la supervisione del Titolare dell'AICS di Khartoum, il candidato/a dovrà svolgere le seguenti mansioni:

1. Cura l'archiviazione, la protocollazione e l'assegnazione della documentazione ufficiale in entrata ed in uscita sui sistemi informatici dell'Agenzia e in versione cartacea, ove necessario;

2. esercita a richiesta funzioni di interpretariato nell'ambito delle lingue conosciute;

3. provvede all'inserimento/aggiornamento dei dati degli applicativi gestionali dell'Agenzia;

4. redige la corrispondenza e le comunicazioni di servizio;

5. si occupa dell'organizzazione dei viaggi di servizio del Titolare di Sede;

6. cura l'organizzazione degli incontri e redige i relativi verbali ove richiesto;

7. contribuisce al corretto svolgimento degli adempimenti fiscali e tributari, in coerenza con la normativa locale e/o italiana applicabili;

8. assicura l'aggiornamento della lista dei contatti della sede;

9. supporta il personale della sede per la prima sistemazione nel Paese nonché per l'organizzazione di missioni, trasferte ed eventi;

10. partecipa alla predisposizione di atti e/o provvedimenti amministrativi;

11. fornisce a richiesta supporto operativo – amministrativo al personale tecnico dell'ufficio;

12. assicura ogni altro compito funzionale all'espletamento di quelli sopra indicati e comunque esigibile in base all'inquadramento posseduto, secondo le indicazioni impartite dal Titolare.

Divieto di esercitare altra attività. Il soggetto selezionato non deve avere svolto, nel corso dell'ultimo triennio, alcuna attività imprenditoriale nel Paese di servizio, né trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni, così come previsto dall'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001, novellato dalla legge n. 190 del 2012 e dal Codice Etico e di Comportamento dell'AICS di cui al successivo punto 7. L'Amministrazione si riserva di verificare, pena l'esclusione, la rispondenza di quanto dichiarato a tale proposito da parte del soggetto selezionato.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Il personale da reclutare deve essere in possesso al momento della scadenza del bando dei seguenti requisiti essenziali:

a) Età non superiore a quella prevista dalle norme locali per il collocamento a riposo al momento della sottoscrizione del contratto (60 anni al momento della scadenza dell'avviso di selezione) oppure non superiore a 67 anni se assoggettato a contribuzione italiana previdenziale italiana ai sensi della Legge 398/87;

b) Idoneità fisica all'impiego;

c) Avere conseguito il titolo di studio richiesto dall'avviso di selezione;

d) Avere acquisito le esperienze professionali richieste dall'avviso di selezione nel settore di riferimento;

f) Conoscenza della lingua italiana;

g) Conoscenza e utilizzo abituale ed efficace dei principali strumenti informatici.

I requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti per tutta la durata del contratto.

2.1. Requisiti essenziali

a) Laurea non magistrale/specialistica o titolo equipollente.

b) Esperienza professionale pari o superiore a 12 mesi in attività inerenti alle mansioni da svolgere: amministrazione – segreteria.

c) Conoscenza della lingua inglese scritta e orale al livello B2 del quadro di riferimento (QCER);

d) Conoscenza della lingua italiana a livello C2 del quadro di riferimento (QCER).

2.2. Requisiti preferenziali

a) Eventuali titoli accademici post-laurea non magistrale (specialistica, master universitari, dottorati di ricerca) che abbiano specifica attinenza alle funzioni da svolgere;

b) Conoscenza della lingua inglese scritta e orale superiore a quanto richiesto alla lettera c) del punto 2.1;

c) Esperienza professionale in attività inerenti alle mansioni da svolgere (amministrazione-segreteria), superiore a quanto richiesto alla lettera b) del punto 2.1 "Requisiti essenziali".

d) Esperienza nella stesura di report e/o verbali e/o comunicazioni di servizio e/o atti amministrativi e/o documenti similari.

d) Esperienza professionale in paesi in via di sviluppo;

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITA'

3.1 Nella domanda, redatta sotto forma di una dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

a) cognome, nome, data e luogo di nascita;

b) residenza;

c) cittadinanza;

d) godimento dei diritti civili e politici;

e) non aver riportato condanne penali, non essere destinatario di misure di prevenzione e non essere sottoposto a procedimenti penali o contabili sia in Italia che all'estero;

f) non essere incorso nella destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da impiego presso una pubblica amministrazione sia in Italia che all'estero;

Qualora dai controlli eseguiti dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, l'interessato incorrerà nelle sanzioni penali di cui all'art.76 del D.P.R. n. 445/00 e successive modificazioni, decadendo immediatamente dall'impiego e da ogni altro beneficio eventualmente conseguito sulla base della dichiarazione mendace.

3.2 Alla domanda dovranno essere allegati:

a) Lettera di motivazione in lingua inglese debitamente datata e firmata;

b) Copia del documento di identità valido;

c) Curriculum vitae in formato Europass in italiano, datato e sottoscritto, comprensivo di autorizzazione al trattamento dei dati personali con una precisa indicazione temporale delle esperienze professionali attinenti al presente avviso, non sovrapponibili;

d) Dichiarazione sostitutiva di certificazione, datata e sottoscritta, di cui al punto 3.1.

e) Nominativi di tre referenti in ambito lavorativo con rispettivi contatti (nome, cognome, e-mail e recapito telefonico).

Il candidato deve altresì indicare il domicilio, il recapito telefonico, l'indirizzo di posta elettronica presso il quale deve essere inoltrata ogni necessaria comunicazione. In assenza di tali informazioni sarà utilizzato l'indirizzo di residenza. Il candidato ha l'obbligo di comunicare ogni variazione intervenuta successivamente alla presentazione della domanda.

Le domande di partecipazione alla selezione, debitamente firmate, ed i relativi allegati di cui al punto 3.2 devono pervenire, a pena esclusione, in formato non modificabile (pdf), **entro e non oltre le ore 11.00 (ora di Addis Abeba) del 06 dicembre 2023** al seguente indirizzo di posta elettronica recruitment.sudan@aics.gov.it.

L'email dovrà avere come oggetto il codice: **13/11812/2023.**

ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Determinano l'esclusione della procedura di selezione:

a) L'assenza dei requisiti generali e speciali richiesti dal presente avviso;

b) La presentazione della domanda fuori dai termini previsti dall'avviso e con modalità diverse da quelle previste dall'avviso;

c) La presentazione di una domanda priva di sottoscrizione.

5. VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO

Decorsi i termini di vigenza dell'avviso, il Titolare della sede estera valuta l'ammissibilità delle domande di candidatura in ordine alla presenza dei requisiti e l'assenza di cause di esclusione. L'esclusione viene comunicata ai candidati interessati. Successivamente, una Commissione composta da tre membri e nominata in conformità all'art. 2 del documento approvato con la Delibera del Comitato Congiunto n. 101

2019 valuta nel merito le candidature assegnando un punteggio complessivo massimo di 100 punti secondo le modalità di seguito specificate:

TITOLI: fino a 70 punti

- Titoli di studio ulteriori rispetto a quello obbligatorio: fino a 10 punti

- Competenze linguistiche: fino a 10 punti

- Esperienza professionale: fino a 40 punti

- Altri titoli o competenze professionali: fino a10 punti

COLLOQUIO: fino a 30 punti

I candidati che abbiano riportato un punteggio per titoli di almeno 40 sono convocati per un colloquio a seguito del quale è attribuito un punteggio massimo di 30 punti. Il colloquio si svolge presso la sede dell'AICS o in collegamento audio-video nel caso di candidati che non possano recarsi nella sede del colloquio. Il colloquio si svolge nella lingua indicata dal bando (anche più di una se previsto) ed è volto a valutare il patrimonio di conoscenze e di esperienze del candidato, le capacità a svolgere l'incarico in oggetto, le competenze linguistiche richieste e quanto altro ritenuto necessario a valutare il profilo del candidato rispetto all'incarico da ricoprire. La convocazione al colloquio è inviata per posta elettronica all'indirizzo dichiarato dal candidato al momento della domanda. I candidati non hanno titolo al rimborso delle spese eventualmente sostenute per sostenere il colloquio.

A seguito del colloquio viene redatta la graduatoria dei soli candidati ai quali sia stato attributo dopo il colloquio un punteggio complessivo non inferiore al 60% del massimo attribuibile (60 punti).

6. ESITO DELLA SELEZIONE

Viene dichiarato vincitore il candidato con il punteggio più alto in graduatoria. Il vincitore viene informato attraverso la posta elettronica o attraverso un'idonea misura alternativa. La graduatoria rimane valida un anno e può essere prorogata di un altro anno per motivate esigenze legate allo svolgimento dell'iniziativa. In caso di rinuncia del candidato vincitore o di risoluzione anticipata del contratto, la sede può scorrere la graduatoria, qualora siano disponibili le necessarie risorse finanziarie.

In caso di parità di punteggi, verrà preferito il candidato più giovane di età.

La graduatoria è pubblicata sul sito web dell'AICS e su quello della sede estera interessata.

Nel contratto di lavoro stipulato tra la sede Estera e il soggetto selezionato in esito alla procedura di selezione è prevista la possibilità per le parti di recedere dal contratto medesimo in presenza di una giusta causa, ovvero di un fatto di gravità tale da non consentire la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto di lavoro.

È in ogni caso consentito al prestatore l'esercizio del recesso dal rapporto di lavoro con un preavviso di 3 mesi.

Il contratto di lavoro dovrà obbligatoriamente prevedere l'impegno del prestatore alla sottoscrizione del Codice etico e di comportamento del personale assunto dall'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo ai sensi dell'art. 11, comma 1, let. c) del Decreto Ministeriale 22 luglio 2015, n. 113. 7.

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La presentazione delle domande di partecipazione alla selezione da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato alla custodia e conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

Il responsabile del trattamento dei dati è il titolare della sede di Khartoum.

8. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

È fatta salva la possibilità di revocare il bando per motivate ragioni di opportunità connesse alle esigenze organizzative o finanziarie di AICS.

9. PUBBLICITA'

Il presente avviso di selezione viene pubblicato sul sito web dell'AICS e della sede locale in data 06/11/2023.

Addis Abeba, 06/11/2023