



Ufficio di Cooperazione
Ambasciata d'Italia
Il Cairo

AVVISO DI ASSUNZIONE DI IMPIEGATI A CONTRATTO
A TEMPO DETERMINATO fino al 30 giugno 2012

VISTO il D.P.R. 5.1.1967, n. 18, concernente l'Ordinamento dell'Amministrazione degli Affari Esteri, e successive modificazioni e integrazioni, con particolare riferimento al D.Lgs. 7 aprile 2000, n. 103, che ha sostituito il titolo VI del D.P.R. n. 18/67 relativo agli impiegati a contratto presso gli Uffici all'estero;

VISTO il D.M. 16.3.2001, n. 032/655, registrato dalla Corte dei Conti il 27.4.2001 (Reg. 4; Fg. 296), recante "requisiti e modalità di assunzione degli impiegati a contratto presso le Rappresentanze diplomatiche, gli Uffici consolari all'estero e gli Istituti Italiani di Cultura";

VISTO che la Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo, istituita presso il Ministero degli Affari Esteri ai sensi dell'art.10 della legge 26.2.1987 n. 49, per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali può avvalersi, tra l'altro, delle Unità Tecniche di cooperazione nei Paesi in via di Sviluppo;

VISTO che l'art.13 della predetta legge, al comma 2, prevede che tali unità tecniche di cooperazione all'estero siano costituite da "...omissis ... personale esecutivo ed ausiliario assumibile in loco con contratti a tempo determinato"

VISTI il Messaggio Mac-Sede-DGCS0348040 del 16.12.2011;

RENDE NOTO

È indetta una procedura di selezione per l'assunzione di n° 1 impiegata/o a contratto a tempo determinato, con mansioni esecutive, da adibire ai servizi di Segreteria Esecutiva.

1. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

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

- 1) abbiano, alla data del presente avviso, compiuto il 25° anno di età;
- 2) siano di sana costituzione;
- 3) siano in possesso del seguente titolo di studio: diploma di studi superiori o laurea;
- 4) abbiano la residenza in Egitto da almeno due anni;
- 5) abbiano maturato esperienza di almeno 3 anni sul settore specifico.
- 6) abbiano approfondita conoscenza della lingua inglese, italiana ed arabo;

- 7) abbiano adeguata conoscenza del pacchetto Microsoft Office.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal successivo punto 4 per la presentazione delle domande di partecipazione.

2. PRINCIPALI COMPITI E MANSIONI

- . attività di "front office" della Segreteria del Direttore
- . gestione e coordinamento agenda e corrispondenza del Direttore. In tale ambito cura l'attività di collegamento con Enti e Istituzioni italiane, nazionali e internazionali competenti in materia di cooperazione.
- . supporto organizzativo e logistico del personale

3. REQUISITI PREFERENZIALI

Costituiscono elementi preferenziali un'esperienza lavorativa di almeno 2 anni nel settore in ambito italiano, spiccate capacità di lavoro in team, organizzative e gestionali, ottime capacità relazionali e comunicative nonché un ottimo spirito di adattamento in presenza di situazioni connesse ad alto livello di stress.

4. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione alle prove per l'assunzione, da redigersi secondo il modello allegato, dovranno essere presentate **entro e non oltre le ore 15:00 del giorno 05/01/2012**, su carta libera, indirizzata a:

Italian Embassy – Italian Cooperation Office, 1081 Corniche El Nil St., Garden City, Cairo.

Le domande si considerano presentate in tempo utile se spedite entro il termine di presentazione. In tal caso farà fede la data del timbro postale.

Ai fini dell'ammissione alle prove, i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza;
- b) di essere di sana costituzione fisica;
- c) la cittadinanza o le cittadinanze di cui si è in possesso;
- d) da quanto tempo risiedono nel Paese;
- e) le eventuali condanne penali comprese quelle inflitte all'estero nonché i provvedimenti penali pendenti a loro carico in Italia e all'estero;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i candidati soggetti agli obblighi di leva);
- g) il possesso del titolo di studio almeno equivalente a quello indicato al punto 3 del precedente articolo 1;
- h) il possesso di titoli di studio superiori a quello richiesto, allegando idonea certificazione anche in copia;
- i) la conoscenza delle lingue richieste e le precedenti esperienze lavorative con mansioni equivalenti a quelle di cui al presente avviso (nel caso di impiegati già in servizio, le mansioni svolte possono essere anche immediatamente inferiori a quelle richieste), allegando idonea certificazione -anche in copia- e indicando le cause di risoluzione.

5. ESCLUSIONE DALLE PROCEDURE DI SELEZIONE

Determinano l'esclusione dalle prove di selezione:

- a) le domande dalle quali non risulti il possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione alle prove;
- b) le domande prive della sottoscrizione autografa;
- c) le domande spedite o presentate oltre il termine stabilito dal punto 3 del presente bando.

6. PROVE D'ESAME

I candidati che risponderanno ai requisiti di cui sopra saranno sottoposti ad una serie di prove teorico-pratiche che consisteranno in :

- a) una prova pratica su personal computer sui principali programmi informatici in uso.
- b) un colloquio in lingua italiana, inglese ed araba inteso a verificare la conoscenza delle lingue, le attitudini professionali dei candidati nonché le conoscenze in materia di gestione di una Segreteria di Direzione.

7. PUNTEGGIO MINIMO DI IDONEITA'- GRADUATORIA

Per conseguire l'idoneità, i candidati dovranno ottenere il punteggio di almeno 70/100, con votazioni non inferiori ai 60/100 in ciascuna prova. Sulla base delle risultanze delle prove, di cui al punto 6, sarà stilata una graduatoria di idonei che resterà in vigore per un anno. La Commissione giudicatrice si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non assegnare il posto in parola.

8. VALUTAZIONE DEI TITOLI

Ai fini della formazione della graduatoria finale degli idonei, alla media dei punteggi conseguiti da ciascun candidato risultato idoneo, va aggiunto un punteggio per il possesso dei titoli di studio superiori a quello richiesto e delle esperienze lavorative precedenti (purché comprovati dalla documentazione allegata alla domanda, come indicato nel precedente punto 2), nei seguenti limiti:

- a) per ogni titolo di studio di grado superiore a quello richiesto per partecipare alle prove: punti 1/100, fino ad un massimo di punti 2/100;
- b) per ogni anno di servizio prestato senza demerito con mansioni almeno equivalenti a quelle previste dal presente Avviso (o immediatamente inferiori nel caso di impiegati già in servizio): punti 1/100, fino a un massimo di 3/100.

9. DOCUMENTAZIONE

Il candidato risultato vincitore dovrà produrre la sotto elencata certificazione:

- a) certificato di nascita;
- b) certificato di cittadinanza;
- c) certificato di residenza emesso dalle competenti Autorità locali attestante la residenza *in loco* da almeno due anni (i cittadini italiani potranno, in alternativa, produrre il certificato di iscrizione all'AIRE);
- d) certificato di sana costituzione fisica;

- e) certificato penale (se cittadino non egiziano, si richiede sia il certificato rilasciato dalle Autorità locali, sia quello del Paese di nazionalità);
- f) stato di famiglia;
- g) titoli di studio in copia autentica (i titoli di studio stranieri dovranno essere corredati di traduzione ufficiale e di una dichiarazione di valore rilasciata dalla competente autorità consolare italiana);

La certificazione redatta in lingua straniera dovrà essere opportunamente tradotta ed eventualmente legalizzata.

La certificazione di cui ai punti a), b), c), d) dovrà essere presentata entro il termine di 15 giorni dalla data della richiesta da parte dell'Ufficio. La restante documentazione dovrà essere presentata prima della stipula del contratto.

Si precisa, a tale riguardo, che *i soli cittadini comunitari*, in luogo della certificazione di cui ai precedenti punti a), b), c), e), f), g) potranno presentare le apposite dichiarazioni sostitutive di certificazione di cui all'articolo 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, limitatamente alle ipotesi in cui gli stati, le qualità personali ed i fatti siano contenuti in registri pubblici italiani o stranieri ai quali alle nostre Rappresentanze sia data la possibilità di accedere per eventuali controlli.

Qualora successivi controlli dovessero far emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, l'interessato incorrerà nelle sanzioni penali di cui all'articolo 76 del precitato D.P.R. n. 445/2000, decadendo immediatamente dall'impiego e da ogni altro beneficio eventualmente conseguito sulla base della dichiarazione non veritiera.

In base agli elementi acquisiti dalle domande presentate in tempo utile, sarà formato un elenco dei candidati ammessi a sostenere le prove che saranno convocati a mezzo di comunicazione scritta e/o telefonica inviata agli interessati almeno 5 giorni prima della data fissata per le prove stesse.

IL PRESENTE AVVISO VIENE AFFISSO PER L'OPPORTUNA E NECESSARIA DIFFUSIONE PRESSO LE BACHECHE E/O SITI WEB: DELL'AMBASCIATA D'ITALIA AL CAIRO, DELL'UNITA' TECNICA LOCALE DI COOPERAZIONE, DEL CONSOLATO D'ITALIA AL CAIRO E DELL'ISTITUTO ITALIANO DI CULTURA E NELLE VARIE ISTITUZIONI, ORGANIZZAZIONI E UFFICI DI ENTI, IMPRESE ITALIANE PRESENTI AL CAIRO IL GIORNO 22.12.2011.

Data

L'Ambasciatore
Claudio Pacifico