



ITALIAN TRADE AGENCY

ICE - Agence italienne pour le commerce extérieur
Section pour la promotion des échanges de l'Ambassade d'Italie

(La version en français suit la version en italien)

AVVISO DI ASSUNZIONE DI UN IMPIEGATO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO L'ICE-AGENZIA - UFFICIO DI ALGERI

Il Responsabile dell'Ufficio ICE-Agenzia di Algeri

RENDE NOTO

É indetta una selezione pubblica per l'assunzione con un contratto a tempo indeterminato di un/una impiegato/a con la qualifica di **"Segretario/a receptionist"**

L'ICE (www.ice.it) è l'Agenzia del Governo italiano che promuove l'internazionalizzazione delle imprese, in linea con le strategie del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale. L'ICE fornisce informazioni, supporto, consulenza e organizza iniziative di formazione a beneficio dell'impresa italiana che operano sui mercati esteri. Oltre alla sua sede di Roma, l'ICE opera in tutto il mondo con una vasta rete di uffici di promozione commerciale. La gamma di servizi erogati dall'ufficio ICE di Algeri alle imprese e associazioni italiane interessate al mercato algerino sono: identificazione di partner commerciali; organizzazione incontri bilaterali con aziende locali; visite di delegazioni commerciali in Italia; partecipazione ufficiale alle fiere di settore in Algeria, comprese mostre e convegni.

1. Descrizione della posizione

La posizione prevede che il/la Segretario/a receptionist svolga, sotto la direzione del Responsabile dell'Ufficio ICE di Algeri, i seguenti compiti principali, anche se non esclusivi:

- a) svolgimento dei compiti generali di segreteria per il Responsabile dell'Ufficio (redazione lettere e note, gestione dell'agenda, organizzazione di incontri);
- b) protocollazione, distribuzione e archiviazione della corrispondenza giornaliera;
- c) preparazione documenti, memo, minute e rapporti come richiesto;
- d) inserimento di informazioni e news in banche date e calendari;
- e) supporto al personale dell'Ufficio per la gestione delle richieste di assistenza delle aziende italiane mediante la piattaforma di *Customer Relationship Management* (CRM) dell'Agenzia ICE;
- f) gestione della cancelleria;
- g) svolgimento attività di centralino e smistamento delle telefonate.

Nello svolgimento delle proprie attività, il candidato dovrà utilizzare alcune applicazioni (GED – Gestione Elettronica dei Documenti e CRM) dell'Agenzia ICE.

2. Sede e orari di lavoro

L'ufficio ICE di Algeri è ubicato a 13, Rue des Palmiers - Parc des Pins (El Biar). La posizione è a tempo pieno - dalla domenica al giovedì - dalle 08:30 alle 16:30 (pausa pranzo di 30 minuti) per un totale di 40 ore settimanali.

3. Durata del contratto e trattamento economico

Il contratto è a tempo indeterminato con periodo di prova di tre mesi. La retribuzione lorda mensile corrisposta per la posizione di cui al presente avviso è il controvalore in Dinari Algerini di 505,00 Euro. Per la stipula del contratto il candidato selezionato dovrà sottoscrivere per accettazione il Codice di Comportamento dell'ICE Agenzia (reperibile alla pagina internet www.ice.it sotto la voce "Amministrazione trasparente" – "Disposizioni generali" – "Atti generali" – "Codice disciplinare e codice di condotta") e produrre le attestazioni necessarie a comprovare il possesso dei requisiti elencati al successivo punto 4.

4. Requisiti generali

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) diploma di scuola secondaria superiore ed esperienza lavorativa di minimo 36 mesi nell'ambito di attività di segreteria in enti/agenzie/uffici pubblici (governativi) o aziende private;
- b) buona conoscenza obbligatoria della lingua italiana e francese parlata e scritta con capacità di interagire in maniera fluente in entrambe le lingue;
- c) conoscenza molto buona dell'applicativo MS Office (word, excel, power point);
- d) conoscenze e competenze informatiche molto buone (Google Apps, applicazioni internet, software per conference call tipo G-Meet, Webex, Zoom, etc.);
- e) permesso di soggiorno (per i candidati di cittadinanza non algerina);
- f) assenza di condanne / carichi pendenti in Algeria o in altri Stati.

Non saranno presi in considerazione i candidati privi anche di uno solo dei requisiti sopra elencati.

Saranno considerati requisiti preferenziali: Laurea, Master universitario di I o II livello; una buona conoscenza della lingua araba e della lingua inglese; le pregresse esperienze professionali attinenti al profilo ricercato (segretario/a receptionist).

5. Presentazione della candidatura

Per candidarsi a questa posizione i candidati dovranno inviare la loro candidatura completa di:

1. Dichiarazione sostitutiva di possesso dei requisiti debitamente compilata e firmata (allegato 1 al presente avviso);
2. Curriculum vitae in lingua italiana, avendo cura di specificare tutte le qualificazioni e le esperienze maturate;
3. Lettera di motivazione in italiano;
4. Copia del passaporto o della carta d'identità in corso di validità;
5. Copia del permesso di soggiorno in corso di validità (per i candidati di nazionalità non algerina);
6. Ogni altro documento utile riferito a precedenti esperienze o titoli di studio.

Tutta la documentazione dovrà essere inviata esclusivamente via e-mail all'Ufficio ICE – Agenzia di Algeri, all'indirizzo e-mail: algeri@ice.it, entro e non oltre il 30 giugno 2025 alle ore 23:59, specificando nell'oggetto "SELEZIONE SEGRETARIO RECEPTIONIST – ICE ALGERI".

Nessuna domanda pervenuta oltre la scadenza indicata potrà essere accettata.

Il trattamento dei dati personali dei candidati sarà improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza. I dati trattati hanno come finalità unica l'ammissione alla procedura di selezione per tutti i candidati e la gestione del rapporto d'impiego del vincitore. Il trattamento dei dati personali avverrà ai sensi del Regolamento (UE) 679/2016. Il titolare del trattamento è l'ICE-Agenzia. Per ulteriori informazioni in merito al trattamento dei dati personali, si invita a visitare la pagina privacy: <https://www.ice.it/it/privacy> del sito web dell'ICE Agenzia.

6. Commissione d'esame

La Commissione di selezione sarà composta di 3 membri e sarà presieduta dal Responsabile dell'Ufficio ICE di Algeri. I componenti della Commissione sono individuati tra il personale di ICE Algeri e tra il personale di ruolo delle Sedi diplomatico-consolari italiane e/o di altre istituzioni pubbliche italiane presenti nel Paese.

La segreteria della Commissione è assicurata da un dipendente di ICE Algeri.

7. Procedura di selezione

La Commissione esamina le candidature pervenute e svolge gli ulteriori controlli eventualmente richiesti, inclusa l'analisi dei CV dei candidati. Al termine, comunica ai candidati l'ammissione o l'esclusione dalla procedura di selezione.

I soli candidati ammessi saranno invitati a partecipare alla prova scritta, con almeno 15 giorni di preavviso, mediante una comunicazione inviata all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione. Tale comunicazione conterrà luogo, data e orario della prova scritta, insieme al codice alfanumerico di identificazione attribuito al singolo candidato.

Le prove scritte sono le seguenti:

- domande a risposta multipla dirette ad attestare la conoscenza della lingua italiana e della lingua francese (15 punti);
- redazione di un testo breve in italiano (10 punti);
- traduzione di un breve testo dall'Italiano al francese (10 punti).

La prova scritta ha lo scopo di accertare la conoscenza della lingua italiana e della lingua francese. I candidati possono totalizzare fino a 35 punti e devono totalizzare almeno 21 punti per essere ammessi alla prova orale e pratica.

I candidati che otterranno il punteggio minimo previsto per la prova scritta saranno ammessi a sostenere la successiva prova orale e pratica, così articolata:

- un colloquio, condotto in italiano e in francese, si concentrerà su abilità, qualifiche, motivazione e capacità di ragionamento (fino a 40 punti – minimo 24 punti). Nel corso del colloquio il candidato potrà anche tenere, su sua richiesta, una breve conversazione in arabo e in inglese (requisiti preferenziali).

- una prova pratica volta ad accertare le competenze informatiche (fino a 5 punti – minimo 3 punti).

8. Valutazione dei requisiti preferenziali

I punti aggiuntivi per i requisiti preferenziali (desunti dall'esame del CV o nel corso dello svolgimento delle prove selettive), per un massimo di 20 punti, saranno assegnati come di seguito descritto:

- Laurea: 1 punto; Master universitario di I livello: 2 punti; Master universitario di II livello: 3 punti;
- buona conoscenza della lingua araba: da 3 a 5 punti;
- buona conoscenza della lingua inglese: da 3 a 5 punti;
- pregresse esperienze professionali attinenti al profilo ricercato: fino a 7 punti.

9. Graduatoria finale

Al termine delle prove di selezione, la Commissione elaborerà la graduatoria finale ottenuta sommando le valutazioni delle prove obbligatorie, scritta, orale e pratica, e degli eventuali requisiti preferenziali.

Come già indicato, le prove obbligatorie possono determinare l'attribuzione di un massimo di 80 punti (35 per la prova scritta e 45 per la prova orale e pratica). La soglia minima di idoneità è fissata al raggiungimento di 56 punti (pari al 70% del punteggio massimo previsto). Agli 80 punti delle prove obbligatorie si possono aggiungere fino a 20 punti per la presenza dei requisiti preferenziali, per un punteggio massimo complessivo pari ad 100.

La posizione sarà offerta al candidato idoneo con il punteggio più alto, a meno che non intenda rinunciare o l'ICE rilevi successivamente la mancanza dei requisiti di idoneità. In tal caso la posizione sarà offerta al successivo classificato fra i candidati idonei, secondo una graduatoria che rimarrà valida per 24 mesi dalla data di approvazione. La graduatoria sarà pubblicata sul sito web di ICE Algeri (www.ice.it/it/mercati/algeria – rubrica « Lavora con noi » – pagina « Ricerca Personale »), senza divulgazione dei nominativi dei candidati, ma con un codice alfanumerico di identificazione, e ad essa si potrà attingere per la copertura di posizioni nella medesima qualifica, anche a tempo determinato per esigenze temporanee.

Nelle procedure di selezione e nella gestione del proprio personale l'ICE non discrimina in base a età, sesso, orientamento sessuale, stato civile, disabilità, razza, religione o Paese di origine. Questa selezione può essere sospesa e/o annullata in qualsiasi momento o per qualsiasi motivo da parte di ICE a suo insindacabile giudizio, senza creare alcun obbligo/pretesa da parte di coloro che candidandosi accettano integralmente tutte le condizioni riportate nel presente avviso.

Il superamento dei suddetti esami non comporta automaticamente alcun obbligo per ICE – Ufficio di Algeri di assumere o sottoscrivere il contratto di lavoro con i candidati selezionati, né deve intendersi come sua automatica assunzione presso la sede di ICE Algeri.

Si precisa che l'assunzione del candidato idoneo è subordinata alla conclusione del necessario iter autorizzativo interno, che, in particolare, comporta l'acquisizione del nulla osta di sicurezza del Ministero degli Affari esteri e della Cooperazione Internazionale (MAECI), il cui rilascio potrebbe richiedere circa 45 giorni.



ITALIAN TRADE AGENCY

ICE - Agence italienne pour le commerce extérieur
Section pour la promotion des échanges de l'Ambassade d'Italie

Il contratto di lavoro sarà sottoscritto dalle parti all'espletamento della suddetta procedura. In ogni caso, la controfirma del contratto da parte dell'Ambasciatore d'Italia in Algeria è da ritenersi condizione sospensiva del contratto medesimo.

Resta inteso che nessun rapporto di lavoro subordinato può instaurarsi fra il personale assunto da ICE - Agenzia e le rappresentanze diplomatiche e consolari o il MAECI.

*Eventuali ulteriori informazioni sulla selezione possono essere richieste scrivendo a: algeri@ice.it
Il presente avviso viene pubblicato sul sito www.ice.it/it/mercati/algeria – Sezione “Lavora con Noi” –
Pagina “Ricerca Personale” e diffuso anche con il prezioso supporto delle altre istituzioni italiane presenti in Algeria.*

Algeri, 18 giugno 2025

Il Responsabile dell'Ufficio ICE di Algeri
Maurizio Motta



ITALIAN TRADE AGENCY

ICE - Agence italienne pour le commerce extérieur
Section pour la promotion des échanges de l'Ambassade d'Italie

AVIS DE RECRUTEMENT D'UN EMPLOYÉ A DUREE INDETERMINEE A L'AGENCE ICE - BUREAU D'ALGER

Le Directeur du Bureau ICE-Agence d'Alger

PORTE A VOTRE CONNAISSANCE

qu'une sélection publique est ouverte pour le recrutement à contrat à temps indéterminé d'un(e) employé(e) pour le poste de « **Secrétaire réceptionniste** »

L'ICE (www.ice.it) est l'agence gouvernementale italienne qui promeut l'internationalisation des entreprises, conformément aux stratégies du Ministère italien des Affaires étrangères et de la Coopération internationale. ICE fournit des informations, du soutien, des conseils et organise des initiatives de formation au profit des entreprises italiennes opérant sur les marchés étrangers. En plus de son siège à Rome, l'ICE opère dans le monde entier avec un vaste réseau de bureaux de promotion commerciale. La gamme de services fournis par le bureau de l'ICE à Alger aux entreprises et associations italiennes intéressées par le marché algérien est la suivante : identification de partenaires commerciaux ; organisation de rencontres bilatérales avec des entreprises locales ; visites de délégations commerciales en Italie ; participation officielle à des foires sectorielles en Algérie, y compris des expositions et des conférences.

1. Description du poste à pourvoir

Le poste prévoit que le/la Secrétaire réceptionniste réalise, sous la direction du Directeur du Bureau ICE d'Alger, les tâches principales, et non exclusives, reprises ci-dessous :

- a) Exécution des tâches générales de secrétariat pour le Directeur du Bureau (rédaction de lettres et de notes, gestion de l'agenda, organisation de réunions) ;
- b) Enregistrement, distribution et archivage du courrier quotidien ;
- c) Préparation de documents, mémos, comptes rendus et rapports selon les besoins ;
- d) Saisie d'informations et de news dans des bases de données et des calendriers ;
- e) Soutien au personnel du Bureau pour la gestion des demandes d'assistance des entreprises italiennes via la plateforme de gestion de la relation client (CRM) de l'Agence ICE ;
- f) Gestion des fournitures de bureau ;
- g) Gestion du standard téléphonique et orientation des appels.



ITALIAN TRADE AGENCY

ICE - Agence italienne pour le commerce extérieur
Section pour la promotion des échanges de l'Ambassade d'Italie

Dans l'exercice de ses activités, le candidat devra utiliser certaines applications (GED – Gestion électronique de documents et CRM) de l'Agence ICE.

2. Lieu et heures de travail

Le bureau de l'ICE à Alger est situé au 13, Rue des Palmiers - Parc des Pins (El Biar). Le poste est à temps plein - du dimanche au jeudi - de 08h30 à 16h30 (pause déjeuner de 30 minutes) pour un total de 40 heures par semaine.

3. Durée du contrat et rémunération

Le contrat est à durée indéterminée avec une période d'essai de trois mois. Le salaire mensuel brut versé pour le poste visé dans le présent avis est la contre-valeur en Dinar Algériens de 505,00 Euros. Aux fins de la stipulation du contrat, le candidat sélectionné devra signer pour acceptation le Code de Conduite de l'Agence ICE (disponible sur la page internet www.ice.it sous la rubrique « Amministrazione trasparente » – « Disposizioni generali » – « Atti generali » – « Codice disciplinare e codice di condotta ») et fournir les certificats nécessaires à prouver la possession des conditions requises énumérées au point 4 ci-dessous.

4. Conditions générales

Seuls les candidats qui remplissent les conditions suivantes peuvent participer à la sélection :

- a) Diplôme de fin d'études secondaires (baccalauréat) et une expérience professionnelle d'au moins 36 mois dans des activités de secrétariat au sein d'entités/agences/bureaux publics (gouvernementaux) ou d'entreprises privées ;
- b) Bonne connaissance obligatoire des langues italienne et française, à l'oral et à l'écrit, avec une capacité à interagir couramment dans les deux langues ;
- c) Très bonne maîtrise des applications MS Office (Word, Excel, PowerPoint) ;
- d) Très bonnes connaissances et compétences informatiques (Google Apps, applications internet, logiciels de visioconférence tels que Google Meet, Webex, Zoom, etc.) ;
- e) Permis de séjour (pour les candidats de nationalité non algérienne) ;
- f) Absence de condamnations ou de charges pendantes en Algérie ou dans d'autres États.

Les candidatures qui ne répondent pas à l'une des conditions requises énumérées ci-dessus ne seront pas prises en considération.

Les conditions préférentielles suivantes seront prises en compte : Licence, Master universitaire de niveau I ou II ; bonne connaissance de la langue arabe et de la langue anglaise ; expériences professionnelles antérieures appropriées au profil recherché (Secrétaire réceptionniste).

5. Présentation de la candidature

Pour postuler ce poste, les candidats devront présenter leur candidature accompagnée :

- 1. Déclaration concernant la possession des conditions requises, dûment remplie et signée (Annexe 1-joint au présent avis) ;



ITALIAN TRADE AGENCY

ICE - Agence italienne pour le commerce extérieur
Section pour la promotion des échanges de l'Ambassade d'Italie

2. Curriculum vitae, en langue italienne, prenant soin de préciser toutes les qualifications et l'expérience acquises ;
3. Lettre de motivation en langue italienne ;
4. Copie du passeport ou de la carte d'identité en cours de validité ;
5. Copie du permis de séjour en cours de validité (pour les candidats de nationalité non algérienne) ;
6. Tout autre document utile se référant à des expériences précédentes ou copies des diplômes.

Tous les documents devront être envoyés exclusivement par e-mail au Bureau d'Alger de l'ICE – Agence à l'adresse électronique suivante : algeri@ice.it , au plus tard le 30 juin 2025 à 23H59, en spécifiant dans l'objet “ SELEZIONE SEGRETARIO RECEPTIONIST – ICE ALGERI ”.

Aucune demande reçue après la date limite ne sera acceptée.

Le traitement des données personnelles des candidats sera basé sur les principes de licéité, d'équité et de transparence. Les données traitées ont pour seul but l'admission à la procédure de sélection pour tous les candidats et la gestion de la relation de travail du lauréat. Le traitement des données personnelles est effectué conformément au Règlement (UE) 679/2016. Le responsable du traitement est ICE – Agence. Pour plus d'information, veuillez consulter le site web : <https://www.ice.it/it/privacy>.

6. Commission de sélection

La Commission de la sélection sera constituée de trois membres et présidée par le Directeur du Bureau de ICE Alger. Les membres de la Commission seront identifiés parmi le personnel permanent de ICE Alger et parmi le personnel des Bureaux diplomatiques et consulaires italiens et/ou autres institutions publiques italiennes présentes dans le pays.

Le secrétariat de la Commission est assuré par un employé de ICE Alger.

7. Procédure de sélection

La Commission examinera les candidatures reçues et procèdera à toutes vérifications complémentaires nécessaires, y compris l'examen des CV. A l'issue de cette sélection, la Commission communiquera aux candidats l'admission ou l'exclusion de la procédure de sélection.

Seuls les candidats admis seront invités à participer à l'épreuve écrite, avec un préavis d'au moins 15 jours, par une communication envoyée à l'adresse e-mail indiquée dans la demande de participation. Cette communication précisera le lieu, la date et l'heure de l'épreuve écrite, ainsi que le code alphanumérique d'identification attribué à chaque candidat.

Les épreuves écrites sont les suivantes :

- Questions à choix multiples visant à évaluer la connaissance de la langue italienne et de la langue française (15 points) ;
- Rédaction d'un court texte en italien (10 points) ;
- Traduction d'un court texte de l'italien vers le français (10 points).



ITALIAN TRADE AGENCY

ICE - Agence italienne pour le commerce extérieur
Section pour la promotion des échanges de l'Ambassade d'Italie

L'épreuve écrite vise à évaluer la connaissance des langues italienne et française. Les candidats peuvent obtenir jusqu'à 35 points et doivent atteindre au moins 21 points pour être admis à l'épreuve orale et pratique.

Les candidats qui auront obtenu le minimum de points prévus pour l'épreuve écrite seront invités à passer une épreuve orale et pratique, divisée en :

- Un entretien, conduit en italien et en français, portera sur les compétences, les qualifications, la motivation et la capacité de raisonnement (jusqu'à 40 points – minimum 24 points). Au cours de l'entretien, le candidat pourra, à sa demande, tenir une brève conversation en arabe et en anglais (conditions préférentielles).
- Un test pratique visant à évaluer les compétences informatiques (jusqu'à 5 points – minimum 3 points).

8. Évaluation des conditions préférentielles

Des points supplémentaires pour les conditions préférentielles requises (tirées de l'examen de CV ou au cours des tests sélectifs), jusqu'à 20 points max, seront attribués comme décrit ci-dessous :

- Licence : 1 point ; Master universitaire de niveau I : 2 points ; Master universitaire de niveau II : 3 points ;
- bonne connaissance de la langue arabe : de 3 à 5 points ;
- bonne connaissance de la langue anglaise : de 3 à 5 points ;
- expériences professionnelles antérieures appropriées au profil recherché : jusqu'à 7 points.

9. Classement final

A l'issue des épreuves de sélection, la Commission élaborera le classement final obtenu en ajoutant les évaluations des épreuves obligatoires, écrite, orale et pratique, et des éventuelles conditions préférentielles.

Comme déjà indiqué, les épreuves obligatoires peuvent déterminer l'attribution d'un maximum de 80 points (35 pour l'épreuve écrite et 45 pour l'épreuve orale et pratique). Le seuil minimum d'éligibilité est fixé à l'obtention de 56 points (soit 70% de la note maximale fournie). Jusqu'à 20 points peuvent être ajoutés aux 80 points des épreuves obligatoires en raison de la présence de conditions préférentielles, pour une note globale maximum de 100.

Le poste sera offert au candidat admissible ayant obtenu la note la plus élevée, à moins qu'il n'ait l'intention de renoncer ou que l'ICE constate par la suite que les conditions d'admissibilité sont insuffisantes. Dans ce cas, le poste sera proposé au candidat classé suivant parmi les candidats éligibles, selon un classement qui restera valable pendant 24 mois à compter de la date d'approbation. La liste de classement sera publiée sur le site web de ICE Alger (www.ice.it/it/mercati/algeria – rubrique « Lavora con noi » – page « Ricerca Personale »), sans divulgation des noms des candidats mais avec un code alphanumérique d'identification, et elle pourra être utilisée pour pourvoir des postes de même qualification, même à durée déterminée pour des besoins temporaires.



ITALIAN TRADE AGENCY

ICE - Agence italienne pour le commerce extérieur
Section pour la promotion des échanges de l'Ambassade d'Italie

Dans ses procédures de sélection et dans la gestion de son personnel, l'ICE ne fait aucune discrimination fondée sur l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'état matrimonial, le handicap, la race, la religion ou le pays d'origine. Cette sélection peut être suspendue et/ou annulée à tout moment ou pour quelque raison que ce soit par l'ICE à sa seule discrétion, sans créer d'obligation/réclamation de la part de ceux qui postulent et acceptent pleinement toutes les conditions énoncées dans le présent avis.

La réussite des examens ci-dessus n'implique pas automatiquement l'obligation pour l'ICE – Bureau d'Alger de recruter ou de signer le contrat de travail avec les candidats sélectionnés, et ne doit pas non plus être comprise comme un emploi automatique au bureau de l'ICE d'Alger.

Il est à noter que le recrutement du candidat éligible est soumis à la conclusion de la nécessaire procédure interne qui, en particulier, demande d'avoir obtenu l'autorisation nécessaire du Ministère italien des Affaires Etrangères et de la Coopération Internationale (MAECI), dont l'émission pourrait prendre environ 45 jours.

Le contrat de travail sera signé par les parties à l'issue de l'accomplissement de la procédure susmentionnée. La contre-signature du contrat par l'Ambassadeur d'Italie en Algérie est considérée comme une condition suspensive dudit contrat.

Aucun lien de travail subordonné ne peut s'établir entre le personnel engagé par l'ICE - Agence et les représentations diplomatiques et consulaires ou le MAECI.

*Toute information complémentaire sur la sélection peut être demandée en écrivant à : algeri@ice.it
Cet avis est publié sur le site www.ice.it/it/mercati/algeria – rubrique « Lavora con noi » – page « Ricerca Personale » et également diffusé avec le précieux soutien des autres institutions italiennes présentes en Algérie.*

Alger, 18 juin 2025

Le Directeur du Bureau ICE d'Alger
Maurizio Motta



ITALIAN TRADE AGENCY

ICE - Agence italienne pour le commerce extérieur

Section pour la promotion des échanges de l'Ambassade d'Italie

Allegato 1 / Annexe 1 :

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER LA POSIZIONE DI “SEGRETARIO/A
RECEPTIONIST” CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO
PRESSO L’UFFICIO ICE DI ALGERI**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a

_____ (____) il _____,

residente a _____

Tel. _____ indirizzo di posta elettronica **da utilizzare per tutte le comunicazioni**

relative alla selezione: _____

DICHIARA :

- di essere cittadino/a _____

- di risiedere fiscalmente in Algeria dal _____

- di non avere riportato condanne penali e di non aver carichi pendenti in Algeria ed in altri Stati;

- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____

DICHIARA, INOLTRE, SOTTO LA PROPRIA PIENA RESPONSABILITA',

che i dati e le informazioni fornite con questo modulo, oltre a quelle contenute nel proprio Curriculum Vitae, sono veri e rispondenti alla realtà.

ALLEGA

- Curriculum Vitae dettagliato in lingua italiana
- Lettera di motivazione in italiano
- Copia del passaporto o della carta d'identità
- Copia del permesso di soggiorno in corso di validità (per i candidati di nazionalità non algerina)
- Ogni altro documento utile riferito a precedenti esperienze o titoli di studio.

Autorizza la raccolta e il trattamento dei presenti dati ed informazioni per il procedimento in corso.

Cognome e Nome

Luogo e data _____

Firma
