



ITALIAN TRADE AGENCY

Office Sofia

9.01.2023, Sofia  
Prot. n. 0001617/23

## **AVVISO PROCEDURA DI SELEZIONE DI PERSONALE LOCALE ASSUNTO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO L'UFFICIO ICE-AGENZIA DI SOFIA**

La direttrice della Sede Estera ICE di Sofia

VISTO

il Decreto del 7 settembre 2015 n. 18549/21178 con il quale viene approvato lo Statuto dell'Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane ed in particolare l'articolo 12 comma 3 in cui si indica che l'Agenzia ICE opera all'estero attraverso le sue unità operative collocate nell'ambito delle Rappresentanze Diplomatiche e consolari,

TENUTO CONTO

dell'art. 14 comma 4 del suddetto statuto, in cui si indica che ICE Agenzia può dotarsi di personale assunto localmente per le esigenze delle unità operative, in conformità a quanto disposto dall' art 14 comma 25 della Legge istitutiva di ICE Agenzia, il cui rapporto di lavoro e' disciplinato dalla norme ed usi locali

RENDE NOTO che

è indetta una procedura di selezione per l'assunzione di una figura professionale da inquadrare come assistente analista di mercato a tempo indeterminato, con periodo di prova di 6 mesi.

La sede di lavoro sarà l'ufficio ICE di Sofia. La retribuzione mensile lorda sarà pari all'equivalente in BGN di EUR 1.050. \

### **1. Requisiti per l'ammissione**

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

- Abbiamo, alla data del presente avviso, compiuto il 18° anno di età;
- Abbiamo la residenza in Bulgaria da almeno due anni;
- Non abbiano riportato condanne penali e non abbiano carichi pendenti in Bulgaria ed in altri Stati.

- Siano in possesso di Laurea di primo livello in Economia e Commercio, Scienze Politiche, Lingue Straniere, Relazioni internazionali ed economiche, Diritto ed equipollenti;
- Conoscenza della lingua italiana e bulgara a livello avanzato; costituirà titolo preferenziale la conoscenza della lingua inglese;
- Spiccata attitudine al lavoro in gruppo, al problem solving ed alla gestione degli aspetti organizzativi, oltre che buone doti di comunicazione con gli utenti;
- Ottima conoscenza degli strumenti Office (Excel, Word, Power Point etc.);
- Buona gestione del timing attraverso capacità di pianificazione

## **2. Descrizione dell'incarico**

- La risorsa verrà collocata come Assistente Analista di Mercato, il quale si adopererà nei compiti, precipui della mission dell'Agenzia, quali il sostegno alla promozione ed internazionalizzazione delle imprese italiane in Bulgaria per il settore dei Beni di Consumo

Fra le responsabilità segnaliamo:

- Organizzazione di eventi promozionali quali fiere, mostre, workshop, seminari;
- Coordinamento della partecipazione delle imprese italiane agli eventi collettivi in Bulgaria;
- Assistenza alle imprese italiane e locali aventi interesse all'import/export;
- Gestione delle richieste delle aziende con professionalità e secondo un ordine di priorità, sia telefonicamente che via e-mail;
- Analisi delle opportunità di business, in Bulgaria, per le aziende italiane;
- Definizione del progetto, le sue diverse fasi di sviluppo, le risorse economiche, materiali, umane necessarie alla realizzazione dell'evento;
- Supervisione degli allestimenti degli spazi fieristici, attivazione delle convenzioni o dei vari contratti con i consulenti/fornitori e personale impiegato per l'evento;
- Gestione delle campagne promozionali attraverso l'uso di differenti canali di comunicazione (ad esempio inserzioni pubblicitarie, creazioni di contenuti per siti web, social media etc);
- Gestione e controllo dei servizi a tariffazione svolti alle società italiane relative al proprio settore;
- Mantenimento dei documenti relativi alle singole pratiche e alle iniziative attraverso opportune registrazioni online su dispositivi utilizzati internamente;
- Esecuzione di altri compiti ad-hoc correlati per supportare il team di riferimento, come richiesto;
- Assistenza nell'utilizzo delle principali piattaforme online utilizzate da ITA fornendo assistenza anche ai colleghi;
- Assistenza nella regolare attività di ufficio e compiti di segreteria della direzione;
- Predisposizione delle note di mercato e di report sintetici.
- Fornire supporto all'ufficio ICE di Sofia e Skopje relativamente ad altre mansioni opportunamente assegnate dal Direttore;

- Essere disponibile ad effettuare trasferte di lavoro nei Paesi di competenza ed in Italia.

### **3. Presentazione delle domande di ammissione**

Gli interessati dovranno presentare la propria candidatura utilizzando il modello allegato al presente avviso, allegando il proprio curriculum vitae in lingua italiana, in formato europeo, avendo cura di specificare le qualifiche e le esperienze maturate. Dovrà inoltre essere inclusa una copia del titolo di studio conseguito. La documentazione dovrà essere inviata esclusivamente via e-mail all'Ufficio ICE - Agenzia di Sofia al seguente indirizzo di posta elettronica: [sofia@ice.it](mailto:sofia@ice.it) **entro le h. 12.00 del 30.01.2023**, indicando nell'oggetto del messaggio di trasmissione la dicitura **"Ricerca Assistente Analista di Mercato"**.

**L'esperienza pregressa in un ambiente internazionale è considerata favorevolmente.**

**È richiesta disponibilità immediata o nel breve periodo\*.**

I candidati dovranno altresì inviare la dichiarazione sostitutiva con la quale affermano di quali cittadinanze sono in possesso e la dichiarazione sostitutiva attestante l'assenza di eventuali condanne penali nonché carichi pendenti.

**\* si ricorda che per il candidato che avrà superato le prove selettive ed idoneo all'assunzione, l'Ufficio dovrà richiedere all'Ambasciata il rilascio del nulla osta di sicurezza che richiede orientativamente 45 giorni.**

### **4. Esclusione dalle procedure di selezione**

Determinano l'esclusione dalle prove di selezione:

- le domande prive della sottoscrizione autografa e degli allegati di cui sopra;
- le domande dalle quali non risulti il possesso di tutti i requisiti prescritti nel precedente punto "1. Requisiti Generali per l'ammissione";
- le domande presentate oltre il termine stabilito dal precedente punto 3 del presente bando;
- le domande incomplete secondo quanto descritto nel precedente punto 3 del presente bando.

**SOLO i candidati che soddisfino pienamente i requisiti sopra elencati verranno convocati e verrà confermato loro il calendario di svolgimento delle seguenti prove selettive, gli scritti avverranno il giorno 2 febbraio 2023 e le date delle prove orali verranno confermate in seguito.**

### **5. Valutazione dei titoli**

La Sede dell'ICE di Sofia, avvalendosi di una Commissione interna appositamente costituita, esaminerà le candidature pervenute ammettendo alle prove solo quelle in possesso dei requisiti generali di cui al punto "1. Requisiti Generali per l'ammissione".

La Commissione successivamente valuterà la qualità dei titoli di studio conseguiti (votazioni, materie, titoli laurea ed eventuali post-laurea), dell'esperienza professionale (ente presso il quale l'esperienza è stata svolta, tipo di attività, referenze, durata, etc.) e stabilirà l'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta sulla base del raggiungimento di un punteggio minimo di **18/30**.

Alla valutazione dei CV verrà attribuito un punteggio massimo di 30 punti, di cui:

- ai titoli di studio un punteggio massimo di 15 punti;
- alle esperienze lavorative pregresse verranno attribuiti un massimo di 15 punti.

L'esito di questa valutazione verrà comunicato a tutti i candidati ritenuti ammissibili.

La convocazione per le prove d'esame scritto, che si svolgerà in data 2 febbraio 2023, sarà 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 presentarsi all'esame.

## **6. Prove di selezione**

I candidati dovranno presentarsi a sostenere le prove muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

**Prova scritta:** i candidati saranno chiamati a rispondere, in un tempo predeterminato di 45 minuti, a 30 domande a risposta multipla in italiano dove vi sarà solamente un'unica risposta corretta, che verteranno sui temi di attualità, socioeconomici, temi Unione Europea, economia bulgara e italiana, oltre che alcune domande sull'Agenzia ICE ed il suo funzionamento.

Il risultato minimo da raggiungere sarà di 18 punti.

Di seguito il metodo di valutazione:

*risposta corretta: 1 punto*

*risposta mancante/errata: 0 punti*

Sarà inoltre richiesta una breve traduzione dall'italiano al bulgaro e viceversa, senza vocabolario, da svolgere in 15 minuti ciascuna.

Alle prove relative le traduzioni verrà assegnato un punteggio attraverso una scala da 1 a 10.

Sarà formulata, dopo tali prove, un'apposita graduatoria sulla base del numero di risposte esatte e sulla base della valutazione delle traduzioni che consentirà solamente ai primi **dieci** l'ammissione alle successive orali; tale numero potrà essere superiore solo in caso di candidati collocatisi ex-aequo.

La **prova orale** consisterà in un colloquio, in italiano e in bulgaro, teso ad accertare l'idoneità a svolgere le funzioni inerenti alla qualifica ed una conversazione in lingua italiana, su temi di attualità economica bulgara.

### **7. Graduatoria finale**

La graduatoria sarà formulata dalla Commissione esaminatrice dopo la conclusione della fase delle prove d'esame. Saranno ritenuti idonei alla graduatoria i candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo di **60/100** e sarà selezionato il candidato che avrà accumulato il maggior punteggio totale.

Il punteggio relativo sarà attribuito a giudizio unanime della commissione giudicatrice.

La responsabile di ICE Sofia, riconosciuta la regolarità della procedura selettiva, approverà la graduatoria per gli atti conseguenti. La graduatoria è immediatamente efficace e potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo indeterminato presso la Sede ICE di Sofia nell'arco della validità della graduatoria che è di anni uno dalla data di approvazione della stessa. Si rileva che la selezione non è garanzia di aggiudicazione della posizione di lavoro ma solo dell'iscrizione in una graduatoria. L'avvenuta iscrizione verrà notificata ai candidati via posta elettronica.

### **8. Costituzione del rapporto di lavoro**

Il rapporto di lavoro si costituirà mediante stipula di contratto di collaborazione a tempo indeterminato.

Il candidato risultato vincitore dovrà produrre la sottoelencata certificazione:

1. Certificato di nascita
2. Certificato di cittadinanza/e possedute
3. Certificato attestante la residenza in Bulgaria nei due anni precedenti la data del termine di presentazione delle domande;
4. Documento di identità in corso di validità;
5. Certificato di sana costituzione fisica;
6. Certificato penale rilasciato dalle autorità locali;
7. Titoli di studio in copia autentica

La certificazione di cui ai punti 1 - 7 dovrà essere presentata entro il termine di 10 giorni dalla data della comunicazione di aggiudicazione della posizione da parte di ICE Sofia.

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.

### **9. 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.

#### **10. Clausola di salvaguardia**

La Sede ICE di Sofia si riserva di revocare il bando per gravi ragioni di opportunità discrezionalmente valutate. Si riserva inoltre la facoltà di non procedere all'incarico in relazione alla mancanza di candidati in possesso di requisiti adeguati e all'indisponibilità di risorse finanziarie per la copertura dei costi dell'incarico.

#### **11. Codice etico e di comportamento**

I candidati prescelti dovranno attenersi al Codice Etico e di Comportamento dell'Agenzia ICE che sarà consegnato al momento della conclusione del contratto.

**Sofia, 9.01.2023**

La Direttrice dell'Ufficio  
Chiara Petró



ITALIAN TRADE AGENCY

**Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione per l'assunzione di un Assistente Analista di mercato con contratto a tempo indeterminato presso l'Ufficio ICE-Agenzia di Sofia**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_  
da utilizzare per comunicazioni relative alla presente selezione.

**DICHIARA**

- di essere cittadino \_\_\_\_\_
- di non avere riportato condanne penali e di non aver carichi pendenti in Bulgaria e in altri Stati
- di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_
- che i dati e le informazioni fornite nel proprio Curriculum Vitae sono vere e rispondenti alla realtà.

**ALLEGA**

- Curriculum Vitae dettagliato
- Copia del titolo di studio

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

Luogo e data

Il dichiarante  
(firma per esteso e leggibile)

**Da inviare insieme alla prevista documentazione a [sofia@ice.it](mailto:sofia@ice.it) entro le ore 12.00 del 30/01/2023 indicando nell'oggetto del messaggio di trasmissione la dicitura "Ricerca Assistente Analista di Mercato".**





ITALIAN TRADE AGENCY

Office Sofia

9.01.2023, София  
Prot. 0001617/23

## **ИЗВЕСТИЕ ЗА ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР ЗА МЕСТЕН ПЕРСОНАЛ НА ПОСТОЯНЕН ТРУДОВ ДОГОВОР В ОФИСА НА ИТАЛИАНСКА ТЪРГОВСКА АГЕНЦИЯ – ИЧЕ, ОФИС СОФИЯ, ICE-AGENZIA DI SOFIA**

Директорът на чуждестранния офис на ИЧЕ АГЕНЦИЯ в София

КАТО СЕ ИМА ПРЕДВИД

Постановление № 18549/21178 от 7 септември 2015 г., с което е одобрен Уставът на Агенцията за промотиране в чужбина и интернационализация на италианските предприятия и по-специално член 12, ал. 3, в който се посочва, че ИЧЕ Агенция осъществява дейността си в чужбина чрез своите оперативни звена, в рамките на дипломатическите и консулски мисии,

КАТО СЕ ИМА ПРЕДВИД

Чл. 14, ал. 4 от гореспоменатия устав, в който е посочено, че Агенция ИЧЕ може да наема персонал, нает на местно ниво за нуждите на оперативните звена, в съответствие с разпоредбите на чл. 14, ал. 25 от Закона за учредяване на Агенция ИЧЕ, като трудовите правоотношения с персонала се регламентират на основата на местните норми и обичайни практики

ОБЯВЯВА

процедура за подбор за назначаване на служител на следната длъжност: **асистент търговски експерт** на постоянен трудов договор с изпитателен срок от 6 месеца.  
Местоработата ще бъде в офиса на ИЧЕ в София. Брутното месечно възнаграждение е в размер на равностойността в лева на 1050 евро.

### **1. Изисквания за допустимост**

Допуска се участието на кандидати, които отговарят на следните изисквания:

- Към датата на настоящата обява да са навършили 18-годишна възраст;
- Да пребивават в България от поне две години;
- Да не са осъждани и да нямат висящи дела в България и други държави;
- Да имат диплома за висше образование по Икономика, Политически науки, Чужди езици, Международни отношения, Право и подобни;
- Да владеят отлично български и италиански език; за предимство ще се счита доброто

ICE – Italian Trade Commission  
Trade Promotion Section of the Italian Embassy  
Bul. Knyaginya Maria Luiza, 2, Business Center TZUM,  
5<sup>o</sup> piano  
1000 Sofia, Bulgaria  
T +359 2 9861574, 9861618 / F +359 2 9817346  
E-mail: sofia@ice.it  
www.ice.it  
Cod. Fisc. / Part. Iva 12020391004

Certificate N. 38152/19/S  
ISO 9001 / UNI EN ISO 9001:2015

Member of CISQ Federation





- владеене на английски език;
- Да имат отлични умения за работа в екип, за решаване на проблеми и организация, както и за комуникация с клиенти;
- Отлично владеене на Microsoft Office (Excel, Word, Power Point и т.н.);
- Отлично управление на времето чрез умения за планиране.

## **2. Описание на длъжността**

- Позицията изисква асистент търговският експерт да се занимава със основните за дейността на Агенцията задачи по подкрепа за насърчаване и интернационализация на италианските фирми в България за сектор Потребителски стоки.

Сред основните отговорности са:

- Организиране на промоционални събития като панаири, изложения, workshop, семинари, срещи;
- Координиране на участието на италиански фирми в колективни събития в България;
- Подпомагане на италиански и местни фирми с интерес към вноса/износа;
- Управление на запитванията от фирми с професионализъм и според нивото на приоритет, по телефона и по имейл;
- Анализ на възможностите за бизнес в България за италианските фирми;
- Дефиниране на проект, неговите различни етапи на развитие, финансовите, материалните и човешките ресурси, необходими за реализирането на събитието;
- Контрол при изграждането на изложбени щандове, инициране на споразумения или различни договори с консултанти/доставчици и персонал, зает със събитието;
- Управление на промоционални кампании чрез използване на различни канали за комуникация (напр. рекламни публикации, създаване на съдържание за уеб страници, социални медии и т.н.);
- Управление и контрол на услугите по тарифа, предоставени на италианските фирми свързани със съответния сектор;
- Поддръжка на документите, свързани с отделните запитвания и инициативи чрез съответно регистриране онлайн в системите за вътрешно ползване;
- Изпълняване на други задачи според нуждите свързани с подпомагане на екипа, както са възложени;
- Подпомагане при използването на основните онлайн платформи използвани от ИТА, като се подпомагат и колегите;
- Участие в регулярната дейност на офиса и извършване на секретарски задачи за ръководството;
- Изготвяне на пазарни проучвания и доклади;
- Подпомагане на дейността на офиса на ИЧЕ в София и Скопие свързана с други задачи, поставени от Директора;
- Готовност за участие в командировки в Италия и други страни.

## **3. Подаване на заявление за участие**

Кандидатите трябва да подадат заявлението си според модела, приложен към настоящото известие, като приложат автобиографията си на италиански език, в европейски формат и посочат квалификацията и придобития опит. Да се приложи и копие от документ за придобита образователно-квалификационна степен. Документацията трябва да бъде изпратена по електронна поща до офиса на ИЧЕ - Агенция София на следния имейл адрес: **sofia@ice.it** до

**12.00 часа на 30.01.2023 г.**, като в темата на съобщението се посочи **“Ricerca Assistente Analista di Mercato”**.

**Предишен опит в международна среда се счита за благоприятен.**

**Изисква се възможност за започване веднага или в кратък срок\*.**

Кандидатите трябва също да изпратят заместваща декларация, с която потвърждават какви гражданства притежават, както и заместваща декларация, удостоверяваща липсата на наказателни присъди и висящи обвинения.

**\* напомняме, че за кандидата преминал успешно процедурата по подбор и отговарящ на изискванията за постъпване, офисът ще поиска от Посолството издаване на разрешение с оглед сигурността, което отнема приблизително 45 дни.**

#### **4. Изключване от процедурите за подбор**

Основание за изключване от процедурите за подбор са:

- заявления, които не са подписани и придружени от посочените по-горе приложения;
- заявления, които не доказват наличието на всички посочени изисквания в предходната точка "1. Общи изисквания за допустимост";
- заявленията, представени след изтичане на установения срок в предходната т. 3 на настоящото обявление;
- заявленията, които са непълни, съгласно описаното в предходната т. 3 на настоящото обявление.

**САМО кандидатите, които напълно отговарят на горепосочените изисквания ще бъдат поканени и ще им бъде потвърден график за провеждането на следните изпити за подбор: писмен на дата 2 февруари 2023г. и устен на дата, която ще бъде потвърдена в последствие.**

#### **5. Оценка на квалификацията**

Офисът на ИЧЕ в София, чрез специално създадена вътрешна комисия, ще разгледа получените заявления, като допусне до изпитите само тези, които отговарят на общите изисквания, посочени в точка 1. „Общи изисквания за допустимост“.

Впоследствие Комисията ще оцени качеството на дипломите за придобита образователна степен (оценки, предмети, диплома за висше образование и евентуална следдипломна квалификация), на професионалния опит (учреждение, в което е придобит опитът, вид дейност, препоръки, продължителност и т.н. ) и ще утвърди списък на допуснатите до писмен изпит кандидати на основата на получен минимален брой точки 18 от 30.

Оценката на автобиографиите е с максимален резултат от 30 точки, от които:

- максимален резултат от 15 точки за образователна квалификация;
- максимален резултат от 15 точки за предишен трудов опит.

Резултатът от тази оценка ще бъде съобщен на всички кандидати, които отговарят на условията за допустимост.

Поканата за писмен изпит, който ще се проведе на 2 февруари 2023 г., ще бъде изпратена по електронна поща на адреса, посочен от кандидата към момента на кандидатстване.

Кандидатите нямат право на възстановяване на евентуални разходи, направени за участие в изпита.

## **6. Изпити за подбор**

**Писмен изпит:** кандидатите ще трябва да отговорят в рамките на 45 минути на 30 въпроса със затворен отговор на италиански език, със само един правилен отговор, по актуални, социално-икономически теми, теми свързани с ЕС, българската и италианската икономика, както и няколко въпроса, свързани с Агенция ИЧЕ и нейното функциониране.

Минималният постигнат резултат трябва да е 18 точки.

Следва методът на оценяване:

*правилен отговор: 1 точка*

*липсващ/грешен отговор: 0 точки*

Ще трябва да се направи и кратък превод от италиански на български език и обратното, без речник, в рамките на 15 минути всеки.

На задачите, свързани с превод ще бъдат поставяни точки по скала от 1 до 10.

След изпита ще бъде изготвено класиране на базата на броя точни отговори и на база оценката на преводите, което ще позволи само на първите **десет** да бъдат допуснати до устния изпит; този брой може да бъде по-голям само при кандидати с равно класиране.

**Устният изпит** ще включва разговор, на италиански и български език, с който да се установи пригодността за изпълняване на функциите, свързани с длъжността и разговор на италиански език по актуални теми свързани с икономиката на България.

## **7. Крайно класиране**

Класирането се прави от Изпитната комисия веднага след приключване на изпитната фаза. За подходящи ще се считат кандидатите, които са получили минимум **60 от 100** точки и ще бъде избран кандидатът, получил най-голям общ брой точки.

Съответният брой точки се определя с единодушно решение на комисията по избора.

Ръководителят на ИЧЕ София, след като установи правомерността на проведената процедура, ще одобри класирането за пристъпване към последващи действия. Класирането има незабавен ефект и може да се използва за целите на назначаването на постоянен договор при офиса на ИЧЕ София в рамките на периода на валидност на класирането, който е една година от неговото утвърждаване. Подчертава се, че подборът не гарантира възлагане на длъжността, а само участие в класиране. За успешното си включване в класирането кандидатите ще бъдат уведомени по електронната поща.

## **8. Учредяване на трудовото правоотношение**

Трудовото правоотношение ще бъде учредено чрез подписване на постоянен трудов договор.

Спечелилият кандидат ще трябва да подготви следните описани по-долу удостоверяващи документи:

1. Акт за раждане
2. Удостоверение за гражданство (а)
3. Удостоверение за пребиваване в България през двете години, предхождащи датата на крайния срок за подаване на заявлението;
4. Валиден документ за самоличност;
5. Сертификат за добро физическо състояние;
6. Свидетелство за съдимост, издадено от местните власти;
7. Заверени копия от дипломи за завършено образование

Удостоверенията, посочени в точки 1 - 7, трябва да бъдат подадени в рамките на 10 дни от датата на съобщението за възлагането на длъжността от ИЧЕ София.

В случай че последващи проверки установят липсата на достоверност на съдържанието на заместващите декларации, заинтересованата страна ще понесе наказателни санкции, посочени в чл. 76 на цитираното по-горе Постановление на Президента на Републиката № 445/2000 и лицето ще бъде отстранено от длъжност, като ще му бъде отнета и всяка друга евентуална полза, придобита на основата на деклариран невярни обстоятелства.

#### **9. Обработка на лични данни**

Подаването на заявления за участие в подбора от страна на кандидатите предполага тяхното съгласие за обработка на личните им данни, както и на чувствителни данни, които се обработват от персонала, отговорен за опазването и съхранението на заявленията и използването на същите за провеждане на конкурсни процедури.

#### **10. Предпазна клауза**

Офисът на ИЧЕ в София си запазва правото да отмени конкурса поради сериозни причини, оценени вътрешно. Освен това си запазва правото да не продължи с възлагането на длъжността поради липсата на кандидати, притежаващи подходяща квалификация и липсата на финансови ресурси за покриване на разходите за длъжността.

#### **11. Етичен кодекс и поведение**

Избраните кандидати се придържат към Етичния и поведенчески кодекс на ИЧЕ Агенция, който им се предоставя при подписване на договора.

**София, 9 януари 2023**

Директор на офиса  
Киара Петро

**Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione per l'assunzione di un Assistente Analista di mercato con contratto a tempo indeterminato presso l'Ufficio ICE-Agenzia di Sofia**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_  
da utilizzare per comunicazioni relative alla presente selezione.

**DICHIARA**

- di essere cittadino \_\_\_\_\_
- di non avere riportato condanne penali e di non aver carichi pendenti in Bulgaria e in altri Stati
- di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_
- che i dati e le informazioni fornite nel proprio Curriculum Vitae sono vere e rispondenti alla realtà.

**ALLEGA**

- Curriculum Vitae dettagliato
- Copia del titolo di studio.

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

Luogo e data

Il dichiarante  
(firma per esteso e leggibile)

Da inviare insieme alla prevista documentazione a [sofia@ice.it](mailto:sofia@ice.it) entro le ore 12.00 del 30.01.2023 indicando nell'oggetto del messaggio di trasmissione la dicitura "Ricerca Assistente Analista di Mercato".