

Via della Conciliazione 10, I - 00193 Roma T: +39 06 6833009, +39 06 6893751

E: [sloembassy.rome@gov.si](mailto:sloembassy.rome@gov.si)

**BANDO PER LA POSIZIONE DELLA SEGRETARIA DELL'AMBASCIATA PRESSO L'AMBASCIATA DELLA REPUBBLICA DI SLOVENIA PRESSO LA SANTA SEDE**

1. IMPIEGO E ATTRIBUZIONI

Il presente bando disciplina la selezione del posto di SEGRETARIO/A presso l'Ambasciata della Repubblica di Slovenia presso la Santa Sede, per svolgere le seguenti mansioni:

* mansioni generali nell'ambito della Segreteria,
* traduzioni/corrispondenza e le mansioni di assistente di Funzionari e Addetti dell'Ambasciata,
* gestione dell'agenda giornaliera,
* comunicazione con uffici di competenza e ditte nella gestione di procedure per le necessità dell'Ambasciata e del personale diplomatico,
* collaborazione nell'organizzazione di eventi dell'Ambasciata,
* gestione contabile di base.

Il/La segretaria selezionato/a eserciterà le sue funzioni presso la sede dell'Ambasciata della Repubblica di Slovenia presso la Santa Sede che si trova a Via della Conciliazione 10, 00193 Roma.

2. RETRIBUZIONE

Lo stipendio sarà come previsto per il livello A2 dal Contratto Collettivo nazionale per i dipendenti dell'Ambasciate, Consolati, Legazioni, Istituti Culturali ed Organismi Internazionali in Italia (CCNL), sul quale saranno applicate le detrazioni previdenziali e fiscali su redditi trattenuti alla fonte, obbligatori in base alle normative italiane.

3. REGIME CONTRATTUALE

Il presente processo selettivo non si configura come concorso pubblico.

I rapporti di lavoro saranno regolati dalla legislazione italiana.

La durata del contratto che l'Ambasciata stipulerà con il/la candidato/a selezionato/a sarà a tempo determinato per 12 mesi con possibilità di proroga anche a tempo indeterminato. È previsto un periodo di prova di 30 giorni.

Il/la candidato/a selezionato/a osserverà un carico orario di 36 ore settimanali e, eccezionalmente, potrà essere convocato/a per lavorare in situazioni di inderogabili necessità di servizio o emergenza anche al di fuori dell'orario di lavoro regolare.

4. REQUISITI PER L'ISCRIZIONE

I/Le candidati/e che presenteranno l'iscrizione al posto di lavoro vacante devono avere i seguenti requisiti, competenze e conoscenze:

- più di 18 anni di età,

- avere almeno il livello di istruzione superiore o la laurea triennale (1. ciclo del processo di Bologna),

- avere la conoscenza della lingua italiana a livello C1 (Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue); conoscenza della lingua slovena e di altre lingue (inglese, francese) sarà un vantaggio,

- trovarsi in situazione regolare di residenza in Italia e dove necessario in possesso di regolare permesso di soggiorno che abiliti al lavoro in Italia,

- avere comprovata esperienza, di almeno 1 anno, nelle funzioni come previste del bando o in un campo lavorativo simile. L'esperienza in Ambasciata, Consolato, Organismi Internazionali sarà un vantaggio,

- avere buona conoscenza del programma MS Office,

- avere capacità organizzative e capacità di lavorare con le persone,

- non avere carichi pendenti e precedenti penali.

5. MODALITA D'ISCRIZIONE:

**Gli interessati a candidarsi dovranno presentare l'iscrizione all'indirizzo elettronico sloembassy.vatican@gov.si oppure tramite lettera all'indirizzo dell'Ambasciata, Via della Conciliazione 10, 00193 Roma, entro il 15 febbraio 2024 compreso.**

L'iscrizione deve contenere la documentazione di seguito elencata:

- Curriculum vitae dettagliato e, qualora in possesso, attestato di esperienza fornito da un precedente datore di lavoro,

- attestato del grado di scolarità,

- attestato del livello necessario della conoscenza della lingua italiana e di eventuali altri lingue,

- dichiarazione sostitutiva del certificato generale del casellario giudiziale e dei carichi penali pendenti,

- una lettera di presentazione e/o raccomandazione del datore di lavoro,

- attestato di situazione regolare di residenza (in caso dei cittadini non-EU) in Italia o prova della cittadinanza italiana.

I candidati che dopo l'esame della documentazione fornita entreranno nella preselezione saranno convocati per un colloquio.

Concluso il processo selettivo, il/la candidato/a selezionato/a dovrà presentare i seguenti documenti:

- certificato medico di idoneità fisica e mentale all'attività lavorativa,

- certificato generale negativo dei carichi pendenti e del casellario giudiziale,

- certificato di nascita sul modulo plurilingue,

- certificato di residenza o dimora temporanea.

Il/la candidato/a selezionato/a sarà sottoposto al controllo di sicurezza ai sensi dell'Art. 16 della Legge sugli Affari Esteri della Repubblica di Slovenia. In caso che nel corso del predetto controllo dovesse emergere un impedimento, il contratto di lavoro non potrà essere stipulato.

Non sarà accettata la documentazione inoltrata dopo la scadenza o in forma incompleta. Saranno idonei solo i candidati che presenteranno tutta la documentazione richiesta al punto 5 di questo bando.

Eventuali richieste di chiarimenti dovranno essere inviate all'indirizzo elettronico sloembassy.vatican@gov.si oppure per le vie brevi al +39 06 6833009 o +39 06 6893751.

6. RISULTATO

Dopo il processo di selezione (analisi del curriculum vitae e degli altri documenti richiesti, colloquio orale o/e prove scritte) i candidati saranno informati della selezione per iscritto.

L'assunzione del/la candidato/a selezionato/a sarà effettuata non appena espletate le procedure e presentata la documentazione necessaria per la sua ammissione.

Il/la candidato/a che rilasci dichiarazione falsa o inesatta, o che non soddisfi le condizioni richieste in questo bando, potrà essere squalificato in qualsiasi momento.