

(ENGLISH VERSION FOLLOWS)

16 Avril 2020

OFFRE D'EMPLOI

**La Délégation commerciale d'Italie (ITA - Italian Trade Agency)
est à la recherche de candidats pour le poste de
ADJOINT AU COMPTABLE pour son BUREAU DE MONTRÉAL**

Titre du poste: Adjoint au Comptable

Poste: Temporaire / Temps plein (35 heures / semaine) jusqu'au 31 décembre 2020, renouvelable avec l'approbation de son siège social à Rome.

Avis de non-responsabilité: Cette offre d'emploi concerne un poste temporaire créé pour remplacer un membre du personnel actuellement en congé. Si ledit membre du personnel retournait au travail avant le 31 décembre 2020, ce contrat prendrait fin prématurément.

Période probatoire: 90 jours

Durée: Le poste est assujéti aux conditions d'emploi du personnel local au Canada.

Salaires de départ: CAD 4390.75 (brut mensuel) et avantages sociaux.

Lieu: Montréal, Canada

Date de clôture pour la soumission de candidatures: 30 avril 2020 à 17h.

Le rôle sera de fournir un soutien comptable au bureau de Montréal, sous la supervision du Délégué commercial, du Délégué commercial adjoint et du comptable du bureau de Toronto.

Tâches et responsabilités

- Assister le comptable général dans le travail de clôture mensuelle des comptes;
- Aider au suivi et à la facturation des services fournis aux entreprises italiennes et envoyer les informations relatives au siège social à Rome;
- Assister le comptable général, le directeur du bureau et les autres collègues de l'ITA dans différentes tâches administratives;
- Effectuer un suivi des jours de maladie des employés, des heures personnelles et des demandes de congés;
- Insérer toutes les dépenses mensuelles dans le logiciel Oracle en suivant les instructions spécifiques du siège social (Rome);
- Entrer des données et télécharger des documents dans diverses bases de données;
- Faire la fermeture des initiatives promotionnelles via le logiciel du siège social;

TORONTO office
480 University Avenue, Suite 800
Toronto, Ontario, Canada M5G 1V2
T +1 416 598-1566 / F +1 416 598-1610
E-mail: toronto@ice.it
www.ice.it

MONTRÉAL office
1000 Rue Sherbrooke Ouest, bureau 1720
Montréal, Québec, Canada H3A 3G4
T +1 514 284-0265 / F +1 514 284-0362
E-mail: montreal@ice.it
www.ice.it

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



- Faire des photocopies de tous les paiements mensuels et envoyer tous les originaux par la poste au bureau de Toronto;
- Effectuer des déplacements dans le cadre de ses fonctions au Canada et à l'étranger, au besoin.

Qualifications essentielles

Formation:

- Diplôme d'études collégiales;
- Maîtrise de la suite MS Office, en particulier Word et Excel, Internet, courriel et Oracle;

Langues:

- Maîtrise de l'anglais, de l'italien et du français (écrit et oral)

Qualifications constituant un atout

La préférence peut être accordée aux candidats qui satisfont aux qualifications constituant un atout.

Le cas échéant, les candidats doivent démontrer clairement dans quelle mesure ils satisfont aux qualifications constituant un atout dans leur lettre de motivation et leur CV:

- Diplôme d'études collégiales avec spécialisation en comptabilité
- Minimum 2 ans d'expérience dans un rôle similaire

Aptitudes et compétences recherchées

Aptitudes:

- Capacité à gérer son temps, planifier, prioriser les tâches et respecter des délais serrés;
- Capacité à travailler dans un environnement en évolution rapide;
- Capacité d'utiliser la suite Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint).

Compétences:

- Excellentes compétences organisationnelles, interpersonnelles et communicationnelles;
- Éthique de travail méticuleuse avec une attention aux détails;
- Adaptabilité et flexibilité;
- Travail d'équipe et collaboration;
- Esprit d'initiative;
- Apparence et comportement professionnels.

Conditions d'emploi

- Les candidats doivent être légalement autorisés à travailler au Canada, c'est-à-dire être citoyen canadien, avoir le statut de résident permanent au Canada, ou détenir un permis de travail ouvert valide. La Délégation commerciale d'Italie ne parrainera aucun employé directement ou indirectement;
- L'offre d'emploi est subordonnée à la réception d'une autorisation délivrée par les autorités italiennes à qui nous transmettrons une demande.

Conditions d'application

Afin de se qualifier pour une entrevue, les candidats doivent soumettre les documents suivants:

- une lettre de motivation signée expliquant l'intérêt et les aptitudes du candidat au poste et comment il répond à toutes les qualifications requises;
- un curriculum vitae à jour;
- une copie du diplôme et de toute autre certification pertinente;
- des copies de documents prouvant:
 - citoyenneté (si multiples, toutes doivent être indiquées);
 - résidence fiscale au Canada;
 - l'admissibilité à travailler au Canada (un permis de travail ouvert valide pour les citoyens non canadiens ou une preuve de citoyenneté canadienne);
 - un certificat de casier judiciaire canadien vierge;
 - en cas de citoyenneté italienne, un "casellario giudiziale e dei carichi pendenti";
 - en cas d'autre(s) citoyenneté(s), un certificat de casier judiciaire vierge délivré par le ou les pays de citoyenneté;
- une copie d'un document d'identité valide.

Présentation de la demande

Toutes les exigences de candidature doivent être soumises uniquement par courriel à: toronto@ice.it

- Les documents doivent être:
 - rassemblés dans un seul fichier PDF;
 - dans l'ordre indiqué ci-dessus;
 - joints au courriel;
- Le sujet du courriel doit faire mention de la description de poste: «**adjoint au comptable - bureau de Montréal**»;
- Le dossier de candidature doit être soumis au plus tard le **30 avril 2020 à 17h00**.

Procédure de sélection

La Délégation commerciale d'Italie confirmera la réception de toutes les candidatures, mais seuls les candidats qui satisfont aux exigences seront invités à avancer dans le processus de sélection.

Le processus de sélection aura lieu le **8 mai 2020** et comprendra:

1. **Test pratique:** visant à vérifier les compétences informatiques sur Excel (20 min - jusqu'à 50 points);
2. **Traduction orale** de l'anglais vers l'italien, sans l'utilisation d'un dictionnaire (15 min - jusqu'à 20 points);
3. **Entrevue en anglais et en italien:** portera sur les compétences, les qualifications essentielles et les aptitudes, la motivation et la capacité de résolution de problèmes (jusqu'à 30 points).

Après les tests, chaque candidat sera classé sur une **échelle de 100 points**.

Le poste sera proposé au candidat éligible ayant obtenu la note la plus élevée, à moins qu'il n'ait l'intention de se retirer, de démissionner ou que l'ITA ne constate plus tard qu'il / elle ne remplit pas les conditions d'éligibilité: dans ce cas, le poste sera proposé au prochain candidat classé suivant dans la liste des candidats éligibles. La liste restera valide pendant 6 mois et sera publiée sur le site Web de l'ITC.

Une vérification des références peut être demandée pour les candidats qui font partie du processus de sélection.

La Délégation commerciale d'Italie ne remboursera pas les frais de voyage vers et depuis les entrevues/examens, ni d'éventuels frais de déménagement.

AVIS IMPORTANT

Cette sélection pourrait être suspendue et/ou annulée à tout moment et pour quelque raison que ce soit par l'ITA à sa seule discrétion, sans créer d'obligation et/ou d'attente ou de dépendance de la part des candidats éligibles.

Traitement des données personnelles et confidentialité

Les informations fournies par les candidats sont uniquement consultées par le personnel responsable du processus de recrutement. Ces informations seront traitées de manière confidentielle et seules les personnes autorisées impliquées dans le processus de recrutement pourront accéder aux données strictement à des fins professionnelles. Toutes les données personnelles seront conservées pendant une durée maximale de 10 ans à compter du dernier contact avec le candidat. Les candidats ont droit à l'accès, à la rectification ou à la suppression de leurs données personnelles.

Les candidats reconnaissent et conviennent que les informations peuvent être consultées par des personnes impliquées dans le processus de recrutement et qu'elles peuvent avoir fourni des informations sensibles conformément aux lois locales. Toutes les informations collectées peuvent faire l'objet d'un traitement numérique.

À propos de la Délégation commerciale d'Italie

La Délégation commerciale d'Italie (ITA-Italian Trade Agency) est l'agence gouvernementale qui soutient le développement commercial des entreprises italiennes à l'étranger et favorise l'attraction des investissements étrangers en Italie.

Avec une organisation motivée et moderne et un vaste réseau de bureaux à l'étranger, l'ITA offre des services d'informations, d'assistance, de services-conseils, de promotion et de formation aux petites et moyennes entreprises italiennes. Utilisant les outils de communication et de promotion multicanaux les plus modernes, ITA agit pour faire valoir l'excellence du Made in Italy dans le monde. En plus de son siège social à Rome, l'ITA opère partout dans le monde grâce à un vaste réseau d'agences commerciales liées aux ambassades et consulats italiens, travaillant en étroite collaboration avec les autorités locales et les entreprises. Plus d'informations sont disponibles sur www.ice.it.

=====

L'ITA ne fait aucune discrimination fondée sur l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'état matrimonial, le handicap, la couleur, la race, la religion ou le pays d'origine dans l'application de ses politiques d'emploi, y compris, mais sans s'y limiter, le recrutement, la formation et la promotion. Si toutes les exigences en matière d'éducation, de compétences, de qualifications techniques et d'expérience sont remplies, le critère de sélection sera la capacité à exécuter le travail dans les conditions de service spécifiées. Tout le personnel bénéficiera de l'égalité des chances, sur la base des performances et des compétences.



(ENGLISH VERSION)

April 16, 2020

JOB OPENING

The Italian Trade Commission (ITC) is seeking applicants for the position of **ASSISTANT ACCOUNTANT** for its MONTREAL OFFICE

Job Title/Level: Assistant Accountant

Type: Temporary/Full-time (35 hours/week) **until December 31, 2020**, renewable with the approval of headquarters in Rome.

***Disclaimer:** This job offer/posting is for a temporary position created to substitute a staff member currently on a leave of absence. Should said staff member return to work prior to December 31, 2020, this contract will end prematurely.*

Probationary period: 90 days

Term: The position is subject to the Terms and Conditions of Employment for local staff in Canada.

Starting salary: CAD 4390.75 (monthly gross) and benefits.

Location: Montreal, Canada

Closing date for applications: **April 30, 2020 @ 5 pm.**

The role will be to provide accounting support to the Montreal office, under the supervision of the Trade Commissioner, the Deputy Trade Commissioner and the Accountant in the Toronto office.

Duties & Responsibilities

- Monitor & update budgets for multiple promotional activities, along with cost estimates and final payments to various service providers;
 - Assist General Accountant with end of month closing;
 - Assist in monitoring and invoicing services provided to Italian companies and send relative information to headquarters in Rome;
 - Assist General Accountant, Office Director and other ITC colleagues with various administrative tasks;
 - Keep track of employee sick days, personal hours and vacation requests;
 - Enter all monthly expenses in the office Oracle software using specific instructions from headquarters (Rome);
 - Enter data and upload documents into various office databases;
 - Conclude promotional initiatives via headquarter software;
 - Make photocopies of all monthly payments and send all originals via courier to Toronto office;
 - travel within Canada and abroad, if required.
-
- ●

Essential Qualifications

Education:

- High school diploma
- Proficient in MS office, particularly Word and Excel, Internet, Email and Oracle

Language:

- Proficiency in English, Italian and French (written and oral)

Asset Qualifications

Preference may be given to candidates who meet the Asset Qualifications.

Where applicable, candidates must clearly demonstrate how they meet any asset qualifications in their cover letter and CV:

- College Diploma with specialization in accounting
- Minimum 2 years experience in a similar role

Abilities and Competencies

Abilities:

- Ability to manage time, plan, prioritize tasks and meet tight deadlines
- Ability to work in a fast-paced environment
- Ability to use the Microsoft Office suite (Word, Excel, Powerpoint).

Competencies:

- Excellent organizational, interpersonal and communication skills
- Meticulous work ethic with attention to detail
- Adaptability and flexibility
- Teamwork and collaboration
- Initiative
- Professional appearance and demeanor.

Conditions of Employment

- Applicants must be legally authorized to work in Canada, i.e. be a Canadian citizen or have Permanent Residency status in Canada. The Italian Trade Commission will not sponsor any employees directly or indirectly;
 - An offer of employment is contingent upon receipt of a certificate of non-impediment (Nulla Osta) issued by the Italian authorities.
-
- ●

Application Requirement

To be considered for an interview, applicants must submit the following required materials:

- a signed cover letter explaining the candidate's suitability for the position and how they meet all required qualifications;
- an up-to-date curriculum/resume;
- a copy of the degree and any other relevant certification;
- copies of documentation proving:
 - citizenships (all must be indicated);
 - fiscal residency in Canada;
 - eligibility to work in Canada (a valid open work permit for non-Canadian citizens or proof of Canadian citizenship);
 - a clean Canadian criminal record certificate;
 - in case of Italian citizen, a "casellario giudiziale e dei carichi pendenti";
 - in case of other citizenship/s, a clean criminal record certificate issued by that country/countries;
- a copy of a valid ID document.

Application Submission

All application requirements must be submitted only via email to: toronto@ice.it

- with documents:
 - collated in a single PDF file
 - in the order listed above
 - attached to the email;
- with the job description "**Assistant Accountant - Montreal Office**" included in the subject field;
- by **April 30, 2020 @ 5:00 pm.**

Selection Procedure

ITC will acknowledge receipt of all applications, but only candidates who meet the requirements will be invited to move forward in the selection process.

The selection process will take place on **May 8, 2020**, and will include:

1. **Practical test:** aimed to ascertain IT skills on Excel (20 min - **up to 50 points**);
2. **Oral Translation** from English to Italian, without the use of a dictionary (15 min - **up to 20 points**);
4. **Interview** in English and Italian: will focus on skills, essential and asset qualifications, motivation and strength of reasoning (**maximum score: 30 points**).

After testing, each candidate will be ranked on a **100 points scale**.

The position will be offered to the eligible candidate with the highest score unless he/she intends to withdraw, resign, or ITC finds later that he/she lacks the eligibility requirements: in such a case, the position will be offered to the next ranked eligible applicants, according to a list that will remain valid for 6 months. The list will be published on the ITC website.

Reference checks may be sought for candidates that form part of the selection process.



The Italian Trade Commission does not reimburse any travel costs to and from interviews/exams nor does it reimburse any relocation costs.

IMPORTANT NOTICE

This selection could be suspended and/or cancelled at any moment and for any reason or no reason by the ITC at its sole discretion, without creating any obligation and/or expectation or reliance on the part of eligible candidates.

Personal Data Treatment and Confidentiality

The information applicants provide is viewed by staff responsible for the recruitment process only. Such information will be treated as confidential and only authorized persons involved in the recruiting process will be able to access data strictly for recruitment purposes. All personal data will be retained for a maximum period of 10 years from the last contact with the candidate. Candidates have a right of access, of rectification or of deletion of their personal data.

Applicants acknowledge and agree that the information may be accessed by persons involved in the recruiting process and that they might have provided some sensitive information in accordance with local laws. All information collected may be subjected to digital processing.

About the Italian Trade Commission

ITC - Italian Trade Commission is the Governmental agency that supports the business development of Italian companies abroad and promotes the attraction of foreign investment in Italy. With a motivated and modern organization and a widespread network of overseas offices, ITC provides information, assistance, consulting, promotion and training to Italian small and medium-sized businesses. Using the most modern multi-channel promotion and communication tools, it acts to assert the excellence of Made in Italy in the world. In addition to its headquarters in Rome, ITC operates worldwide through a large network of Trade Agencies Offices linked to Italian embassies and consulates, working closely with local authorities and businesses. More information is available at www.ice.it.

=====
ITC does not discriminate on the grounds of age, sex, sexual orientation, marital status, disability, colour, race, religion or country of origin in the application of its employment policies, including but not limited to recruitment, training and promotion. Providing every requirement of education, skill, technical qualifications and experience are met, the criterion for selection will be the ability to perform the job under the specified conditions of service. All personnel will be given equal opportunity, based on performances and competencies.
=====

