

# ANUNCIO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CON CONTRATO LABORAL SEGÚN LA NORMATIVA COLOMBIANA A TIEMPO DETERMINADO ANTE LA SEDE DE LA HABANA DE LA AGENCIA ITALIANA DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO

**CODIGO CONVOCATORIA: 07/COL/2020**

**Perfil:** Empleado/a con función administrativa/contador – AID 010833 “Iniciativa de apoyo al Fondo Fiduciario de la Unión Europea”

## **Referencias normativas:**

Ley n. 125 del 11 de agosto de 2014 “Disciplina general sobre la Cooperación Internacional para el Desarrollo”.

Decreto MAECI n. 113 del 22 de julio de 2015 “Reglamento que establece: “Estatuto de la Agencia Italiana de Cooperación para el Desarrollo” y en específico en el Tercer capítulo, artículo 11, párrafo 1, letra c).

Deliberación CC n. 101 del 19 de noviembre de 2019.

## **LA SEDE AICS DE LA HABANA DA A CONOCER**

Se da curso al procedimiento de selección para la contratación de n. 1 **Empleado/a con función administrativa/contador**

### **1. CONTENIDOS Y FINALIDADES DEL CARGO**

Figura profesional requerida: **Empleado/a con función administrativa/contador**

Lugar de trabajo: Oficina AICS de Bogotá ubicada en la Embajada de Italia, con posibilidad de realizar misiones de apoyo a la Sede AICS de La Habana. El Empleado con función administrativa podría ser llamado para efectuar misiones en diferentes regiones del territorio colombiano, según las exigencias específicas de los programas.

Tipología de contrato: Contrato laboral según la normativa prevista por la legislación colombiana.

Tratamiento económico: El salario será ajustado a cuanto definido en los reglamentos establecido por la AICS y a las disponibilidades financieras vigentes al momento de la contratación.

Duración: 6 meses con posibilidad de renovación, incluido un periodo de prueba de 3 meses.

Inicio de la colaboración: Disponibilidad inmediata al cierre del procedimiento de selección.

Objetivo: Apoyar y brindar asistencia administrativa y financiera calificada en la gestión y el monitoreo de las iniciativas financiadas por la Cooperación Italiana en Colombia.

#### Descripción de la colaboración:

Bajo la supervisión de la Titular de la Sede AICS en La Habana y del Responsable de la Oficina AICS de Bogotá, el Empleado administrativo tendrá las siguientes tareas:

- Administrar la contabilidad de la oficina, asegurando el cumplimiento de los procedimientos y las

- obligaciones tributarias previstas por el D. Lgs. 50/2016 y ss.m.i., DM 192/2017 y de las PRAG europeas;
- Preparación de la documentación financiera y administrativa requerida por la oficina de Roma y, en lo que respecta a las iniciativas de cooperación, preparación de la documentación de pago, registro de los movimientos contables y financieros / monetarios en los archivos de gestión y en la aplicación de contabilidad en uso en la oficina AICS de Bogotá;
  - Elaborar informes contables de las iniciativas de cooperación;
  - Gestionar las relaciones con el sistema financiero y los bancos;
  - Garantizar las relaciones con los proveedores;
  - Cuidar los contratos del personal de la oficina;
  - Garantizar el correcto almacenamiento y la gestión eficiente de la documentación de la oficina, tanto en papel como en formato electrónico;
  - Garantizar el Front Office y la gestión de llamadas telefónicas tanto internas como externas;
  - Colaborar con la oficina en cualquier otra tarea de secretaría.

Prohibición de ejercer otras actividades. El candidato seleccionado no puede haber desarrollado, en los últimos 3 años, ninguna actividad empresarial en el País de servicio, y tampoco encontrarse en una situación de conflicto, ni siquiera potencial, de intereses que perjudiquen el ejercicio imparcial de sus funciones, así como prevé el artículo 53 del Decreto legislativo n. 165 del 2001, reforzado por la Ley n. 190 del 2012 y por el Código Ético y de Comportamiento de la AICS, en el punto 7. La administración se reserva el derecho a verificar la conformidad con cuanto declarado al respecto por el candidato seleccionado; dado el caso que incumpla uno de los puntos anteriores, el candidato será excluido del proceso de selección.

## **2. REQUISITOS DE ADMISIÓN**

### **2.1 Requisitos esenciales**

La figura contratada deberá poseer, en el momento del vencimiento de la presente convocatoria, los siguientes requisitos esenciales:

- a) Tener una edad no superior a los 67 años en el momento de la suscripción del contrato y por toda la duración del mismo;
- b) Tener una constitución física saludable;
- c) Residencia en Colombia durante al menos un año (tanto para ciudadanos italianos como para extranjeros);
- d) Permiso de residencia (solo para candidatos que no tengan ciudadanía colombiana);
- e) Tener como título de estudio diploma de escuela secundaria o equivalente;
- f) Dominio del idioma italiano escrito y oral a nivel B2 del cuadro común europeo de referencia para al conocimiento de idiomas;
- g) Conocimiento del idioma español escrito y oral a nivel C2 del Cuadro Común Europeo de Referencia para al conocimiento de idiomas;
- h) Excelente conocimiento de los principales instrumentos informáticos, en particular del Paquete MS Office.

### **2.2 Requisito preferenciales:**

- a) Tener un título profesional en Administración de Empresa, Economía u otros títulos del mismo nivel, que serán considerados en el caso en que sean acompañados por experiencia específica en el sector;
- b) Experiencia laboral previa en gestión administrativa y contable, en particular en la realización de iniciativas de cooperación para el desarrollo en otras agencias, organizaciones internacionales y organizaciones de la sociedad civil.
- c) Conocimiento del idioma inglés.

### 3. PRESENTACIÓN DE LAS POSTULACIONES – TÉRMINOS Y MODALIDADES

3.1 En la postulación, redactada como una declaración sustitutiva de certificación en virtud de los artículos 46 y 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, los candidatos deberán declarar bajo responsabilidad propia:

- a) apellido, nombre, fecha y lugar de nacimiento;
- b) la residencia;
- c) la ciudadanía;
- d) el disfrute de los derechos civiles y políticos;
- e) no haber sido condenado penalmente, no ser destinatario de medidas de prevención y no estar sometido a procedimientos penales o contables ni en Colombia ni en el exterior;
- f) no estar en curso de destitución, cese, decadencia o despido de empleo ante una pública administración, en Colombia o en el exterior;

En el caso en que los controles realizados demuestren que el contenido de las declaraciones no corresponda a la verdad, el interesado incurrirá en las sanciones penales mencionadas en el artículo 76 del D.P.R. n. 445/00 y posteriores modificaciones, decayendo inmediatamente del empleo y cualquier otro beneficio eventualmente conseguido a partir de la declaración falsa.

3.2 A la postulación deberán ser anexados los siguientes documentos:

- a) Copia del documento de identidad válido;
- b) Curriculum vitae en español en formato Europass, con fecha y firma, comprensivo de autorización al tratamiento de los datos personales;
- c) Declaración sustitutiva de certificación, con fecha y firma, indicada en el punto 3.1;
- d) Carta de presentación en español firmada.

El candidato tiene que indicar también el domicilio, teléfono, el correo electrónico, al cual deberán ser enviadas todas las comunicaciones. El candidato tiene la obligación de comunicar cualquier variación ocurrida posteriormente a la postulación.

Las postulaciones para la selección, debidamente firmadas, y los relativos anexos indicados en el punto 3.2 deberán ser enviados en formato no modificable (.pdf), a más tardar **a las 24:00 (horas de Colombia) del día 15 de julio de 2020** a los siguientes correos electrónicos: [segreteria.avana@aics.gov.it](mailto:segreteria.avana@aics.gov.it) y [bogota@aics.gov.it](mailto:bogota@aics.gov.it). Todas las postulaciones recibidas después del horario y fecha indicada serán excluidas del proceso de selección.

El correo tendrá que tener como objeto el código **07/COL/2020**.

### 4. EXCLUSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Determinan la exclusión del proceso de selección:

- a) La ausencia de los requisitos esenciales;
- b) La presentación de la postulación después del plazo establecido en el presente aviso y/o con modalidades diferentes a las previstas en el aviso;
- c) La presentación de una postulación sin declaración sustitutiva y/o los otros anexos indicados en el punto 3.2.

### 5. EVALUACIÓN DE LAS POSTULACIONES

Una vez transcurridos los plazos de vigencia del aviso, una Comisión nombrada por la Titular de la sede AICS de La Habana, evaluará la admisibilidad de las postulaciones acorde con la existencia de los requisitos esenciales y la ausencia de causas de exclusión. La eventual exclusión del proceso de selección será comunicada a los candidatos interesados.

Posteriormente, la Comisión evaluará las postulaciones asignando un puntaje máximo de **100 puntos** según las modalidades especificadas a continuación:

**TITULOS Y EXPERIENCIA PROFESIONAL:** hasta 60 puntos

Títulos adicionales, relativos a las temáticas objeto del cargo: hasta 10 puntos

Competencias lingüísticas: hasta 5 puntos

Experiencia profesional: hasta 45 puntos

La Comisión redactará la lista de los candidatos considerados idóneos, a los cuales se haya atribuido un puntaje no inferior al 60% del máximo atribuible en esta fase (42 puntos).

**PRUEBA ESCRITA Y ENTREVISTA:** hasta 40 puntos

A raíz de la evaluación de los títulos y experiencia profesional, la Comisión redactará una lista de los candidatos idóneos e invitará a los primeros 4 con el puntaje más alto a sostener una prueba escrita y una entrevista, ambas por video llamada, dirigidas a verificar las competencias y motivación de los candidatos. La convocatoria para las pruebas mencionadas será enviada a las direcciones de correo electrónico indicadas por los candidatos en el momento de la postulación al menos 5 días antes la fecha establecida para las pruebas. Únicamente los candidatos admitidos a las pruebas recibirán una notificación a través del correo electrónico.

Para las pruebas escritas y la entrevista será atribuido un puntaje máximo de 40 puntos para cada prueba. El puntaje relativo a las pruebas será atribuido a juicio unánime por la Comisión.

La lista final de los candidatos idóneos será redactada sobre la base de los elementos adquiridos a través de las pruebas.

## **6. RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Será declarado ganador de la selección el candidato con el puntaje más alto en la lista. El ganador será informado a través del correo electrónico. La lista final será válida por un año y puede ser prorrogada por otro año según las exigencias relativas al desarrollo de la iniciativa. En caso de renuncia del candidato ganador o de resolución anticipada del contrato, la Sede puede correr la lista para eventualmente contratar a otro candidato.

En caso de paridad de puntaje, se preferirá el candidato de menor edad.

El nombre del ganador será publicado en el sitio web de la AICS y en el de la Sede de La Habana.

## **7. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

La postulación al proceso de selección por parte de los candidatos implica el consentimiento al tratamiento de los propios datos personales, inclusive los datos sensibles, por el personal asignado a la custodia y conservación de las postulaciones y el uso de las mismas para el desarrollo de los procedimientos de selección.

El responsable del tratamiento de los datos es la Titular de la Sede de La Habana.

## **8. CLAUSULA DE SALVAGUARDIA**

La presente convocatoria podrá ser revocada por razones relativas a las exigencias organizativas o financieras de la AICS.

La Titular de la Sede AICS de La Habana  
Marianosa Stevan