

КРУГ ПОЛНОМОЧИЙ И ОПИСАНИЕ РАБОТЫ

Ответственный за корпункт в Беларуси будет помогать офису Агентства ИЧЕ в Москве оказывать поддержку итальянским компаниям в выходе на рынок Беларуси; вести мониторинг деловых и инвестиционных возможностей в стране; предоставлять информацию, оказывать поддержку и давать консультации итальянским компаниям, заинтересованным в развитии своего бизнеса и инвестициях на белорусском рынке, а также оказывать аналогичные услуги белорусским компаниям; организовывать двусторонние деловые встречи, проводить исследования рынка, оказывать техническую поддержку.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ОБЯЗАННОСТИ

Деятельность ответственного за корпункт в Беларуси будет включать в себя, среди прочего, следующее:

- при необходимости планирование, организацию и координирование выставок и иных мероприятий, таких как семинары, презентации, встречи, миссии и поездки делегаций делового характера из/в Италию;
- при необходимости подготовка и ведение бюджета мероприятий;
- проведение анализа и исследований рынка по различным отраслям промышленности / торговли в Беларуси;
- при необходимости оказание содействия итальянским компаниям, заинтересованным в осуществлении инвестиций в Беларуси и белорусским компаниям, которые хотели бы инвестировать в Италию;
- обработку запросов итальянских и белорусских компаний и подготовку ответов;
- ведение переговоров с поставщиками и составление соответствующих документов (например, административные документы и контракты);
- предоставление коммерческой и технической информации, данных о таможенных пошлинах, статистических данных по внешней торговле;
- оказание поддержки в установлении контактов с государственными или частными организациями в Беларуси;
- осуществление всех связанных с этим мероприятий под руководством московского офиса Агентства ИЧЕ в координации с Посольством Италии в Минске, Беларусь.

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ МИНИМАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

1. Возраст старше 18 лет.
2. Отличное знание русского языка (письменного и устного).
3. Хорошее знание белорусского языка (письменного и устного)
4. Хорошее знание английского языка (письменного и устного)
5. Хорошее знание итальянского языка (письменного и устного);
6. Степень бакалавра или магистра в области экономики/торговли/ делового администрирования/международного маркетинга или смежных областях.
7. Хорошие навыки в области информатики.
8. Отличные межличностные, коммуникативные и организаторские способности.

9. Хорошее знание экономического и промышленного контекста Беларуси и Италии.
10. Проактивная позиция, целеустремленность в работе и ориентированность на результат.

ПРЕДПОЧТИТЕЛЬНЫЕ КРИТЕРИИ ВЫБОРА

1. Предыдущий опыт работы в посольстве/консульствах Италии в Беларуси или итальянских компаниях, базирующихся в Беларуси.
2. Хорошее знание английского языка (письменного и разговорного)
3. Предыдущий опыт работы в торговых/отраслевых ассоциациях в Беларуси.
4. Предыдущий опыт работы в государственных органах по содействию торговле и инвестициям Беларуси или государственных агентствах по привлечению иностранных инвестиций в Беларуси.
5. Знание административных и тендерных процедур Беларуси (государственные закупки).
6. Опыт организации коммерческих мероприятий, указанных выше.

Кандидатуры, не соответствующие обязательным минимальным требованиям, упомянутым выше, не будут приниматься во внимание.

Кандидат, если он/она будет выбран/а, должен быть готов к поездкам по стране и за границу, когда это необходимо.

AMBITO E DESCRIZIONE DEL LAVORO

Il Referente del Desk Paese Belarus' supporterà l'Ufficio ICE-Agenzia di Mosca per assistere le aziende italiane a cogliere le opportunità di mercato in Belarus'; monitorare opportunità di affari e di investimento; fornire informazioni, supporto e consulenza ad aziende italiane interessate a sviluppare la propria attività e gli investimenti nel mercato bielorusso e viceversa; organizzare incontri B2B, ricerche di mercato, assistenza tecnica; cooperare, ove previsto, nella pianificazione e nella partecipazione ad attività promozionali, quali fiere, mostre, seminari, workshop, conferenze, campagne pubblicitarie, missioni di affari, ecc.

Compiti e responsabilità principali

Le attività del referente del Desk Paese Belarus' includeranno, tra le altre, quanto segue:

- ove previsto, pianificare, organizzare e coordinare fiere e vari eventi promozionali come seminari, workshop, incontri, missioni e delegazioni economiche da/per l'Italia;
- ove previsto, preparare e gestire il budget per le attività promozionali;
- condurre analisi e ricerche di mercato per diversi settori industriali/commerciali nel mercato della Belarus';
- ove previsto, sostenere le aziende italiane disposte ad investire in Belarus' e aziende bielorusse che intendono investire in Italia;
- facilitare e rispondere alle richieste di aziende italiane e bielorusse;
- negoziare con i fornitori e redigere documenti correlati (come documenti amministrativi e contratti);
- fornire informazioni commerciali e tecniche, informazioni sui dazi doganali, statistiche e commercio estero;
- assistere nella costruzione di relazioni con istituzioni pubbliche o private in Belarus';
- attuare tutte le attività correlate sotto la guida dell'Ufficio ICE-Agenzia di Mosca in coordinamento con l'Ambasciata d'Italia a Minsk in Belarus'.

REQUISITI MINIMI OBBLIGATORI

1. Età superiore ai 18 anni.
2. Perfetta conoscenza della lingua russa (scritta e parlata).
3. Buona conoscenza della lingua bielorusso (scritta e parlata).
4. Buona conoscenza della lingua inglese (scritta e parlata).
5. Buona conoscenza della lingua italiana (scritta e parlata)
6. Diploma di Laurea o Master in Economia/Commercio/Amministrazione aziendale/Marketing Internazionale o settori correlati.
7. Forti competenze informatiche.
8. Ottime capacità interpersonali, comunicative e organizzative.
9. Buona conoscenza dei contesti economico e industriale bielorusso e italiano.
10. Atteggiamento proattivo, lavoro in base agli obiettivi e approccio orientato ai risultati.

CRITERI DI SELEZIONE PREFERENZIALI

1. Precedente esperienza lavorativa presso l'Ambasciata italiana/Consolati in Belarus' o società italiane con sede in Belarus'.
2. Buona conoscenza della lingua inglese (scritta e parlata).
3. Precedente esperienza lavorativa con associazioni di categoria/settore in Belarus'.
4. Precedente esperienza lavorativa con Autorità governative per la promozione del commercio e degli investimenti della Belarus' o Agenzie governative per l'attrazione di investimenti stranieri in Belarus'.
5. Conoscenza delle procedure amministrative e di gara (*public procurement*) della Belarus'.
6. Esperienza nell'organizzazione di eventi commerciali sopra definiti.

I candidati privi dei requisiti minimi obbligatori sopra menzionati non saranno presi in considerazione.

Il/la candidato/a, se selezionato/a, dovrebbe essere pronto/a a viaggiare a livello locale e internazionale quando richiesto.