

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA SELETTIVA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO FULL TIME, PROFILO PROFESSIONALE "ADDETTO ALLA GESTIONE SETTORE TRADE E MICE E SUPPORTO AMMINISTRATIVO" PER L'UFFICIO DI LONDRA

ENIT S.p.A. indice una selezione pubblica per l'assunzione a tempo indeterminato con contratto di diritto britannico con applicazione del contratto collettivo "British Tourist Authority (Visit Britain)" di 1 unità di personale per il profilo professionale di "Addetto alla gestione settore Trade e Mice e supporto Amministrativo".

Enit S.p.A. ha per oggetto l'attività di supporto e promozione dell'offerta turistica italiana. In particolare, anche secondo le direttive e gli indirizzi del Ministero del Turismo:

- a. cura la promozione all'estero dell'immagine turistica unitaria italiana e delle varie tipologie dell'offerta turistica nazionale, nonché la promozione integrata delle risorse turistiche delle Regioni, delle Province autonome di Trento e Bolzano e degli enti locali, assicurando al contempo un adeguato coinvolgimento delle regioni e delle autonomie territoriali attraverso la partecipazione agli organismi previsti nello statuto sociale;
- b. realizza le strategie promozionali a livello nazionale ed internazionale e di informazione all'estero, di sostegno alle imprese per la commercializzazione dei servizi turistici italiani, in collegamento con le produzioni di qualità degli altri settori economici e produttivi, la cultura e l'ambiente, in attuazione degli indirizzi individuati dal Ministero del turismo;
- c. promuove e commercializza i servizi turistici, culturali ed enogastronomici italiani;
- d. promuove il marchio Italia nel settore del turismo;
- e. favorisce la commercializzazione dei prodotti enogastronomici, tipici e artigianali in Italia e all'estero;
- f. svolge le attività previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti con particolare utilizzazione di mezzi digitali, piattaforme tecnologiche e rete *internet*, anche attraverso la collaborazione alla gestione e l'utilizzo del portale "Italia.it", nonché di ogni altro strumento di comunicazione ritenuto opportuno;
- g. organizza e svolge attività e servizi di consulenza e di assistenza per lo Stato, per le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano e per gli organismi ed enti pubblici e privati, ivi compresi gli uffici e le agenzie regionali, anche sottoscrivendo apposite convenzioni per promuovere e sviluppare processi indirizzati ad armonizzare i servizi di informazione ai turisti nonché tramite eventuale corrispettivo, per attività promozionali e pubblicitarie di comunicazione e pubbliche relazioni;
- h. supporta il Ministero del turismo nelle funzioni e compiti esercitati in materia di turismo, in particolare nella promozione delle politiche turistiche nazionali e nella formazione delle risorse umane utili al settore;
- i. supporta l'attività e gli indirizzi del Ministero sulla formazione specialistica del settore in Italia e all'estero.

ENIT S.P.A. garantisce parità e pari opportunità tra donne e uomini nell'accesso al lavoro e nel trattamento e condizioni di lavoro.

La sede di lavoro sarà 1, Princes Street London

1. DURATA DEL RAPPORTO DI LAVORO

La durata del rapporto di lavoro sarà a tempo indeterminato, con un periodo di prova di tre mesi.

2. ATTIVITÀ' OGGETTO DELLA SELEZIONE E DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE:

PRINCIPALI RESPONSABILITÀ:

- Occuparsi dello sviluppo e della pianificazione delle attività di marketing trade e B2B, anche tramite la collaborazione con operatori del trade/MICE per la promozione dell'offerta turistica italiana in UK e Irlanda.
- Creare delle campagne di promozione e di supporto alla commercializzazione dell'offerta italiana
 - Redigere rapporti sulle attività con il trade, se necessario.
- ✓ Supportare la preparazione di materiali promozionali, presentazioni istituzionali e report.
- ✓ Presentare i prodotti turistici delle destinazioni italiane con webinar, eventi in presenza e su piattaforme di e-learning riservate al trade UK ed Irlandese.
- ✓ Monitorare e analizzare l'efficacia delle iniziative promozionali in termini di visibilità, engagement e conversioni.
- ✓ Monitorare le performance delle attività promozionali e supportare l'analisi e la raccolta dei risultati (KPI, traffico,

conversioni).

- ✓ Organizzare di eventi promozionali, fiere internazionali, roadshow, eductour e fam trips.
- ✓ Redigere report periodici sui risultati delle attività di promozione realizzate sui mercati di riferimento.
 - Gestire e supervisionare le procedure amministrative per ciascuna attività e iniziativa.
 - Collaborare strettamente con tour operator, agenzie di viaggio e compagnie aeree del Regno Unito e dell'Irlanda e altri partner terzi pertinenti per coordinare e realizzare attività di co-marketing.
 - Conoscere di volta in volta le ultime tendenze di viaggio, ricerche e statistiche.
 - Condurre ricerche di mercato con il trade come richiesto dalla sede centrale ENIT SPA di Roma.
 - Scrivere e inviare newsletter mensili a operatori e agenti.
 - Gestire e aggiornare i database chiave per operatori e agenti di viaggio.
 - Assistere nella logistica di eventi e fiere commerciali, se necessario.
 - Coordinare e condurre training per tour operator e agenti di viaggio, oltre a preparare presentazioni pertinenti.
 - Organizzare e gestire viaggi FAM e educational tours.
 - Curare eventuali report richiesti dalla sede centrale sulle attività sopra menzionate.
 - Compilare regolarmente i report di prima nota, dei costi del personale, delle fatture ricevute da inviare alla Direzione Generale della sede centrale di ENIT SPA.
 - Partecipare al processo di formulazione del budget annuale e del piano economico triennale, ed esercitare le attività richieste di controllo di gestione in base alle istruzioni ricevute dal Servizio Budget Pianificazione e Controllo di Gestione della sede centrale di Roma.
 - Assicurare l'aggiornamento continuo degli archivi e dell'inventario.
 - Collaborare con fornitori e con il supporto IT, seguendone la relativa contabilità.

3. TRATTAMENTO ECONOMICO E ORARIO DI LAVORO

Al/candidato/a selezionato/a sarà corrisposta una retribuzione annua lorda pari a 40.000 sterline
La posizione è a tempo pieno, per un totale di 36 ore di lavoro settimanali.

4. REQUISITI

Generali per l'ammissione

- Possesso di Laurea;
- Cittadinanza britannica o possesso di regolare permesso di lavoro in UK;
- Ottima conoscenza delle lingue italiana e inglese parlate e scritte;
- Residenza fiscale in UK da almeno 6 mesi.

Conoscenze tecniche e capacità organizzative:

- Conoscenza del settore travel e delle dinamiche B2B (tour operator, agenzie, enti del turismo);
- Buona padronanza degli strumenti informatici, pacchetto Office, CRM, strumenti mail marketing;
- Ottime capacità relazionali, organizzative e di problem solving;
- Disponibilità a viaggiare in Italia e all'estero per eventi, fiere, fam trips;
- Capacità amministrativa a supporto delle attività gestite;
- Attitudine al lavoro in team, spirito d'iniziativa e capacità organizzativa.
- La conoscenza di altre lingue è un plus.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal successivo punto 5) per la presentazione delle domande.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne.

5. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione, da redigersi secondo il modello allegato al presente avviso e sottoscritte, dovranno essere presentate entro e non oltre le ore 24.00 del 14 agosto 2025 per posta elettronica, utilizzando il modello allegato firmato, scansionato e corredato dalla copia di un documento di identità in corso di validità al seguente indirizzo

risorseumanecv@enit.it indicando nell'oggetto: SEL. LONDRA - TRADE E MICE.

La ricezione delle domande sarà comunicata con una mail di risposta al candidato.

Nella domanda di ammissione, i candidati dovranno allegare anche il proprio CV aggiornato, in lingua italiana e dichiareranno sotto la propria responsabilità:

- cognome, nome, data, luogo di nascita;
- residenza;
- indirizzo e-mail presso il quale devono essere inviate eventuali comunicazioni e recapito telefonico;
- La cittadinanza o le cittadinanze di cui sono in possesso;
- Di essere fiscalmente residenti nel Regno Unito da almeno 6 mesi;
- Possesso del titolo di studio indicato al precedente punto 4);
- Assenza o presenza di eventuali condanne penali inflitte o provvedimenti penali pendenti a proprio carico in Italia ed all'estero.

Enit S.p.A si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione.

6. COMMISSIONE DI VALUTAZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione di Valutazione è definita secondo quanto previsto dal Regolamento Selezione del Personale.

Uno dei membri della Commissione avrà funzioni di Segretario e dovrà redigere i verbali delle sedute di valutazione.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, la Commissione di Valutazione, anche avvalendosi di ulteriori professionalità interne a ENIT S.P.A., procederà all'esame delle domande di ammissione e della documentazione allegata ai soli fini dell'ammissibilità dei candidati, stilando infine apposito verbale.

VALUTAZIONE DEI TITOLI/CURRICULARE E COLLOQUIO

La Commissione di Valutazione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- 40 punti per i titoli ed il curriculum;
- 60 punti per il colloquio.

I titoli e curriculum valutabili sono suddivisi nelle seguenti tipologie:

- a. Esperienza pregressa nel ruolo oggetto di selezione fino a 20 punti;
- b. Conoscenza delle lingue richieste (italiano e inglese) ed eventuali ulteriori lingue conosciute fino a 10 punti;
- c. Conoscenze informatiche richieste: fino a 5 punti;
- d. Eventuali titoli di studio/formazione professionale ulteriore rispetto a quelli richiesti. fino a 5 punti.

La valutazione dei titoli e del curriculum avviene con riferimento a tutte le attività professionali, di studio e formazione, specificatamente idonee ad evidenziare le conoscenze e le competenze del Candidato nelle attività oggetto della selezione.

Saranno ammessi al successivo colloquio i primi 6 (sei) candidati che hanno ottenuto il maggior punteggio dall'analisi e valutazione titoli su indicati.

Per la valutazione del colloquio la Commissione esaminatrice avrà a disposizione 60 punti.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 32/60.

Il colloquio verterà sulle materie inerenti le discipline dell'avviso e sui compiti connessi alla funzione da conferire, anche al fine di verificare il possesso delle competenze, conoscenze ed esperienze attestate, nonché alla motivazione al ruolo e al contesto.

La data, l'orario, la sede di convocazione del colloquio e la modalità (in caso di utilizzo di piattaforme on line) e l'elenco dei candidati ammessi saranno pubblicati sul sito www.enit.it — Società Trasparente — Selezione del Personale — Avvisi di Selezione, con un preavviso di almeno 3 giorni prima dell'espletamento dello stesso ed avrà valore di notificazione a tutti gli

effetti. La convocazione sarà, inoltre, trasmessa ai candidati con e-mail.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi muniti di un valido documento di identità.

La mancata presentazione al colloquio, nel giorno e dell'orario fissati, sarà considerata rinuncia.

I candidati sono invitati a consultare il sito www.enit.it — Società Trasparente — Selezione del Personale — Avvisi di Selezione dove saranno pubblicate eventuali ulteriori informazioni in relazione allo svolgimento del presente avviso pubblico.

7. GRADUATORIA FINALE

La Commissione di Valutazione, al termine dei colloqui, formulerà la graduatoria di merito dei candidati, escludendo dalla stessa il candidato che non abbia conseguito nel colloquio la prevista valutazione di sufficienza, e sommando i punteggi ottenuti nelle due diverse fasi.

L'effettiva assunzione in servizio del candidato risultato il 1° della graduatoria avverrà a seguito dell'approvazione dell'Amministratore Delegato della graduatoria e compatibilmente con le esigenze organizzative ed operative di ENIT S.p.A..

La graduatoria verrà pubblicata sul sito www.enit.it - Società Trasparente — Selezione del Personale — Avvisi di Selezione.

Tale graduatoria avrà validità per 12 mesi e potrà essere utilizzata, secondo l'ordine della stessa, in caso di rinuncia alla presa in servizio degli idonei e per l'eventuale copertura di posti di pari livello e analogo profilo professionale.

Il candidato che non ottempera all'invito per la stipula del contratto individuale di lavoro o non assume servizio entro il termine stabilito decade dall'assunzione.

L'eventuale mendace dichiarazione relativa al possesso di uno o più requisiti di ammissione, al possesso dei titoli e vari dichiarati nella domanda di ammissione, comporta l'esclusione del candidato idoneo dalla graduatoria e l'immediata risoluzione del contratto, se già stipulato.

8. PUBBLICAZIONE AVVISO DI SELEZIONE

Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale di Enit Sp.pA., sul sito dell'Ambasciata Italiana nel Regno Unito, sul sito dell'Istituto di Cultura italiano, sul sito del Consolato Generale nel Regno Unito, e su quello della Camera di Commercio italiana a Londra. Viene inoltre pubblicizzato con un annuncio sul canale social LinkedIn.

9. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali indicati dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale assunzione nel rispetto del Regolamento Europeo sulla Privacy 2016/679.

Il Direttore Generale

(Elena Nembrini)

