

INFORMAZIONI PERSONALI

Alexandra Pöder

 Ausserdorferweg 14, 39011 Lana

  0471 413128

 alexpoder@yahoo.it



 3484792606

Sesso Femminile | Italiana

OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO
OBIETTIVO PROFESSIONALE

Ispettrice amministrativa 8 livello
Laureata in Sociologia

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

1/03/2018 – ad oggi

Ispettrice amministrativa 8 livello
Ufficio FSE – Ripartizione Europa della Provincia Autonoma di Bolzano, Bolzano

Area programmazione e valutazione dal 2018 con principali attività la predisposizione di Avvisi, la valutazione di progetti per la selezione delle operazioni, supervisione della valutazione.

01/ 2012- - 12/2017

Ispettrice amministrativa 8 livello
Ufficio Affari di Gabinetto della Ripartizione 1 della Provincia Autonoma di Bolzano, Piazza Silvius Magnago 1 – Bolzano

Valutazione di progetti di cooperazione delle organizzazioni non governative, delle associazioni, delle cooperative e delle fondazioni; elaborazione/supervisione programmi gestiti dall'Ufficio (Coordinamento del programma Euregio, programma con Governo tibetano in esilio, programma nel Nord Uganda, programma Capo Verde, programma con il Municipio di Kathmandu e la HRA nepalese, programma con finanziamento AICS nel Nord dell'Albania, partenariato con Srebrenica, programma 'Teaching Microcredit' con finanziamento UE); valutazione/accompagnamento di interventi di aiuto umanitario; missioni di monitoraggio con scadenza annuale dei programmi in Uganda/Tanzania ed altri paesi selezionati per il controllo annuale dei progetti; pianificazione percorsi formativi per le associazioni nonché organizzazione di eventi di informazione ed sensibilizzazione (Giornate della Cooperazione, eventi sul Medio Oriente, evento sui SDGs ecc.)
Cooperazione allo sviluppo

06/2009 – 12/2011

Libera collaboratrice nell'ufficio Affari di Gabinetto, Ripartizione 1, Presidenza
Elaborazione/Supervisione del programma di cooperazione decentrata nel Nord Uganda e di un programma transfrontaliero in Uganda/Tanzania; elaborazione di programmi per presentazione ad Europeaid

Ufficio Affari di Gabinetto della Ripartizione 1 della Provincia Autonoma di Bolzano, Piazza Silvius Magnago 1 - Bolzano
Cooperazione allo sviluppo

08/2008 al 12/2008

Coordinatrice del settore "Protezione" a Gulu nel Nord Uganda
Pianificazione, implementazione e monitoraggio di azioni in risposta ai bisogni di protezione della popolazione sfollati
Danish Refugee Council (DRC), Borgergade 10, 3rd floor, 1300 Copenhagen K.
Settore: Cooperazione allo sviluppo

07/2006- 06/2008

"Regional Manager" per il Nord dell'Uganda
Responsabile di tutto il programma di protezione dei diritti dei bambini nei distretti nel Nord dell'Uganda.
Formulazione e supervisione degli interventi, gestione personale (15 persone sotto diretta supervisione e circa 100 staff in 3 uffici distrettuali, supervisione gestione finanziaria dei progetti in ambito educativo, della protezione dei

	bambini, di interventi nell'ambito della sicurezza alimentare e di educazione ai diritti dell'infanzia in generale con un budget annuale di 8 milioni di Euro. Save the Children in Uganda/Save the Children Norway, Kira Road, Kampala, Uganda Cooperazione allo sviluppo e aiuto umanitario
07/2005 – 06/2006	Manager del distretto di Kilinochchi in Sri Lanka Formulazione, implementazione e monitoraggio/valutazione di vari interventi nel settore educativo, interventi di protezione dell'infanzia, di sostegno al sostentamento della famiglia e di preparazione e di risposta all'emergenza (include tutta la risposta allo Tsunami ma anche alla guerra civile). Save the Children UK, 1 St John's Lane, London EC1M 4AR Aiuto umanitario
02/2005 – 06/2005	Direttrice Responsabile della pianificazione ed implementazione di interventi di emergenza in risposta allo Tsunami nel settore educativo e attività generatrici di reddito, gestione personale, gestione finanziaria ed amministrativa (budget di 2 milioni di Euro) CESVI (Cooperazione allo sviluppo), Via Broseta 68/a, 24128 Bergamo Cooperazione allo sviluppo
09/2002 – 09/2004	Direttrice del Gruppo di Volontariato Civile in Burundi Formulazione, implementazione e monitoraggio/valutazione di interventi nel settore educativo/formazione professionale, in ambito sanitario/nutrizionale, di sostegno alle famiglie ed interventi di emergenza in aiuto alle popolazioni di sfollati nella Provincia di Bujumbura e di Kirundo. Il budget annuale gestito era di circa 4 milioni di Euro. Personale complessivo 350 persone di cui 13 espatriati e 8 manager locali sotto diretta supervisione Gruppo di Volontariato Civile, Via dell'Osservanza 35/a, Bologna Cooperazione allo sviluppo/aiuto umanitario.
02/2001-02/2002	Ispettrice amministrativa 8 livello presso l'ufficio Affari di Gabinetto – Ripartizione 1 Valutazione ed accompagnamento di progetti di cooperazione delle organizzazioni, supervisione programmi diretti dell'Ufficio e valutazione di interventi di aiuto umanitario, missioni di valutazione, pianificazione percorsi formativi per le associazioni. Ufficio Affari di Gabinetto della Ripartizione 1 della Provincia Autonoma di Bolzano, Via Crispi 3 – Bolzano Cooperazione allo sviluppo
05/1999 – 12/2000	Direttrice del Gruppo di Volontariato Civile in Albania Formulazione, implementazione e supervisione/monitoraggio di interventi formativi soprattutto per donne e giovani, interventi in ambito sanitario e di sicurezza alimentare. Responsabilità di 5 milioni di Euro all'anno Gruppo di Volontariato Civile, Via dell'Osservanza 35/a, Bologna Cooperazione allo sviluppo/aiuto umanitario.
Luglio, 1998 – Dicembre, 1998	Assistente Direttore Gestione di progetti finanziati dalla Comunità Europea Gruppo di Volontariato Civile, Via dell'Osservanza 35/a, Bologna Cooperazione allo sviluppo/aiuto umanitario.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2018-202021

"Il quadro programmatico provinciale 2014-2020" – 13/09/2018, "Focus sulla programmazione provinciale" – 14/09/2018, "La Progettazione" 19/08/2018; "Il Sistema di gestione e controllo - La gestione" – 20/09/2018. "Il sistema di gestione e controllo - La rendicontazione" – 8 e 9/10/2018, "Contabilità e bilancio" – 22/11 e 23/11/2018 da parte di Formez PA. Formazione sul monitoraggio con Sergio Vasari - 7.12.2018; "Metodologie didattiche per la formazione per adulti e progettazione per contenuti a seconda della didattica"; Formazione su "Mediazione e integrazione migranti"; Aiuti di Stato – 7/09/2018; Microsoft Office 365 - 23/10/2018 organizzato dalla Provincia Autonoma di Bolzano. Prevenzione e lotta alla corruzione 6/03/2018; FSE 2014-2020 Il sistema nazionale di monitoraggio 20/11/2018 Ufficio Sviluppo Personale provinciale; Le basi della statistica descrittiva 17 e 18/09/2019 – Ufficio Sviluppo Personale provinciale; "Obblighi e adempimenti di informazione e pubblicità" 20/03/2020 Formez PA; One Drive and Share Point 30/04/2020 organizzato dalla Provincia Autonoma di Bolzano; La normativa sugli aiuti di stato e le misure temporanee per far fronte all'emergenza del Covid-19 – 5/03/2021 organizzato dalla Provincia Autonoma di Bolzano; Metodologie didattiche per la formazione per

adulti e progettazione per contenuti a seconda della didattica" 18/06/2020 – Formez PA;
Strumenti di comunicazione efficace - Webinar del 19.11.2020 - Docente Titti Gallucci (Formez);
Progetto Empowerment – supporto alla Provincia autonoma di Bolzano nell'attuazione della
Capacità Istituzionale: Percorso di qualificazione e empowerment PaB – Focus su valutazione
progetti – 22 gennaio 2021 – Formez PA; Tecniche di comunicazione efficace per la gestione
delle dinamiche relazionali_ parte 2 - Webinar del 16.04.2021 e 23.04.2021 - Docente Corrado
Arrigoni (Formez);
Formazione generale sui controlli di primo livello (FLC) del 11.04.2022

Corsi frequentati nel 2023:

Resilienz und Selbstmanagement (resilienza e self management) - EWICO - Vigil Christine
Progetto Empowerment - Funzioni e formule per l'analisi dei dati semplici - Damiano Causale
Progetto Empowerment - Funzioni e formule per l'analisi dei dati semplici - Damiano Causale
Progetto Empowerment - Funzioni e formule per l'analisi dei dati complessi - Damiano Causale
Progetto Empowerment - Funzioni e formule per l'analisi dei dati complessi - Damiano Causale
I sistemi di gestione e controllo (gestione, ammissibilità della spesa)
I sistemi di gestione e controllo (controlli, monitoraggio)
Formazione Ismeri sulla valutazione in itinere ed ex post - parte 1
Formazione Ismeri sulla valutazione in itinere ed ex post - parte 2
Aiuti di Stato (generale) - primo incontro
Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici: misura di prevenzione e opportunità di
empowerment
La nozione di aiuti di Stato nella normativa europea: aspetti procedurali e tipologie. Casi pratici.
Formazione obbligatoria sulla sicurezza – Ufficio per la Formazione

Provincia Autonoma di Bolzano – Ufficio Sviluppo Personale – Ufficio FSE

10/2015	Europrogettazione avanzato Camera di Commercio Belgo-Italiana Europrogettazione avanzato
10/2009	Corso per la progettazione di progetti finanziati dall'Unione Europea Ripartizione 4 Personale/Eurac Research Progettazione, conoscenza di varie linee di finanziamento
11/2001 – 05/2002	"Master's Degree – Management of Development" con la tesi finale su "Programme for the protection of children's rights in Mozambique" Università di Torino in collaborazione con International Training Centre dell'ILO Formulazione, implementazione e valutazione di politiche, programmi e progetti di sviluppo; Economia, sociologia e legge in rapporto allo sviluppo; salute e sviluppo; Community-Driven Development (CDD), sviluppo rurale e urbano; strumenti internazionali per la protezione dei diritti dei bambini.
09/1992 – 03/1998	Laurea in Sociologia Università degli Studi di Trento Politiche sociali, sociologia urbana e rurale, Statistica, relazioni internazionali, psicologia, sociologia del lavoro, cooperazione allo sviluppo Formulazione, implementazione e valutazione di politiche, programmi e progetti di sviluppo; Economia, sociologia e legge in rapporto allo sviluppo; salute e sviluppo; Community-Driven Development (CDD), sviluppo rurale e urbano; strumenti internazionali per la protezione dei diritti dei bambini.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Tedesco

Italiano, Inglese, Francese, Portoghese, Spagnolo

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato
C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato
C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato
C2	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	B1	Utente autonomo
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	A2	Utente intermedio	A2	Utente base	A2	Utente base

Competenze comunicative

- Capacità di lavorare in gruppo, buone capacità di comunicazione, capacità di adeguamento a contesti multiculturali acquisite nel contesto professionale e nel tempo libero in seguito al lavoro all'estero, capacità di risoluzione di conflitti, capacità di rappresentanza anche a livelli alti (ho sempre lavorato a stretto contatto con governatori locali e dirigenti tecnici di vari settori, nonché con personale d'ambasciata e con personale dei principali donatori a livello dell'Unione Europea, degli Stati Uniti e del sistema Onu).

Competenze organizzative e gestionali

- Capacità di organizzare il lavoro in un ufficio, capacità di assegnare compiti sulla base delle competenze/ruoli dei membri del team. Buona capacità di leadership dovuta all'esperienza pluriennale di Manager/Direttrice in grandi organizzazioni non governative.

Competenze professionali

Buone competenze nell'ambito della valutazione/monitoraggio di interventi

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente base	Utente base	Utente base	Utente base	Utente base

- Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel, Power Point e Access. Buona capacità di navigare in Internet

Altre competenze

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Referenze

ALLEGATI

- Na

Dati personali

2 – Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

PERSÖNLICHE DATEN

Alexandra Pöder

 Ausserdorferweg 14, 39011 Lana  0471 413128 alexpoder@yahoo.it 3484792606Sex     Italienisch

BERUF, FÜR DEN SIE SICH
BEWERBEN
GEHALTENER STANDORT
BERUFSWUNSCH
QUALIFIKATION
O BERUFLICHES ZIEL

Verwaltungsinspektor Stufe 8
Hochschulabschluss in Soziologie

BERUFSERFAHRUNG

1/03/2018 - bis heute

Verwaltungsinspektor Stufe 8
ESF-Büro - Europaabteilung der Autonomen Provinz Bozen, Bozen

Programmierungs- und Evaluierungsbereich seit 2018 mit den Hauptaktivitäten Vorbereitung von Bekanntmachungen, Evaluierung von Projekten für die Auswahl von Operationen, Überwachung der Evaluierung.

01/ 2012- - 12/2017

Verwaltungsinspektor/in Stufe 8
Kabinettsitz der Abteilung 1 der Autonomen Provinz Bozen, Piazza Silvius Magnago 1 - Bozen

Evaluierung von Kooperationsprojekten von Nichtregierungsorganisationen, Vereinen, Genossenschaften und Stiftungen; Entwicklung/Begleitung von Programmen, die vom Büro verwaltet werden (Koordination des Euregio-Programms, Programm mit der tibetischen Exilregierung, Programm in Norduganda, Programm auf den Kapverden, Programm mit der Stadtverwaltung von Kathmandu und der nepalesischen HRA, Programm mit AICS-Mitteln in Nordalbanien, Partnerschaft mit Srebrenica, Programm "Teaching Microcredit" mit EU-Mitteln)
Evaluierung/Begleitung von Maßnahmen der humanitären Hilfe; Monitoring-Missionen nach Uganda/Tansania und in andere ausgewählte Länder zum jährlichen Monitoring von Projekten; Planung von Trainingskursen für Verbände sowie Organisation von Informations- und Sensibilisierungsveranstaltungen (Kooperationstage, Veranstaltungen zum Nahen Osten, Veranstaltung zu den SDGs, etc.))
Entwicklungszusammenarbeit

06/2009 - 12/2011

Freier Mitarbeiter im Büro für Kabinettsangelegenheiten, Abteilung 1, Präsidentschaft

Ausarbeitung/Beaufsichtigung des Programms für dezentralisierte Zusammenarbeit in Norduganda und eines grenzübergreifenden Programms in Uganda/Tansania; Ausarbeitung von Programmen zur Vorlage bei Europeaid

Kabinettsitz der Abteilung 1 der Autonomen Provinz Bozen, Piazza Silvius Magnago 1 - Bozen
Entwicklungszusammenarbeit

Koordinator für den Schutzsektor in Gulu, Norduganda

08/2008 bis 12/2008

Planung, Durchführung und Überwachung von Maßnahmen zur Deckung des Schutzbedarfs der vertriebenen Bevölkerung.

Dänischer Flüchtlingsrat (DRC), Borgergade 10, 3. Stock, 1300 Kopenhagen K.
Sektor:Entwicklungszusammenarbeit

07/2006- 06/2008

"Regionalmanager für Norduganda

Verantwortlich für das gesamte Kinderrechtsschutzprogramm in den Distrikten in Norduganda. Ausarbeitung und Überwachung von Maßnahmen, Personalverwaltung (15 Personen unter direkter Aufsicht und etwa 100 Mitarbeiter in drei Distrikbüros), Überwachung der Finanzverwaltung von Projekten in den Bereichen Bildung, Kinderschutz, Ernährungssicherheit und Kinderrechtserziehung im Allgemeinen mit einem Jahresbudget von 8 Millionen Euro.

	Save the Children in Uganda/Save the Children Norwegen, Kira Road, Kampala, Uganda Entwicklungszusammenarbeit und humanitäre Hilfe
07/2005 - 06/2006	Bezirksleiter Kilinochchi in Sri Lanka Ausarbeitung, Durchführung und Überwachung/Bewertung verschiedener Maßnahmen im Bildungsbereich, Kinderschutz, Unterstützung von Familien bei der Existenzsicherung sowie Vorbereitung auf und Reaktion auf Notfälle (einschließlich aller Tsunami-Maßnahmen, aber auch Bürgerkrieg). Save the Children UK, 1 St John's Lane, London EC1M 4AR Humanitäre Hilfe
02/2005 - 06/2005	Direktor Zuständig für die Planung und Durchführung von Soforthilfemaßnahmen als Reaktion auf den Tsunami in den Bereichen Bildung und einkommensschaffende Maßnahmen, Personalverwaltung, Finanz- und Verwaltungsmanagement (Mittelausstattung: 2 Mio. EUR) CESVI (Entwicklungszusammenarbeit), Via Broseta 68/a, 24128 Bergamo Entwicklungszusammenarbeit
09/2002 - 09/2004	Direktor der Gruppe der zivilen Freiwilligen in Burundi Ausarbeitung, Durchführung und Überwachung/Bewertung von Maßnahmen in den Bereichen Bildung/Berufsausbildung, Gesundheit/Ernährung, Unterstützung von Familien und Soforthilfemaßnahmen zugunsten der Binnenvertriebenen in Bujumbura und der Provinz Kirundo. Der verwaltete Jahreshaushalt belief sich auf rund 4 Mio. EUR. Insgesamt 350 Mitarbeiter, davon 13 ausländische Mitarbeiter und 8 lokale Manager unter direkter Aufsicht Gruppo di Volontariato Civile, Via dell'Osservanza 35/a, Bologna Entwicklungszusammenarbeit/humanitäre Hilfe.
02/2001-02/2002	Verwaltungsinspektor der 8. Ebene im Amt für Kabinettsangelegenheiten - Abteilung 1 Bewertung und Begleitung von Kooperationsprojekten von Organisationen, Überwachung von Programmen des Direktbüros und Bewertung von Maßnahmen der humanitären Hilfe, Bewertungsmissionen, Planung von Schulungskursen für Verbände. Amt für Kabinettsangelegenheiten der Abteilung 1 der Autonomen Provinz Bozen, Crispistraße 3 - Bozen Entwicklungszusammenarbeit
05/1999 - 12/2000	Direktor der Gruppe für zivile Freiwilligenarbeit in Albanien Ausarbeitung, Durchführung und Überwachung von Ausbildungsmaßnahmen, insbesondere für Frauen und junge Menschen, sowie von Maßnahmen in den Bereichen Gesundheit und Lebensmittelsicherheit. Verantwortung von 5 Mio. EUR pro Jahr Gruppo di Volontariato Civile, Via dell'Osservanza 35/a, Bologna Entwicklungszusammenarbeit/humanitäre Hilfe.
Juli, 1998 - Dezember, 1998	Stellvertretender Direktor Verwaltung der von der Europäischen Gemeinschaft finanzierten Projekte Gruppo di Volontariato Civile, Via dell'Osservanza 35/a, Bologna Entwicklungszusammenarbeit/humanitäre Hilfe.

BILDUNG UND AUSBILDUNG

2018-2020/21

"Der provinciale Programmplanungsrahmen 2014-2020" - 13/09/2018, "Fokus auf die provinciale Programmplanung" - 14/09/2018, "Die Planung" 19/08/2018; "Das Verwaltungs- und Kontrollsystem - Das Management" - 20/09/2018. "Das Verwaltungs- und Kontrollsystem - Das Berichtswesen" - 8. und 9.10.2018, "Buchhaltung und Budgetierung" - 22.11. und 23.11.2018 von Fornez PA. Fortbildung zum Thema Monitoring mit Sergio Vasarri - 7/12/2018; "Didaktische Methoden für die Erwachsenenbildung und inhaltliche Gestaltung nach didaktischen Gesichtspunkten"; Fortbildung zum Thema "Mediation und Integration von Migranten"; Staatliche Beihilfen" - 7/09/2018; Microsoft Office 365 - 23/10/2018 organisiert von der Autonomen Provinz Bozen. Korruptionsprävention und -bekämpfung - 06.03.2018; ESF 2014-2020 Das nationale Überwachungssystem - 20.11.2018 Landesamt für Personalentwicklung; Grundlagen der deskriptiven Statistik - 17. und 18.09.2019 - Landesamt für Personalentwicklung; "Informations- und Publizitätspflichten und -erfüllung" - 20.03.2020 Fornez PA; One Drive und Share Point - 30.04.2020 organisiert von der Autonomen Provinz Bozen; Gesetzgebung über staatliche Beihilfen und vorübergehende Maßnahmen zur Bewältigung des Covid-19-Notstands -

5/03/2021 organisiert von der Autonomen Provinz Bozen; Didaktische Methoden für die Erwachsenenbildung und Design by Content" 18/06/2020 - Formez PA; Effektive Kommunikationsmittel - Webinar am 19.11.2020 - Dozent Titti Gallucci (Formez); Empowerment Projekt - Unterstützung der Autonomen Provinz Bozen bei der Umsetzung von Institutional Capacity: Path of qualification and empowerment PaB - Fokus auf Projektevaluation - 22. Januar 2021 - Formez PA; Effektive Kommunikationstechniken für das Management von Beziehungsdynamiken_Teil 2 - Webinar am 16.04.2021 und 23.04.2021 - Dozent Corrado Arrigoni (Formez); Allgemeine Ausbildung zur Kontrolle der ersten Ebene (FLC) vom 11.04.2022

Im Jahr 2023 besuchte Kurse:

Resilienz und Selbstmanagement - EWICO - Vigl Christine
Empowerment Project - Funktionen und Formeln zur einfachen Datenanalyse - Damiano Causale
Empowerment Project - Funktionen und Formeln zur einfachen Datenanalyse - Damiano Causale
Empowerment Project - Funktionen und Formeln für die Analyse komplexer Daten - Damiano Causale
Empowerment Project - Funktionen und Formeln für die Analyse komplexer Daten - Damiano Causale
Verwaltungs- und Kontrollsysteme (Verwaltung, Zuschussfähigkeit der Ausgaben)
Verwaltungs- und Kontrollsysteme (Kontrollen, Überwachung)
Ismeri-Schulung zur In itinere- und Ex-post-Bewertung - Teil 1
Ismeri-Schulung zur In itinere- und Ex-post-Bewertung - Teil 2
Staatliche Beihilfen (allgemein) - erste Sitzung
Der Verhaltenskodex für Beamte: Präventionsmaßnahme und Möglichkeit zur Stärkung der Handlungskompetenz
Der Begriff der staatlichen Beihilfe im europäischen Recht: Verfahrensaspekte und Arten.
Praktische Fälle.
Obligatorische Sicherheitsschulung - Ausbildungsbüro

Autonome Provinz Bozen - Amt für Personalentwicklung - ESF-Büro

10/2015	Erweiterte Europlanung Belgisch-italienische Handelskammer Erweiterte Europlanung
10/2009	Kurs für die Gestaltung von EU-finanzierten Projekten Abteilung 4 Personal/Eurac Research Planung, Kenntnis der verschiedenen Finanzierungslinien
11/2001 - 05/2002	"Master's Degree - Management of Development" mit einer Abschlussarbeit zum Thema "Programm zum Schutz der Rechte von Kindern in Mosambik". Universität Turin in Zusammenarbeit mit dem Internationalen Ausbildungszentrum der ILO Formulierung, Umsetzung und Evaluierung von Entwicklungspolitiken, -programmen und -projekten; Wirtschaft, Soziologie und Recht im Zusammenhang mit Entwicklung; Gesundheit und Entwicklung; gemeinschaftsorientierte Entwicklung (CDD), ländliche und städtische Entwicklung; internationale Instrumente zum Schutz der Rechte des Kindes.
09/1992 - 03/1998	BSc in Soziologie Universität Trient Sozialpolitik, städtische und ländliche Soziologie, Statistik, internationale Beziehungen, Psychologie, Arbeitssoziologie, Entwicklungszusammenarbeit Formulierung, Umsetzung und Evaluierung von Entwicklungspolitiken, -programmen und -projekten; Wirtschaft, Soziologie und Recht im Zusammenhang mit Entwicklung; Gesundheit und Entwicklung; gemeinschaftsorientierte Entwicklung (CDD), ländliche und städtische Entwicklung; internationale Instrumente zum Schutz der Rechte des Kindes.

PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN

Muttersprache

Deutsch

Italienisch, Englisch, Französisch, Portugiesisch, Spanisch

Verstehen				Gesprochenes Wort				Geschrieben	
Anhören		Lesen		Mündliche Interaktion		Mündliche Produktion			
C2	Fortgeschrittener Benutzer	C2	Fortgeschrittener Benutzer	C2	Fortgeschrittener Benutzer	C2	Fortgeschrittener Benutzer	C2	Fortgeschrittener Benutzer
C2	Fortgeschrittener Benutzer	C2	Fortgeschrittener Benutzer	C2	Fortgeschrittener Benutzer	C2	Fortgeschrittener Benutzer	C2	Fortgeschrittener Benutzer
C2	Fortgeschrittener Benutzer	C2	Fortgeschrittener Benutzer	C2	Fortgeschrittener Benutzer	C2	Fortgeschrittener Benutzer	C2	Fortgeschrittener Benutzer
C2	Fortgeschrittener Benutzer	C1	Fortgeschrittener Benutzer	C1	Fortgeschrittener Benutzer	C1	Fortgeschrittener Benutzer	B1	Autonomer Benutzer
B1	Autonomer Benutzer	B1	Autonomer Benutzer	A2	Fortgeschrittener Benutzer	A2	Einfacher Benutzer	A2	Einfacher Benutzer

Kommunikationsfähigkeit

- Teamfähigkeit, gute Kommunikationsfähigkeiten, Anpassungsfähigkeit an multikulturelle Kontexte, die ich im beruflichen Kontext und in meiner Freizeit durch meine Arbeit im Ausland erworben habe, Konfliktlösungsfähigkeiten, Repräsentationsfähigkeiten auch auf hoher Ebene (ich habe stets eng mit lokalen Gouverneuren und technischen Leitern verschiedener Sektoren sowie mit Botschaftsmitarbeitern und Mitarbeitern der wichtigsten Geber auf EU-, US- und UN-Ebene zusammengearbeitet).

Organisations- und Managementfähigkeiten

- Fähigkeit zur Organisation der Arbeit in einem Büro, Fähigkeit zur Zuweisung von Aufgaben auf der Grundlage der Kompetenzen/Rollen der Teammitglieder. Gute Führungsqualitäten aufgrund langjähriger Erfahrung als Manager/Direktor in großen Nichtregierungsorganisationen.

Berufliche Fähigkeiten

Gute Kenntnisse in der Evaluierung/Überwachung von Interventionen

Digitale Kompetenzen

SELBSTEINSCHÄTZUNG				
Informationsverarbeitung	Kommunikation	Erstellung von Inhalten	Sicherheit	Fehlersuche
Einfacher Benutzer	Einfacher Benutzer	Einfacher Benutzer	Einfacher Benutzer	Einfacher Benutzer

- Kenntnisse der Microsoft-Anwendungen und des Office-Pakets, insbesondere von Word, Excel, Power Point und Access. Gute Fähigkeit, im Internet zu surfen

Andere Fähigkeiten

Führerschein

B

MEHR INFORMATIONEN

Referenzen

ANHÄNGE

- Na

Persönliche Daten

2 - Ich genehmige die Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten im Lebenslauf gemäß Art. 13 des Gesetzesdekrets Nr. 196 vom 30. Juni 2003 "Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten" und Art. 13 der DSGVO (Verordnung (EU) 2016/679).