

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

FABEN GETACHEW TEKLEHAYMANOT

Indirizzo

ADDIS ABEBA, ETIOPIA

Telefono

E-mail

Nazionalità

Etiopie

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

MAGGIO 2020 – OGGI

Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo – Sede di Addis Abeba, +251-11-1239600/01/02, P.O.Box 1105, segreteria.addisabeba@aics.gov.it

Esperto Nazionale in Nutrizione e Genere

- *Coordinare e monitorare l'andamento e la gestione dell'iniziativa "La filicra della Moringa per lo sviluppo delle comunità rurali in SNNPR", verificare la qualità dell'esecuzione e prestare la necessaria assistenza tecnica*
- *Partecipare ai comitati tecnici e alle unità di coordinamento e gestione a livello federale e regionale per la definizione del Piano Operativo a l'implementazione delle attività*
- *Assicurare un'efficace garanzia della qualità dell'implementazione delle attività e verificare l'integrità generale dell'iniziativa assicurando la coerenza degli interventi messi in atto dai diversi enti implementatori rispetto al Piano Operativo.*
- *Supportare il Coordinatore di Programma nel garantire una corretta gestione tecnico-amministrativa del fondo in loco.*
- *Facilitare la creazione di sinergie con altri programmi e progetti promossi da questa sede, afferenti alla tematica di nutrizione, sicurezza alimentare ed empowerment socio-economico delle donne.*
- *Supportare l'Ufficio AICS di Addis Abeba, in coordinamento con il Titolare della sede Estera e il Coordinatore dell'Unità, nel coordinamento e monitoraggio delle attività relative alla tematica di nutrizione e sicurezza alimentare in Etiopia.*
- *Partecipare, rappresentando l'Ufficio AICS di Addis Abeba, ad incontri, seminari, gruppi di lavoro e tavoli di coordinamento, inclusi quelli Governo – Donatori, riguardanti la tematica di nutrizione, sicurezza alimentare e sistemi alimentari*
- *Supportare l'Ufficio AICS di Addis Abeba, in coordinamento con il Coordinatore dell'Unità e i responsabili dei programmi, nella progettazione, pianificazione e gestione di programmi nutrition sensitive.*
- *Contribuire alla predisposizione di proposte di finanziamento e all'elaborazione di strategie e documenti tecnici garantendo che la nutrizione e l'empowerment socio-economico dei gruppi più vulnerabili siano affrontati in modo specifico con strategie di attuazione efficaci e in linea con le strategie nazionali, linee guida AICS e impegni internazionali ed europei*

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

AGOSTO 2018 – APRILE 2020

Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo – Sede di Addis Abeba, +251-11-1239600/01/02, P.O.Box 1105, segreteria.addisabeba@aics.gov.it

Collaboratore Tecnico

- *Assistere l'Esperto Italiano nella comunicazione in lingua amarica con le Autorità locali per il coordinamento, la supervisione e il monitoraggio e valutazione delle attività di progetto*
- *Fornire supporto e assistenza tecnica, insieme al Capo Programma, alle controparti istituzionali e governative*
- *Verificare l'organizzazione della linea di microcredito con l'Istituto di microfinanza e con le controparti*
- *Fornire assistenza tecnica nella realizzazione delle attività di sviluppo comunitario*
- *Assistere nella supervisione e controllo dei lavori infrastrutturali in Gestione Diretta presso la sezione femminile dell'Istituto Penitenziario di Arba Minch*
- *Assistere alla realizzazione delle attività affidate all'OSC CIAI riguardanti il collegamento produttivo fra le detenute dell'Istituto Penitenziario di Arba Minch e l'Associazione di donne imprenditrici*
- *Assicurare, assieme al Capo Programma, la partecipazione ai gruppi di lavoro relativi al settore Gender e Nutrition*
- *Verificare che la componente Nutrizione & Gender abbia la dovuta rilevanza nei progetti finanziati dalla Cooperazione Italiana.*
- *Verificare l'integrazione tra il progetto WEESI e il progetto ESWEP affidato a UNFPA*

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

GENNAIO 2016 – APRILE 2016; APRILE 2016 – GIUGNO 2016; AGOSTO 2016 – DICEMBRE 2016; GENNAIO 2017 – GIUGNO 2017; AGOSTO 2017 – FEBBRAIO 2018; FEBBRAIO 2018 – GIUGNO 2018

Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo – Sede di Addis Abeba, +251-11-1239600/01/02, P.O.Box 1105, segreteria.addisabeba@aics.gov.it

Consulente - Gender e Nutrition

- *Assistere il Capo Programma nella comunicazione in lingua amarica con le Autorità locali a livello di Regione, Zona, Woreda e Kebele e nel coordinamento e supervisione delle attività di progetto*
- *Fornire supporto tecnico, insieme al Capo Programma, alle controparti istituzionali e governative*
- *Partecipare all'analisi dei bisogni di formazione sulle tematiche di genere per le istituzioni governative coinvolte dal progetto e assistere nella preparazione dei training specifici*
- *Partecipare alla valutazione delle indagini socio-economiche e dello studio di mercato nelle aree di intervento per i gruppi beneficiari del progetto*
- *Assistere nei contatti con il TVET per l'individuazione delle formazioni tecniche dei gruppi di donne beneficiarie, nella programmazione dell'alfabetizzazione gestionale tramite tablet, nei contatti con le istituzioni di microfinanza, nell'individuazione delle azioni volte al supporto delle attività generatrici di reddito, nell'individuazione e pianificazione dei training per il rafforzamento dell'autostima, nell'individuazione delle attività di sviluppo comunitario e nella programmazione delle campagne di sensibilizzazione*
- *Verificare che la componente Nutrizione & Gender abbia la dovuta rilevanza nei progetti finanziati dalla Cooperazione Italiana.*
- *Partecipare al Core Working Group per la redazione della programmazione congiunta EU+ Nutrition Strategy for Ethiopia*

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DICEMBRE 2015 – GENNAIO 2016

Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo – Sede di Addis Abeba, +251-11-1239600/01/02, P.O.Box 1105, segreteria.addisabeba@aics.gov.it

Consulente - Nutrition

- *Analizzare il documento "A Situation Analysis of the Nutrition Sector in Ethiopia" (SITAN) preparato da UNICEF e Unione Europea, e redigere un rapporto di sintesi e di valutazione*
- *Partecipare a incontri di presentazione del SITAN organizzati dall'Unione Europea, assieme ai responsabili di settore dell'AICS, e redigere un rapporto sulle proposte di modifica da parte degli Stati Membri (EU+)*
- *Redigere un rapporto con raccomandazioni su azioni future della Cooperazione Italiana nel settore della Nutrizione, compresa la prospettiva di genere, sulla base delle informazioni raccolte*

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

AGOSTO 2014 – GENNAIO 2016

Micronutrient Initiative – Etiopia, +251-113-714919 Addis Abeba, Etiopia

Collaboratore tecnico per il programma Infant and Young Child Nutrition

- *Dare supporto tecnico al progetto "Local Complementary Food Production in Amhara, Tigray, Oromia and SNNP Regions" implementato da UNICEF e al progetto sull'introduzione dei Mincronutrient Powders in Etiopia*
- *Coordinare e supervisionare il "Business Model Development Process" per il progetto "Extended Pilot Local Complementary Food Production"*
- *Assistere nel rafforzamento delle capacità imprenditoriali delle madri per la produzione di alimenti per bambini 6-24 mesi usando ingredienti localmente disponibili*
- *Dare supporto tecnico al Capo Programma su: a) lo studio dell'accettabilità e disponibilità a pagare per gli MNP / LNS condotti dall'Università di Semara, b) lo studio sulla sicurezza degli alimenti dei bambini 6-24 mesi condotti dall'Università di Addis Abeba e c) valutazione qualitativa del processo per il progetto "Extended Pilot Local Complementary Food Production"*
- *Coordinare ed organizzare incontri di aggiornamento con le varie controparti (ONG internazionali e istituzioni governative di competenza) e i donatori*
- *Dare supporto tecnico al progetto "Extended Pilot Local Complementary Food Production in Afar Region" finanziato dall'Irish Aid*
- *Assistere nella redazione di rapporti sullo stato di avanzamento delle attività*

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

AGOSTO 2013 – AGOSTO 2014

Micronutrient Initiative – Ottawa, Canada, +16137826800

Assistente esecutivo per il Micronutrient Secretariat – MN Forum

- *Persona di riferimento in Etiopia per il Micronutrient Forum Secretariat, con sede negli uffici di Micronutrient Initiative ad Ottawa*
- *Coordinare e monitorare le attività dei vari stakeholder, tra cui il Federal Ministry of Health, Ethiopian Public Health Institute e donatori internazionali*
- *Responsabile di vari compiti amministrativi, tra cui il follow-up di fornitori, supporto logistico e di gestione, gestione della corrispondenza*
- *Dare supporto amministrativo al Local Steering Committee del MN Forum*

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

OTTOBRE 2012 – AGOSTO 2013

Mattioli JV, Addis Ababa, P.O.Box 1034, emmanuele.gennaro@gmail.com

Assistant Project Manager

- *Assistere il PM nell'assicurare che tutti i progetti siano conformi ai termini e alle disposizioni legali dei contratti che li regolano*
- *Identificare proattivamente potenziali problemi e facilitarne le soluzioni*
- *Tenere informato il PM riguardo allo stato di avanzamento dei lavori di ogni progetto e informare tempestivamente dovessero sorgere problemi*
- *Assistere il PM nella comunicazione con le varie aree di progetto e fornire supporto nella relazione tra i diversi gruppi di lavoro*
- *Assistere il PM nella gestione e coordinazione del team*
- *Coordinarsi con diversi uffici e / o soggetti esterni ed interni come da richiesta*

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

MARZO 2011 – OTTOBRE 2012

Initiative Africa, Addis Ababa, P.O.Box 1123, iafrica@ethionet.et

Project Officer / Coordinator

- *Eseguire attività da project manager associate con tutte le fasi del ciclo di vita del progetto (sviluppo di proposte, avvio del progetto, implementazione, M&E e chiusura del progetto)*
- *Sviluppare programmi dettagliati e gestirne la pianificazione lungo tutta la durata di ogni progetto*
- *Pianificare e preparare un piano di bilancio per il progetto a seconda delle necessità del programma, dei partner e dei donatori*
- *Raccolta dati e gestione report*
- *Preparare, coordinare, assistere, facilitare e / o monitorare workshop e eventi del progetto*
- *Organizzare la logistica necessaria per le attività del progetto*
- *Mantenere in modo efficace il sistema di comunicazione e garantire il flusso di informazioni tra il progetto e le parti interessate*
- *Unica responsabile dell'organizzazione (sviluppo proposta, pianificazione, budgeting, monitoraggio, gestione della corrispondenza e della logistica, coordinazione delle attività, coordinazione con i donatori e le parti interessate, ecc.) del 5° e 6° AIFF (Addis International Film Festival) - programma educativo attraverso documentari a sfondo sociale*

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

NOVEMBRE 2008 – MARZO 2011

Istituto Statale Comprensivo "Galileo Galilei" – Addis Ababa, Tel: +251-011- 551101/+251-011-551396, P.O.Box 970

Insegnante del doposcuola

SETTEMBRE 2006 – OTTOBRE 2008

Finote Tibe School, Tel: +251- 011- 4162656, Addis Abeba

Insegnante di biologia

- *Preparazione del materiale didattico*
- *Impartire lezioni a quattro classi e preparazione di test sul materiale didattico*
- *Stabilire rapporti interpersonali col corpo studentesco*
- *Scambio di idee e di iniziative col personale docente*

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2010 – 2017

Part Time

Produttrice e presentatrice del programma radio settimanale "Tenachin be mighibachin", su 98.1 Fana FM in onda in tutte le regioni dell'Etiopia e su Afro FM 105.3. Il programma tratta la tematica di nutrizione e ha come obiettivo quello di informare e sensibilizzare il pubblico e i *policy makers*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

TRAINING

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

OTTOBRE 2008 – LUGLIO 2010

Addis Ababa University, Addis Abeba, Etiopia

Quality Assurance in Food and Legislation, Food Industrial Management, Food Microbiology, Industrial Microbiology, Food Chemistry and Toxicology, Food Processing Technology, Advanced Sensory Instrumental Analysis, Practical Food Analysis, Computational Methods in Food Formulation

Tesi della laurea specialistica: Hospital Food Safety: An Assessment of the Hygienic and Food Handling Practices in Selected Hospitals in Addis Ababa- Ethiopia

Seminar: Cultural Aspects of Food: Foods as Ritual and Taboo

MSc. in Food Science and Nutrition

DICEMBRE 2002 – LUGLIO 2006

Jimma University, Jimma, Etiopia

Information Communication Technology, Developmental and Educational Psychology Analytical Chemistry, Inorganic and Organic Chemistry, Biochemistry, Mathematics, Microbiology, Ecology and Conservation of Natural Resources, Genetics, Cell Biology, Parasitology, Zoology, Botany, Anatomy and Physiology.

Bachelor in Education in Biology

SETTEMBRE 1997 – LUGLIO 2002

I.T.S.S.G "Galileo Galilei", Scuola italiana di Addis Abeba

Diploma di Geometra

PRAG PROCEDURES – Procurement and Grants for European Union External Actions

AMARICO

INGLESE

[eccellente]

[eccellente]

[eccellente]

ITALIANO

[eccellente]

[eccellente]

[eccellente]

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI E BUONA CAPACITÀ DI LAVORARE IN UN AMBIENTE MULTI-ETNICO, MULTICULTURALE CON SENSIBILITÀ E RISPETTO PER LA DIVERSITÀ. BUONA CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO.

BUONA CAPACITÀ DI STABILIRE PRIORITÀ E DI PIANIFICARE, COORDINARE E MONITORARE IL PIANO DI LAVORO; MI ADATTO FACILMENTE ALLE VARIABILI PRIORITÀ DI LAVORO E SCADENZE. GRANDE ATTENZIONE PER I DETTAGLI. BUONE CAPACITÀ DI PROBLEM-SOLVING, SUPERVISIONE E LEADERSHIP.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

BUONA PADRONANZA DEGLI STRUMENTI MICROSOFT OFFICE.

INTERESSI E VOLONTARIATO

MEMBRO DEL "ADDIS ABABA COSMOS" LEO CLUB (LIONS INTERNATIONAL CLUBS) CHE SI OCCUPA DELL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI DI BENEFICENZA E SENSIBILIZZAZIONE CONTRO LA POVERTÀ IN ETIOPIA DAL 2000 - 2002.

COMMUNITY BASED TRAINING PROGRAM (CBTP) CON L'UNIVERSITA' DI JIMMA DAL 2003-2005

COLLABORATORE ESTERNO FREELANCE PER IL MENSILE ADDIS STANDARD DAL 2011-2012; ARTICOLI INERENTI ALLA NUTRIZIONE.

MEMBRO DEL FOOD SCIENCE AND NUTRITION SOCIETY OF ETHIOPIA E DEL ETHIOPIAN NUTRITION LEADERS NETWORK

REFERENZE

Sig. Emmanuele Gennaro: emmanuele.gennaro@gmail.com / gennaro@codest.ru
Tel. (+39) 3298174151; (+79)153053017

Sig.na Valerie Friesen: vmfriesen@gmail.com Tel: +41 79 939 84 18

Sig. Sergio Carnevale: sergio.s.carnevale@gmail.com Tel: (+251)0920108837
(+39)3460010333

Sig.na. Samrawit Kinfemichael: samriyeee@gmail.com Tel: (+251)0912641641