FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GHEBREMARIAM FIKADU MANA
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• **Data (da-a)**	**24/10/2017-20/01/2018**
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro**	Associazione CeSPI Centro Studi di Politica Internazionale-Piazza Margana,39-Roma
• **Tipo di azienda o settore**	Centro studi di ricerca sulle tematiche della politica internazionale
Tipo di impegno	Contratto di prestazioni di lavoro autonomo occasionale
• **Principali mansioni e responsabilità**	Realizzazione di interviste face to face a migranti in Italia. Inserimento delle informazioni in banca Dati nell'ambito del progetto " Profiling of Arrivals in Italy" Intervistatore

ESPERIENZA LAVORATIVA

• **Data (da-a)**	**20/04/2015-30/06/2017**
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro**	Croce rossa Ciampino –Via Mura dei Francesi, 172 Ciampino
• **Tipo di azienda o settore**	Centro D'accoglienza straordinaria CAS Ciampino
.Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato part time
•Principali mansioni e responsabilità	Ha svolto attività di mediazione linguistico-culturale: • durante i colloqui di supporto psicologico agli ospiti; • Durante le visite mediche e accompagni negli ospedali agli ospiti; • durante i colloqui per la preparazione degli ospiti all'audizione presso la Commissione territoriale e con gli avvocati per le procedure di ricorso; • a supporto agli operatori addetti alla logistica, • agli operatori della mensa; • e accompagnamento degli ospiti presso l'Ufficio immigrazione della Questura, per la procedura di identificazione, per il ritiro dei documenti, per le notifiche delle decisioni

Autorizzo al trattamento dei miei dati ai sensi del D.Lgs. 196/03 e successive modifiche.

della Commissione territoriale e mediazione culturale in tribunale di Roma
- informativa legale e sanitaria;

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Data (da-a)	**20/06/2015-31/12/2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Croce rossa Italiana –Via Toscana 12, Roma
• Tipo di azienda o settore .Tipo di impiego	Progetto Minori Stranieri non accompagnati (MSNA) Contratto a tempo determinato
• Date (da – a)	**09/08/2014-31/10/2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.B.C. Soc. cooperativa sociale – Via Mozart,43,00159 Roma
• Tipo di azienda o settore	Operatore Sociale
•Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato
• Data (da-a)	**01/02/2013-31/12/2013**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Croce rossa Italiana –Via Toscana 12,Roma
• Tipo di azienda o settore .Tipo di impiego	Progetto PRAESIDIUM VIII Contratto a tempo determinato
•Principali mansioni e responsabilità	In qualità di mediatore culturale nella Regione Puglia, ha svolto attività di: • mediazione linguistico-culturale nei luoghi di sbarco e nei centri governativi; • assistenza socio-sanitaria dei migranti in fase di sbarco; • supporto linguistico-culturale ai medici, agli infermieri e ai volontari impiegati nell'assistenza agli sbarchi; • individuazione e assistenza dei migranti vulnerabili; • supporto linguistico-culturale ai medici, agli infermieri monitoraggio, in collaborazione con il Field officer, delle condizioni socio-sanitarie degli ospiti dei centri governativi (CARA e CIE); • individuazione di eventuali criticità, segnalazione alla direzione dei centri, alla Prefettura, proposta di soluzioni, in collaborazione con il Field officer; • traduzione dall'italiano al tigrino di depliant informativi della CRI sull'igiene e sulla gravidanza; Ha lavorato come mediatore culturale nell'Isola di Lampedusa nei mesi di agosto e ottobre svolgendo le seguenti attività: • mediazione culturale; • monitoraggio e assistenza socio-sanitaria agli sbarchi; • monitoraggio e assistenza socio-sanitaria nel centro governativo di Lampedusa; • supporto linguistico culturale nel riconoscimento dei corpi dei migranti morti durante il naufragio del mese di ottobre; • mediazione linguistico-culturale alla polizia scientifica nella compilazione dei documenti dei migranti morti nel naufragio; • mediazione linguistico-culturale nel supporto psicologico ai superstiti del naufragio e ai parenti delle vittime; Dal 18 al 23 dicembre 2013 ha collaborato con l'ufficio Restoring family links di Bresso (MI) nel contattare le famiglie eritree residenti in altri paesi (Europa, Stati Uniti, ecc.) che avevano

contattato la Croce Rossa Italiana per avere notizie e informazione sulle vittime ed i superstiti del naufragio del mese di ottobre.

Ha partecipato in qualità di relatore in convegni, seminari e corsi sull'immigrazione e sull'asilo per i volontari della CRI nelle seguenti giornate:

- 11-13 marzo 2013, "Seminario di aggiornamento inter-agenzia Progetto Praesidium VIII", Roma
- 8 maggio 2013 "Giornata mondiale della Croce Rossa", Roma (incontro con gli studenti delle classi di un istituto agrario);
- 20-23 giugno 2013, "Evento internazionale Solferino 2013", Solferino;
- 6 luglio 2013 Corso di formazione "L'assistenza socio-sanitaria alla popolazione migrante", Levarano (LE);
- 6-8 dicembre 2013, "Workshop Jump 2013", Bologna.

• Date (da – a)	**01/05/2012-31/12/2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Croce Rossa Italiana – Via Toscana 12, Roma
• Tipo di azienda o settore	Progetto PRAESIDIUM VII
•Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Ha svolto le seguenti attività in qualità di Field officer della Regione Puglia:

- Gestione dei rapporti con i gestori dei centri governativi e con i rappresentanti delle istituzioni competenti (Prefettura, Questura, Ufficio immigrazione, ASL).
- Presenza nelle aree di sbarco e di rintraccio del territorio interessato dal Progetto al fine di fornire informazioni e immediata assistenza ai migranti;
- Informativa di carattere sanitario (anche normative)
- Prevenzione ed educazione socio-sanitaria, ai migranti nei Centri governativi per immigrati dislocati sul territorio interessato dal progetto;
- Monitoraggio sotto l'aspetto socio-sanitario e psico-sociale dell'andamento delle procedure di accoglienza e dei protocolli, se esistenti nei luoghi di sbarco e nei Centri nel rispetto dei diritti dei migranti in modo tale che venga garantita un'adeguata assistenza socio-sanitaria.

Ha svolto le seguenti attività in qualità di mediatore culturale della Regione Puglia:

- mediazione linguistico-culturale nei luoghi di sbarco e nei centri governativi;
- assistenza socio-sanitaria dei migranti in fase di sbarco;
- supporto linguistico-culturale ai medici, agli infermieri e ai volontari impiegati nell'assistenza agli sbarchi;
- individuazione e assistenza dei migranti vulnerabili;
- informativa legale e sanitaria;
- monitoraggio, in collaborazione con il Field officer, delle condizioni socio-sanitarie degli ospiti dei centri governativi (CARA e CIE);
- individuazione di eventuali criticità, segnalazione alla direzione dei centri, alla Prefettura, proposta di soluzioni, in collaborazione con il Field officer;
- traduzione dall'italiano al tigrino di depliant informativi della CRI sull'igiene e sulla gravidanza.

• Date (da – a)	**20/08/2008– 30/02/2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Croce Rossa Italiana – Via Toscana 12, Roma
• Tipo di azienda o settore	Centro governativo CARA – Centro Accoglienza Richiedenti Asilo
•Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato
• Principali mansioni e	Ha svolto attività di mediazione linguistico-culturale:

responsabilità	• durante i colloqui di supporto psicologico degli ospiti; • durante i colloqui per la preparazione degli ospiti all'audizione presso la Commissione territoriale e con gli avvocati per le procedure di ricorso; • durante le visite mediche degli ospiti presso il presidio sanitario del CARA e accompagnamento degli ospiti presso strutture socio sanitarie esterne (visite esterne al centro); • a supporto agli operatori addetti alla logistica, • agli operatori della mensa; • a supporto dei minori ospiti del centro e nell'ambito delle scuole da loro frequentate; • e accoglienza degli ospiti e gestione della logistica (prime informazioni sul regolamento del CARA, gestione stanze, distribuzione kit per l'igiene); • e accompagnamento degli ospiti presso l'Ufficio immigrazione della Questura, per la procedura di identificazione, per il ritiro dei documenti, per le notifiche delle decisioni della Commissione territoriale; • prevenzione e gestione di conflitti tra gli ospiti. E' stato responsabile delle attività sportive del Centro supportando le attività degli allenatori della squadra di calcio del centro;
• Date (da – a)	**30/06/2008 al 29/09/2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa Sociale "Il Girasole" – Via degli Elci, 58 (Rieti)
• Tipo di azienda o settore	Servizi alla persona
•Tipo di impiego	Tirocinio Formativo
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di mediazione linguistica-culturale per i beneficiari del progetto Oltremare Fase 2 e di supporto al corso di lingua italiana.
• Date (da – a)	**2000/2002**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	General Building – Asmara (Eritrea)
• Tipo di azienda o settore	Ditta di costruzione edile
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione della contabilità della ditta
• Date (da – a)	**2001/2004**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola Italiana di Asmara
• Tipo di azienda o settore	Istituto scolastico
• Principali mansioni e responsabilità	▪ Ha prestato servizio come istruttore di atletica leggera del gruppo sportivo scolastico promuovendo varie attività settimanali di allenamento accoglienza animazione e recupero di 100 tra ragazze e ragazzi di strada della città e di allievi della scuola; ▪ ha organizzato di manifestazioni sportive locali a cui hanno partecipato decine di scuole e migliaia di giovani; ▪ ha lavorato come traduttore di lingua italiana, tigrina e inglese per associazioni ed agenzie internazionali quali l'UNICEF; ▪ ha collaborato con l'ONG "Mani tese" nell'elaborazione ed esecuzione di un progetto di solidarietà sportiva; ▪ ha collaborato con Istituti Missionari locali in progetti di recupero del disagio giovanile e del vagabondaggio minorile locale; ▪ ha partecipato all'organizzazione e all'allenamento di gruppi di giovani eritrei inseriti nelle varie squadre nazionali di corsa.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	2009/2016/2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	▪ Centro di formazione per lo sviluppo umano"Attesato di partecipazione al corso intensivo di alta formazione DIRITTO E NORMATIVA EMIGRAZIONE" per aver partecipato del 13 al 14 ottobre 2016. ▪ Centro di formazione per lo sviluppo umano "DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE IN DIRITTO E NORMATTIVA EMIGRAZIONE" 13/02/2017 Roma ▪ Certificazione di partecipazione candidato esecutore full "D" per aver partecipato al corso per esecutore Full "D" secondo le linee guida ERC, discipline BLSD adulto e pediatrico svolto in data 29 ottobre 2016 presso il comitato Locale di Ciampino ▪ "Corso di formazione volontari CRI sulla gestione dei processi di comunicazione interpersonale", organizzato dal Comitato Regionale Puglia della CRI in collaborazione con l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, Progetto Praesidium VIII, aprile-giugno 2013. ▪ Seminario di formazione "Per una accoglienza ed una relazione d'aiuto transculturali", organizzato presso il CARA, 18 maggio 2011. ▪ Seminario di formazione "Lo screening per l'individuazione precoce di specifiche vulnerabilità nei richiedenti protezione internazionale" organizzato dal CIR presso il CARA 28-29 aprile 2010. ▪ Laboratorio di formazione organizzato dall'UNHCR presso il CARA "Violenza sessuale e di genere (SGBV): prevenzione e risposta" sulla violenza contro le donne nell'ambito dei centri di accoglienza, 4 febbraio 2010. Ore 14.00-18.00. ▪ Seminario di formazione "Identificazione di vittime di persecuzione legate al genere", nell'ambito del progetto "Exchange for change", 5-6 novembre 2009 ore 9,30-18.00. ▪ Incontro informativo "valutazione e gestione dello stress in emergenza"

• Date (da – a)	1998/1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Professionale Guglielmo Marconi di Asmara

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	TIGRINO
	ITALIANO
• Capacità di lettura	Eccellente
• Capacità di scrittura	Eccellente
• Capacità di espressione orale	Eccellente

Altre Lingue

	INGLESE
• **Capacità di lettura**	Eccellente
• **Capacità di scrittura**	Eccellente
• **Capacità di espressione orale**	Eccellente
	AMARICO
• **Capacità di lettura**	Eccellente
• **Capacità di scrittura**	Eccellente
• **Capacità di espressione orale**	Eccellente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Attitudine al lavoro di aiuto, al lavoro di gruppo multiprofessionale in ambito multiculturale, all'ascolto attivo e alla comunicazione. Adattabilità a contesti culturali diversi. Senso del dovere e della responsabilità.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Ha acquisito capacità didattiche, di interpretariato, di mediazione interculturale, di gestione dell'imprevisto, di organizzazione del proprio lavoro per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottimo utilizzo del pacchetto office (word, excel, power point) e degli strumenti di navigazione in internet.

Il sottoscritto Ghebremarian Fikadu Mana ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n° 445/2000, sotto la propria responsabilità dichiara l'autenticità di quanto sopra elencato.

Roma, 01/02/2018 **Ghebremarian Fikadu Mana**