

Curriculum Vitae

1. **Cognome:** GHARBI
2. **Nome:** Souad
3. **Data di nascita :** 02 Agosto 1970
4. **Istruzione:**

| Ente | Periodo | Diploma | Materie principali |
|--|-----------|--|--|
| Institut des Hautes Etudes Commerciales-Tunisi | 1999-2000 | Certificat Economique | Macro-economia e Micro-economia |
| Facoltà di Scienze Economiche – Tunisi | 1991-1992 | Certificato 1° anno di Economia e Relazioni Internazionali | - Commercio internazionale, - Diritto internazionale - Micro e macro-economia - Statistica, - Sociologia |

5. **Esperienza:** 14 anni

* **Da dicembre 2014 – in corso :** Esperta in monitoraggio e valutazione del progetto RIDE -Rights without borders – realizzato in Italia, Romania, Slovenia e Ungheria, dai maggiori sindacati nazionali, sovvenzionato dalla Unione Europea e volto a formare gli uffici vertenze in materia di distacco transnazionale.

* **Da Luglio 2011 a Giugno 2014 :** **Coordinatrice operativa del Progetto DROUCE** – DRoit sOciaUx et CitoYEnneté per conto de l'Union Générale des Travailleurs Tunisiens -UGTT e l'Istituto per il Mediterraneo -IMED, sovvenzionato dalla Commissione Europea nel quadro del Programa IEDDH (coordinamento operativo e finanziario)

* **Dal gennaio 2002 a giugno 2011 :** **Coordinatrice di progetti vari**, presso Espace Tanassof/AFTURD (coordinamento operativo e finanziario, gestione del partenariato, monitoraggio dell'azione, relazioni con gli enti finanziatori)

* **Dal 2001 al 2002:** contabile presso IMED Istituto per il Mediterraneo di Roma (contabilità e gestione finanziaria di progetti finanziati dall'Unione Europea).

6. **Conoscenze linguistiche :** (competenza da 1 a 5, 5 è il massimo)

| Lingua | Letta | Parlata | Scritta |
|----------|-----------------------|---------|---------|
| Arabo | <i>Lingua materna</i> | | |
| Francese | 5 | 5 | 5 |
| Italiano | 5 | 4 | 4 |
| Inglese | 5 | 5 | 5 |

7. **Altre qualifiche:**

2012 Partecipazione a una formazione sul tema «*Visibilità: comunicare un progetto finanziato dall'UE*» realizzata dal Centro d'Informazione del Vicinato Europeo (18-19//2012)

- 2005 Partecipazione a una formazione sul tema «*La raccolta di dati qualitativi secondo il genere*» organizzato dalla società «IGIP»
- 2004 Partecipazione a una formazione sul tema «*Formulazione di Progetti secondo il Metodo di Pianificazione per Obiettivi*» organizzato da Espace TANASSOF
- 2003 Partecipazione a una formazione sul tema «*Pratiche di Comunicazione, Informazione e Gestione a favore delle donne della Società Civile Euro-mediterranea* » organizzato da IMED-Maghreb Central
- 2003 Partecipazione a una formazione sul tema «*Pari Opportunità: Buone pratiche di Comunicazione e di Gestione* » organizzato da IMED-Maghreb Central
- 2003 Partecipazione a una formazione sul tema «*La Gestione del Dossier Fiscale delle ONG*» organizzato da AFTURD-BS Conseil

8. Partecipazione a conferenze e seminari regionali e internazionali:

Giugno 2009: **Kenya –Nairobi** : Working group on economic development “Réseau des femmes africaines et espagnoles pour un monde meilleur”

Maggio 2008: **Niger-Niamey**: Third international conference « women for a best world »

Luglio 2004: **Marocco-Tangeri** : « Actions Positives pour l'égalité des chances et droits de citoyenneté des femmes au Maghreb »

9. Qualifiche Principali:

- ✓ Concezione, montaggio e budgetizzazione di progetti secondo l'approccio *Gestion Accès Sur Les Résultats*, e l'approccio della Gestione del Ciclo del Progetto (PCM);
- ✓ Gestione finanziaria secondo gli standard dell'Unione Europea ;
- ✓ Monitoraggio operativo e finanziario secondo gli standard delle Nazioni Unite e dell'Unione Europea
- ✓ Sviluppo di reti partenariali e integrazione degli organismi delle società civili sulle due rive del Mediterraneo, come anche in Africa sub-sahariana ;
- ✓ Capacità di team building/leading : analisi dei risorse delle organizzazioni e dei soggetti, motivazione di gruppi, definizione di obiettivi e pianificazione operativa ;
- ✓ Lunga esperienza e capacità di lavorare in ambienti multiculturali e multilingue ; valorizzazione delle diversità ;
- ✓ Una conoscenza approfondita della società civile tunisina a seguito di un'esperienza di 14 anni ed un contatto diretto con organismi e reti locali. Conoscenza specifica dei problemi relativi **al genere e ai diritti delle donne**, alla partecipazione democratica, alla cittadinanza, allo sviluppo della società civile e all'occupazione.
- ✓ Mobilitazione dei fondi della cooperazione internazionale e nazionale, attraverso l'utilizzazione dei bandi dell'UE e nazionali tunisini.
- ✓ Esperienza come formatrice su i temi dell'autonomizzazione economica delle donne e del rafforzamento della loro occupabilità.
- ✓ Gestione e amministrazione di siti web e social network
- ✓ Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office e Outlook
- ✓ Familiarità con i sistemi di audio e videoconferenza

10. Esperienza professionale:

| | | | |
|---|---|--------------|---------------|
| <i>Data:</i> | Dicembre 2014 – in corso | <i>Luogo</i> | ITALIA |
| <i>Partner</i> | CGIL; LIGA (HU); ZSSS (SL); Cartel Alfa (RO) | | |
| Ruolo | Esperta in monitoraggio e valutazione | | |
| Titolo del Progetto: RIDE Rights without borders | | | |
| <u>Compiti:</u> | | | |
| Monitoraggio e valutazione del progetto | | | |
| <ul style="list-style-type: none">• stesura del piano di monitoraggio e valutazione• Elaborazione di questionari• Redazione di rapporti di monitoraggio e valutazione | | | |

| | | | |
|---|-----------------------------------|--------------|----------------|
| <i>Data:</i> | Luglio 2011 - Giugno 2014 | <i>Luogo</i> | TUNISIA |
| <i>Partner tecnico e finanziario</i> | UGTT , IMED/ (su fondi UE) | | |
| Responsabilità | PROJECT MANAGER | | |
| Titolo del Progetto DROUCE - Diritti Sociali ed di Cittadinanza | | | |
| <u>Compiti:</u> | | | |
| Gestione e Coordinamento tecnico del progetto; | | | |
| <ul style="list-style-type: none">• Pianificazione esecutiva e organizzazione delle attività in Tunisia;• Organizzazione di incontri ed eventi a carattere locale e internazionale;• Elaborazione dei documenti di gestione;• Esecuzione delle attività di monitoraggio e di valutazione interna in collaborazione con l'esperto internazionale;• Organizzazione delle attività di comunicazione;• Elaborazione dei rapporti tecnici; | | | |
| Coordinamento Finanziario ed amministrativo del Progetto; | | | |
| <ul style="list-style-type: none">• Gestione amministrativa e finanziaria delle spese effettuate in Tunisia;• Verifica della corretta applicazione degli impegni contrattuali con la Commissione Europea, delle spese e dei giustificativi;• Elaborazione dei rendiconti e dei rapporti finanziari per le attività organizzate in Tunisia;• Partecipazione alle riunioni del comitato di pilotaggio e del comitato scientifico del Progetto; | | | |

| | | | |
|---|--|--------------|----------------|
| <i>Data:</i> | Gennaio 2009 - Giugno 2011 | <i>Luogo</i> | TUNISIA |
| <i>Partner tecnico e finanziario</i> | AFTURD /ONG , ICID (su fondi della Cooperazione Spagnola) | | |
| Responsabilità | COORDINATRICE DI PROGETTO | | |
| Titolo del Progetto « PRÉCARITÉ ÉCONOMIQUE ET SOUTIEN AUX DROITS DES FEMMES SUR LE GRAND TUNIS» | | | |
| <u>Compiti :</u> | | | |
| <ul style="list-style-type: none">• Gestione e coordinamento di tutte le attività del progetto;• Elaborazione e proposta degli orientamenti strategici del progetto al comitato di gestione;• Organizzazione del team degli esperti;• Gestione amministrativa e coordinamento tecnico-finanziario dei partner;• Elaborazione dei rapporti finanziari e delle attività;• Supervisione e monitoraggio del piano d'azione;• Promozione e diffusione delle attività e dei risultati progettuali. | | | |

| | | | |
|--------------------------------------|--|--------------|----------------|
| <i>Data:</i> | Janvier 2008 à Mars 2010 | <i>Luogo</i> | TUNISIA |
| <i>Partner tecnico e finanziario</i> | AFTURD /ONG , ICID (su fondi della Cooperazione Spagnola) | | |
| Responsabilità | COORDINATRICE DI PROGETTO | | |

Titolo del Progetto «*REPERCUSSION DE LA VIOLENCE SUR L'AUTONOMIE ECONOMIQUE DES FEMMES*»

Compiti:

- Gestione finanziaria e tecnica e coordinamento di tutte le attività di progetto;
- Gestione e monitoraggio quotidiano e periodico del conto corrente del progetto;
- Elaborazione dei piani finanziari e dei rapporti previsionali e finali;
- Elaborazione e gestione dei documenti partenariali (protocolli)
- Elaborazione degli strumenti di monitoraggio;
- Verifica della corretta applicazione del sistema di monitoraggio a livello specifico e generale;
- Elaborazione del rapporto delle attività e del rapporto finanziario;
- Promozione e diffusione degli output delle attività e dei risultati del progetto.

| | | | |
|--------------------------------------|--|--------------|----------------------|
| <i>Data:</i> | <i>25 Nov-25 Décembre 2007</i> | <i>Luogo</i> | LIBANO BEIRUT |
| Partner tecnico e finanziario | ONG Italiana “ <i>Ricerca e Cooperazione</i> ” | | |
| Responsabilità | ESPERTA: SOCIOECONOMISTA | | |

Titolo del Progetto «*PROMOTION DE LA PARTICIPATION DES FEMMES DANS LE PROCESSUS DE RECONSTRUCTION ET DE DEVELOPPEMENT DANS LES PROVINCES DE ZAHLE, BAALBEK ET DU SUD DE BEIROUTH*»

Compiti :

- Analisi del mercato locale del lavoro
- Identificazione delle opportunità di occupazione per le donne
- Creazione della banca dati delle opportunità di lavoro per le donne
- Creazione di una banca dati della domanda di impiego delle donne
- Istituzione di un servizio di incontro tra la domanda e l'offerta sul mercato del lavoro
- Formazione del personale gestionale e operativo

| | | | |
|--------------------------------------|---|--------------|----------------|
| <i>Data:</i> | 2007-2009 | <i>Luogo</i> | TUNISIA |
| Partner tecnico e finanziario | ONG italiane TECLA e IMED (su fondi dell'Unione Europea) | | |
| Responsabilità | ASSISTENTE DI PROGETTO | | |

Titolo del Progetto «*LA MIGRATION EN SURETE - MESURE*»

Compiti :

- Assistenza alla coordinatrice del progetto
- Organizzazione e partecipazione alle riunioni di coordinamento
- Assistenza alle esperte nella compilazione di documenti di progetto
- Promozione e diffusione dei risultati e output del progetto

| | | | |
|--------------------------------------|--|--------------|----------------|
| <i>Data:</i> | <i>Aprile 2005 - Giugno 2006</i> | <i>Luogo</i> | TUNISIA |
| Partner tecnico e finanziario | <i>PNUD e ONG italiana IMED (su fondi dell'Unione Europea)</i> | | |
| Responsabilità | COORDINATRICE LOCALE DI PROGETTO | | |

Titolo del Progetto « *PROMOTION ET SOUTIEN DE L'EMPOWERMENT ECONOMIQUE DES FEMMES EN TUNISIE* » - PRISME

Compiti:

- Gestione tecnica e finanziaria; coordinamento delle attività di progetto;
- Preparazione dei rapporti finanziari secondo le procedure PNUD;
- Supervisione dell'attuazione del progetto;
- Elaborazione dei termini di riferimento e delle linee guida delle attività
- Partecipazione alla selezione degli esperti;
- **Collaborazione alle attività di monitoraggio e valutazione;**
- Partecipazione alla preparazione e realizzazione di seminari e di cicli di formazione;
- Elaborazione di rapporti di attività e di rapporti finanziari;
- Promozione e diffusione delle attività e dei risultati di progetto.

| | | | |
|--|--|--------------|----------------|
| <i>Data:</i> | <i>2002-Dicembre 2004</i> | <i>Luogo</i> | TUNISIA |
| Partner tecnico e finanziario | IMED (su fondi dell'Unione Europea) | | |
| Responsabilità | DIRETTRICE TECNICA DELLE SPAZIO TANASSOF | | |
| Titolo del progetto « <i>ACTIONS POSITIVES POUR LES DROITS DE CITOYENNETE DES FEMMES ET L'EGALITE DES CHANCES AU MAGHREB</i> » | | | |
| <u>Compiti :</u> | | | |
| i. Partecipazione all'apertura di Tanassof Espace Femme e all'avvio delle attività; | | | |
| ii. Identificazione e acquisizione delle dotazioni tecniche e dei materiali didattici; | | | |
| iii. Partecipazione alla concezione di un dispositivo di servizio destinato alle donne utenti dello spazio Tanassof; | | | |
| iv. Elaborazione di un piano d'azione globale e dei cronogrammi specifici; | | | |
| v. Avvio dell'accoglienza presso lo spazio Tanassof | | | |
| vi. Elaborazione dei termini di riferimento e delle linee guida per le attività; | | | |
| vii. Elaborazione dei contratti degli esperti; | | | |
| viii. Preparazione e effettuazione dei pagamenti secondo le norme contrattuali; | | | |
| ix. Elaborazione dei rapporti finanziari previsionali e dei rendiconti periodici e finali. | | | |

| | | | |
|--|-------------------------------------|--------------|---------------|
| <i>Data:</i> | <i>Ottobre 2001 - Aprile 2002</i> | <i>Luogo</i> | ITALIA |
| Partner tecnico e finanziario | Istituto per il Mediterraneo - IMED | | |
| Responsabilità | CONTABILE | | |
| <u>Compiti :</u> | | | |
| <i>Gestione dei resoconti finanziari di differenti progetti realizzati dall'Istituto e sovvenzionati dall'Unione Europea</i> | | | |

| | | | |
|--|-------------------------------------|--------------|----------------|
| <i>Data:</i> | <i>Aprile 1998 - Settembre 2001</i> | <i>Luogo</i> | TUNISIA |
| Partner tecnico e finanziario | <i>Società Médi-Sciences</i> | | |
| Responsabilità | ASSISTENTE ALL'IMPORT | | |
| <u>Compiti :</u> | | | |
| • Trasmissione degli ordini ai fornitori secondo i moduli d'ordine del cliente, recezione delle conferme e verifica. | | | |
| • Apertura di dossier di controllo tecnico presso le autorità competenti | | | |
| • Verifica dei documenti di importazione | | | |
| • Apertura di certificati di importazione presso le banche | | | |
| • Apertura di lettere di credito | | | |
| • Preparazione di dossier di transito, monitoraggio | | | |
| • Consegna e fatturazione | | | |