

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

Antonietta Poduie

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Cellulare:

Fax

E-mail

Cittadinanza

Italiana/US

Data di nascita

Sesso

F

**Occupazione
desiderata/Settore
professionale**

**Consulente Internazionale; Trainer in Procurement Multilaterale; Coordinatrice
di Progetto**

Date

2007-a oggi

Lavoro o posizione ricoperti

Consulente Internazionale, libera professionista, "authorized MIGA business finder"

Principali attività e responsabilità	<p>Oxford Policy Management. Study on the African Development Group's Portfolio Improvement. AfDB Tunisi. Procurement Expert. Gennaio 2013-Dicembre 2013.</p> <p>IDBC. Specialista in Procurement Internazionale. Tunisi, Nairobi AfDB Revisione delle: "Fiduciary Risks Safeguards" nel contesto della nuova Decentralization Roadmap. Analisi dei documenti di procurement e procedure, interviste con il management della Banca, preparazione dei documenti di base per i rapporti. Rapporto presentato al management a maggio 2012.</p> <p>International Tenders, Senior Consultant del CEIPIEMONTE (Centro Estero per l'Internazionalizzazione Piemonte Agency for Investments, Export and Tourism). Monitoraggio e identificazione per circa quaranta aziende di opportunità di business che nascono dai finanziamenti delle Organizzazioni Finanziarie Internazionali. Training delle aziende in procurement multilaterale, coordinamento del processo di acquisizione dei contratti, mantenimento dei rapporti con le Organizzazioni Internazionali e le agenzie che implementano i progetti nei paesi, consulenza nella preparazione di espressioni di interesse e proposte per i consulenti e nell'ottenimento dei documenti di gara e preparazione delle offerte per fornitori di beni e lavori. La consulenza si estende a tutto il ciclo di acquisizione del contratto inclusa la negoziazione.</p> <p>Multilateral Development Guarantee Agency MIGA, Guppo Banca Mondiale. Da settembre 2009 selezionata e formata come "Recognized MIGA Business Finder" http://www.miga.org/documents/miga_finders.pdf</p> <p>Redazione della Guida On-Line sugli "Appalti Internazionali Finanziati dalle Banche Multilaterali di Sviluppo" committente: PROMOS e UNIONCAMERE LOMBARDIA, pubblicata a luglio, 2010 http://www.lombardiapoint.it/files/AppaltiBeniLavori.pdf http://www.lombardiapoint.it/files/appaltiConsulenti.pdf</p> <p>Consulente sul procurement di un contratto di comunicazione del valore di diversi milioni di \$ per il lancio della campagna di raccolta fondi denominata "Massive Good" per la nuova Fondazione "Millennium" con sede a Ginevra. Di seguito consulente per l'amministrazione del contratto.</p> <p>Trainer in seminari presso le Camere di Commercio sul Procurement Multilaterale; organizzatrice di visite di delegazioni presso le Istituzioni Multilaterali; collaboratrice della sezione sul procurement nelle riviste digitali Mercato Globale http://www.mglobale.it e Newsmercati http://www.newsmercati.com/</p> <p>Collaboratrice di una "senior writer" del National Geographic per la redazione di un servizio su Venezia pubblicato nell'agosto 2009 che ha vinto il Premio Venezia del 2010 dell'Istituto Veneto di Cultura, Scienze, Lettere ed Arti.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Libera Professionista
Tipo di attività o settore	Consulenza Internazionale, Consulenza e Training in Procurement
Date	Aprile 2009-Novembre 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Coordinatore del Training per "Private Sector" e "Civil Society" del Malawi Procurement Training Project finanziato dal Millennium Challenge Corporation (MCC) Account.
Principali attività e responsabilità	Responsabile per il "procurement needs assessment", preparazione del programma di formazione, materiale, e workshops di formazione sul procurement in Malawi di circa 400 persone fra "private sector" e "civil society".
Nome e indirizzo del datore di lavoro	IBTCI, 8614 Westwood Center Drive, Suite 400, Vienna VA 22182-2233 USA
Tipo di attività o settore	Training in procurement
Date	2001-2011
Lavoro o posizione ricoperti	European Representative

Principali attività e responsabilità	Cura sviluppo e gestione clienti, prepara lettere di interesse e proposte per bandi di gara internazionali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	International Development Business Consultants (IDBC) LLC, a Centennial Group Company . 2600 Virginia Avenue, N.W. Washington D.C. 20037.
Tipo di attività o settore	Consulenza Internazionale nell'ambito dell'aiuto allo sviluppo e in particolare del Procurement Multilaterale
Date	6/2004-12/2005
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente
Principali attività e responsabilità	Preparazione del "Toolkit for the Procurement of Communication Activities" che identifica i problemi relativi all'acquisizione di attività di comunicazione in progetti finanziati dalla Banca Mondiale e suggerisce come affrontarli e superarli. Il "toolkit" è stato pubblicato in inglese, spagnolo e francese in settembre 2005 e on-line: http://siteresources.worldbank.org/EXTDEVCOMMENG/Resources/toolkitENfinal.pdf . È stato seguito dal manuale di training per le agenzie implementanti e gli esperti di comunicazione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Banca Mondiale, Washington, D.C. External Affairs, Communications & United Nations Affairs (EXT), Development Communications Unit.
Tipo di attività o settore	Consulente sul Procurement Multilaterale
Date	2001-2004 Bosnia Herzegovina: Railways Recovery Project.
Lavoro o posizione ricoperti	Coordinatrice
Principali attività e responsabilità	Identificato l'opportunità per la società di cui era Vice-Presidente (IPC), preparata l'espressione di interesse e coordinato la preparazione della proposta inclusa l'identificazione e l'assunzione degli esperti. Partecipato alla negoziazione del contratto. Diretto la logistica della mobilitazione del gruppo di esperti, coordinato le attività legate alla realizzazione del progetto.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	International Procurement Consultants (IPC), ora International Development Business Consultants (IDBC) LLC, a Centennial Group Company. 2600 Virginia Avenue, N.W. Washington D.C. 20037.
Tipo di attività o settore	Procurement Technical Assistance
Date	1995-2001 Vice-Presidente, Washington, D.C.
Lavoro o posizione ricoperti	Vice-Presidente, International Procurement Consultants (IPC), Washington, D.C.
Principali attività e responsabilità	Identificato opportunità di contratti per la società, selezionato gli esperti per i gruppi di lavoro e i partners, coordinato la preparazione delle espressioni di interesse e delle proposte per i contratti poi acquisiti da IPC. Coordinato i gruppi di esperti e mantenuto i contatti con le Banche Multilaterali di Sviluppo per i progetti che IPC ha realizzato nei paesi in via di sviluppo ed economie in transizione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	International Procurement Consultants (IPC), ora International Development Business Consultants (IDBC) LLC, a Centennial Group Company. 2600 Virginia Avenue, N.W. Washington D.C. 20037.
Tipo di attività o settore	Procurement Technical Assistance
Date	1995-2001
Lavoro o posizione ricoperti	Vice-Presidente, International Development Business Consultants (IDBC), Washington, D.C.;

Principali attività e responsabilità	Rappresentante di clienti europei e americani nell'acquisizione e gestione di progetti finanziati dalle Banche Multilaterali di Sviluppo. Responsabile della preparazione di proposte, negoziazione di contratti e acquisizione di clienti per la società include: le agenzie internazionali delle Camere di Commercio di Milano e Torino; uno dei maggiori operatori di satelliti per trasmissione dati; uno dei leaders nella produzione di apparecchi elettromedicali; società di costruzione, produzione e trasmissione di energia; società di consulenza attive nei settori: manageriale, ambientale, energetico, culturale, educativo, dei trasporti, pubblicitario, assicurativo, legale, sanitario, agricolo-forestale, delle telecomunicazioni. Preparato e diretto collaboratori, ricercatori e personale amministrativo. Diretto l'organizzazione del sistema di comunicazione interno alle società. Diretto e contribuito alla produzione di rapporti sulle opportunità offerte dalle Banche Multilaterali di Sviluppo per alcune delle maggiori società multinazionali. Preparato lettere di interesse che sono risultate nell'inclusione in lista corta di clienti, diretto la produzione di proposte che sono risultate in contratti. Organizzato e condotto incontri per clienti e gruppi di clienti nelle Banche Multilaterali di Sviluppo. Preparato e condotto seminari in numerose città italiane (incluse Milano, Torino e Bologna) su opportunità create dalle Banche Multilaterali di Sviluppo.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	International Development Business Consultants (IDBC), poi IDBC, LLC. a Centennial Group Company. 2600 Virginia Avenue, N.W. Washington D.C. 20037.
Tipo di attività o settore	Consulenza Internazionale nel campo dell' aiuto allo sviluppo
Date	1992-1995
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente responsabile di "International Development Programs", FIAT Services; Washington, D.C
Principali attività e responsabilità	Responsabile per il monitoraggio e la consulenza su progetti finanziati dalla Banca Mondiale e da altre organizzazioni multilaterali per le diverse società del gruppo include la maggiore società di costruzioni italiana, società di consulenza e società fornitrici di macchinari e attrezzature. Prodotto rapporti sulle politiche delle Banche Multilaterali di Sviluppo e sulle iniziative che potevano avere un riscontro sulle attività del gruppo. Fornito consulenze su problemi insorti durante la valutazione e aggiudicazione di contratti del valore fino a \$300 milioni. Organizzato e partecipato a meetings ad alto livello per i dirigenti del gruppo FIAT in Banca Mondiale e Banca Inter-Americana di Sviluppo include discussioni con i gruppi di finanziamento al settore privato all'interno delle organizzazioni multilaterali per preparare il finanziamento di progetti privati, alcuni dei quali sono ora in realizzazione o realizzati. Identificato e procurato informazioni e documentazione per le differenti società del gruppo da Ministeri degli Stati Uniti, dalle Nazioni Unite, il Fondo Monetario, la Exim Bank, lo UNDP e altre organizzazioni e istituzioni con sede negli Stati Uniti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	FIAT USA, 375 Park Avenue Ste. 2703. New York, NY 10152.
Tipo di attività o settore	Consulenza Internazionale nel campo dell'aiuto allo sviluppo
Date	1987-1992
Lavoro o posizione ricoperti	"European Clients Representative", IDBC; Venezia-Washington, D.C.
Principali attività e responsabilità	Responsabile prima dall'ufficio di Venezia poi dalla sede a Washington, D.C. di fornire informazioni e consulenze ai clienti europei su progetti finanziati dalla Banca Mondiale, incluso il monitoraggio di progetti di interesse, la guida e la consulenza per le azioni da intraprendere, soluzione di problemi insorti nell'aggiudicazione e nell'esborso e problemi nella valutazione e altre attività per familiarizzare la Banca con le capacità dei clienti e per introdurre i clienti alle procedure della Banca.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	International Development Business Consultants (IDBC), ora IDBC, LLC. a Centennial Group Company. 2600 Virginia Avenue, N.W. Washington D.C. 20037.
Tipo di attività o settore	Consulenza Internazionale nel campo dell'aiuto allo sviluppo
Date	1978-1987
Lavoro o posizione ricoperti	Insegnante di Lingua e Letteratura Tedesca in Scuole Superiori e presso l'Università di Padova, Facoltà di Scienze Politiche e Facoltà di Statistica.
Principali attività e responsabilità	Oltre alle attività di insegnamento, organizzato conferenze internazionali e programmi di scambio internazionali. Tradotto articoli e un libro poi pubblicato.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell' Istruzione
Tipo di attività o settore	Insegnamento

Istruzione e formazione

Date	27 maggio, 1994
Titolo della qualifica rilasciata	Master of Arts in Liberal Studies
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Concentrazione: International Studies (master biennale). Corsi in economia, politica internazionale, politiche delle organizzazioni internazionali.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Georgetown University; Washington D.C.; 1994
Date	1981
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione all'Insegnamento nella Scuola Secondaria Superiore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ministero della Pubblica Istruzione; 1981
Date	29 giugno, 1978
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Lingue e Letterature Straniere Moderne
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Concentrazione: Lingua e Letteratura Tedesca (quadriennale); Inglese (biennale); Francese (annuale); Serbo-Croato (annuale).
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Padova
	Altra formazione: School in Management and Accounting of European Projects. AICCRE Venezia, April 2006.

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua Inglese

Lingua Tedesca

Lingua Croata (e Serba)

Lingua Francese

Lingua Spagnola

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C2	Ottima	C2	Ottima	C2	Ottima	C2	Ottima	C2	Ottima
C2	Ottima	C2	Ottima	C2	Ottima	C2	Ottima	C2	Ottima
C2	Ottima	B1	Discreta	C1	Molto Buona	C1	Molto Buona	B1	Discreta
B2	Buona	B2	Buona	B2	Buona	B1	Discreta	B1	Discreta
A2	Elementare	A2	Elementare		no		no		no

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Nata e cresciuta in ambiente internazionale, vissuto negli Stati Uniti per tredici anni. Ha viaggiato estesamente e sviluppato nel corso dell'attività di studio e lavoro ottime qualità di comunicazione e relazione interpersonale in ambienti di lavoro multietnici e multiculturali. Lavora bene in gruppo e sa esercitare qualità di leadership.

Capacità e competenze organizzative

Sviluppato ed esercitato con successo capacità e competenze organizzative curando eventi, attività di training, preparazione di proposte come leader di un team, visite di delegazioni presso Istituzioni Multilaterali, reclutamento e mobilitazione di team di esperti per lavori su progetti e gestione di personale nelle società di consulenza di cui era vice-presidente.

Capacità e competenze tecniche	Capacità tecniche specifiche acquisite e maturate nel campo dell'aiuto allo sviluppo, dell'organizzazione e delle politiche delle Istituzioni Multilaterali e del funzionamento del procurement multilaterale. Capacità di training acquisite attraverso lo studio e l'attività di insegnamento e trasferite nel training di collaboratori, di responsabili dell'area internazionale di numerose società, organizzazioni internazionali e di gruppi in paesi in via di sviluppo. Sviluppato con successo attività di coordinamento, ricerca, di produzione scritta e di traduzione.
Capacità e competenze informatiche	Perfettamente autonoma nell'uso della maggioranza dei programmi software più comuni.
Capacità e competenze artistiche	Diploma di danza classica ottenuto dopo quattordici anni di studio. Cultrice di storia dell'arte, musica e danza. Partecipato su invito a tre diverse conferenze e convegni UNESCO a Firenze, Venezia e Monaco facendo parte di un panel di esperti sul finanziamento delle attività culturali in paesi in via di sviluppo.
Patente	Patente di guida Italiana (B)