

INFORMAZIONI PERSONALI

Carmelo Femia



📍 Via Cavour 29, 89040 Gerace (RC) Italia
☎ +39 0964/356112 📠 392/9674158
✉ carmelof83@gmail.com; carmelofemia@pec.it



👤 Sesso Maschile | 📅 Data di nascita 19/03/1983 | 🇮🇹 Nazionalità Italiana

OCCUPAZIONE DESIDERATA

Impiego nelle organizzazioni internazionali inter-governative; servizio “Relazioni internazionali” della pubblica amministrazione, dei Comuni, delle Province e delle Regioni; servizio nelle imprese multinazionali; servizio nei settori dell’analisi e della consulenza in materia internazionale e a livello europeo; responsabilità in istituzioni internazionali, come l’UE e le agenzie dell’Onu, in aziende private che operino in ambito internazionale, in organizzazioni private internazionali e non profit, negli uffici di relazioni internazionali e/o per la cooperazione decentrata degli enti pubblici locali, nonché occuparsi in enti di ricerca di politica internazionale (Sioi, Iai, Ispi, ecc).

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Settembre 2017 - Ad Oggi

Impiegato: Responsabile Addetto al Monitoraggio e al Controllo

Azienda Agricola BARONE G.R. MACRI' S.R.L. c/da Modi, 89040 Gerace (RC).

Aprile 2017

Docente in “Internazionalizzazione e gestione Import/Export”

Azienda Agricola BARONE G.R. MACRI' S.R.L. c/da Modi, 89040 Gerace (RC).

Formazione dei dipendenti nell’ambito dei contratti tra imprese negli scambi commerciali a livello internazionale.

Marzo 2017

Docente in “Internazionalizzazione delle imprese agroalimentari”

Azienda Agricola BARONE G.R. MACRI' S.R.L. c/da Modi, 89040 Gerace (RC).

Formazione dei dipendenti nell’ambito della globalizzazione dei mercati e del relativo impatto sulle piccole e medie imprese.

Aprile 2012 – Ottobre 2016

Amministratore Unico

Santa Cyriaca Soc. Coop. Agricola Via IV novembre, Gerace (RC)

Aprile 2011 – Settembre 2011

Assistente Commerciale Estero

SAOR S.r.l. , Contrada Palma snc – 89042 Gioiosa Ionica (RC)

Gestione contatti dei clienti stranieri; acquisizione e gestione degli ordini; controllo delle richieste di offerte; analisi delle offerte dei fornitori stranieri e nazionali.

Aprile 2010 – Giugno 2010

Assistente ufficio relazioni pubbliche

Municipalité de Fontenay-sous-Bois, Paris, France
 Gestione e consulenza progetti europei e comunicazione istituzionale tra le pubbliche amministrazioni locali dei vari paesi europei nell'ambito dell'Agence Française du Programme Européen Jeunesse en Action

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Settembre 2007 – Settembre 2010

Dottore Magistrale in Relazioni Internazionali
 Laurea Specialistica con la votazione di 108/110.
 Università degli Studi di Perugia, facoltà di Scienze Politiche

Diritto Internazionale, Diritto dell'Unione Europea, Storia delle Relazioni Internazionali, Storia e Politica dell'Integrazione Europea, Legislazione europea sul Lavoro. Acquisizione di conoscenze, metodologie, e competenze riguardanti i seguenti obiettivi specifici: a) programmazione e realizzazione di strategie operative di elevata complessità sia presso enti e organismi pubblici, nazionali, internazionali e multinazionali; b) ideazione, attuazione e monitoraggio di programmi nazionali, internazionali e sopranazionali relativi al rafforzamento dei processi di democratizzazione e cooperazione.

Settembre 2003 – Marzo 2007

Laurea Triennale in Relazioni Internazionali.
 Laurea di primo livello con la votazione di 99/110.
 Università degli Studi di Perugia, facoltà di Scienze Politiche

Diritto Internazionale, Diritto dell'Unione Europea; preparazione interdisciplinare - di tipo economico, giuridico, politologico, sociologico e storico - relativa alla dimensione internazionale e sopranazionale di fenomeni politico - istituzionali, economici e sociali, con particolare attenzione agli aspetti multilaterali.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1
FCE					
Francese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità orarie varie (turni, fine settimana)

Competenze organizzative e gestionali

Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico

Competenza digitale

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

Livelli: [Utente base](#) - [Utente intermedio](#) - [Utente avanzato](#)
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Suite per ufficio – Utente autonomo

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Excel e Access.

Mac Os/ Windows - Microsoft Office / iWork - Adobe Creative Suite 5 (Photoshop, Illustrator, InDesign, Flash, etc) - Archicad - Cinema 4d - Vector Works / Autocad - Artlantis - SketchUp - Safari / Firefox - Rhinoceros - Poser (conoscenza base)

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".