

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo domicilio
Telefono
Fax
Posta certificata
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

HUSSAIN KARIEM

ESPERIENZA LAVORATIVA

.Date
.Nome e indirizzo del datore di
lavoro
.Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
.Principali mansioni e
responsabilità

Dal 14/12/2012

Università degli studi di Cagliari – Facoltà di Scienza Politiche, V.Le S. Ignazio N 78

Dottorato di Ricerca a.a. 2012/2013 - XXVIII
Collocato secondo in graduatoria utile come Docente Ricercatore.
Ricercatore, in Storia, istituzioni e relazioni internazionali dell'Asia e dell'Africa
Moderna e contemporanea.
Formazione di figure di alta professionalità a livello internazionale di Storia,
istituzioni e relazioni internazionali dell'Asia e dell'Africa moderna e
contemporanea.

.Date
.Nome e indirizzo del datore di
lavoro
.Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
.Principali mansioni e
responsabilità

Dal 14/12/2012

Università degli studi di Cagliari – Facoltà di studi umanistici, Via Is Mirrionis n 1

Esperto Linguistico della lingua straniera L-OR/12
Collocato in graduatoria di merito utile per collaboratore, Esperto Linguistico.
Esperto Linguistico in Lingua Araba.
Docente di Lingua Araba presso il centro Linguistico dell'università degli studi di
Cagliari

.Date
.Nome e indirizzo del datore di
lavoro
.Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
.Principali mansioni e
responsabilità

Dal 28/11/2012

Università degli studi di Sassari – Facoltà di Lingue e Letterature Straniere,
Via Roma n 151

Collaboratori ed Esperti Linguistici di lingua madre da utilizzare presso il Centro
Linguistico dell'Università degli studi di Sassari.
Collocato in graduatoria di merito utile per collaboratore, Esperto Linguistico.
Esperto Linguistico in Lingua Araba.
Docente di Lingua Araba presso il centro Linguistico dell'università degli studi di
Sassari.

Hussain Karim

.Date	Dal 02/11/2012
.Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Oristano, Via Enrico Carboni.
.Tipo di azienda o settore	Mediazione Linguistico – Culturale di Lingua Araba nell'ambito Scolastico.
.Tipo di impiego	Collocato secondo in graduatoria utile per collaboratore, Mediatore Linguistico - Culturale.
.Principali mansioni e responsabilità	Mediatore Linguistico-Culturale presso le Scuole in Provincia di Oristano. Facilitare l'intervento dei Insegnanti e facilita l'inserimento dei cittadini stranieri immigrati di origine araba e comunitari in ambito scolastico.
.Date	21/08/2012
.Nome e indirizzo del datore di lavoro	Prefettura di Cagliari, Viale Boncammino n 3
.Tipo di azienda o settore	Settore servizio alla persona e sviluppo socio Linguistico-Culturale
.Tipo di impiego	Collaborazione Coordinata e Continuativa a progetto
.Principali mansioni e responsabilità	Mediatore Linguistico-Culturale, Interprete e Traduttore in lingue Araba. Facilitare l'intervento delle commissione (Asilo Politico) come Interprete.
.Date	Dal 20/07/2011
.Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASL N. 2 – Olbia, Via Bazzoni Sircana n 2 – 2A
.Tipo di azienda o settore	Settore servizio alla persona e sviluppo socio Sanitario
.Tipo di impiego	Collocato secondo in graduatoria utile per collaboratore, Mediatore Culturale.
.Principali mansioni e responsabilità	Mediatore Linguistico-Culturale presso lo sportello Sanitario locale ASL N. 2 Olbia Facilitare l'intervento dei Medici e di tutto il personale Ospedaliero
Date	DAL 23/12/2008 AL 27/12/2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Olbia – presso Centro Servizi Lavoro di Olbia, Tempio e Palau.
• Tipo di azienda o settore	Settore servizi alla persona e sviluppo socio economico
• Tipo di impiego	Collaborazione coordinata e continuativa a progetto nell'ambito del piano di intervento territorio per l'immigrazione 2005/2006.
• Principali mansioni e responsabilità	<i>Mediatore culturale</i> presso lo Sportello polifunzionale Immigrazione del Centro Servizi per il Lavoro.
	Mansioni:
	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Attività di Front Office:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Accoglienza e orientamento dell'utenza straniera. - Compilazione delle schede di primo contatto in cui vengono raccolti i dati sulla nazionalità, il genere, il livello di istruzione e la tipologia della richiesta da parte degli utenti. - Supporto ai servizi svolti nel CSL di Olbia, Palau e Tempio: iscrizione anagrafica, redazione curriculum, incontro domanda-offerta, auto impiego, orientamento. - Supporto e informazioni relative alla disoccupazione ordinaria e con i requisiti ridotti. - Supporto ed informazione relative procedura di riconoscimento Diploma di maturità conseguito in Egitto, Marocco, Tunisia, Siria, Algeria e l'ottenimento della Dichiarazione di valori rilasciata dell'Ambasciata Italiana al Cairo, Rabat, Tunisi, Algeri e Damasco; - Supporto e informazioni sulla procedura di prenotazioni on-line presso l'Ambasciata d'Italia in Egitto, Marocco e Tunisia per l'ottenimento della Dichiarazione di valori;

Hussain Kariem

- Supporto per la compilazione dei documenti per le pratiche su menzionate.
- Supporto ed informazioni relative alla pratica di utenti comunitari e extracomunitari per i tirocinio della regione tramite il sito online della ragiona Sardegna.
- Supporto ed informazioni relative all'ottenimento assegno familiare e informazioni relative al sistema sanitario nazionale.
- Supporto ed informazione relative alla pratica di utenti extracomunitari Marocchini e Egiziani per l'invalidità, (legge 68).
- Supporto ed informazione relative alla pratica di utenti Marocchini per la nulla osta Sanitaria della Emilia Romania alla Gallura (Olbia) dov'è risiedono.
- Supporto ed informazioni relative all'ottenimento contributo economico e per lo svolgimento del servizio civico Comune di Olbia.
- Supporto ed informazione relativo alla pratica per l'auto impiego con utenti Marocchini, Egiziani, Siriani, Algerini e Tunisini.
- Supporto ed informazione relative all'ottenimento di contributo economico per l'affitto (estreme povertà).
- Servizio di interpretariato per la lingua araba a cittadini di nazionalità tunisina, marocchina, egiziana, siriana, algerina.
- Supporto e assistenza per pratiche burocratiche a cittadini marocchini, pakistani, egiziani, tunisini, siriani.
- Supporto per la compilazione delle pratiche permanenza relative alla regolarizzazione (legge 102/2009)
- Supporto e assistenza relative alla richiesta di contributo per sussidio scolastico(libri scolastico), scuola superiore e media.
- Supporto e assistenza relative alla richiesta di asilo politico e umanitario per utenti di nazionalità Araba e Pakistana, in collaborazione con Dott.ssa Botteri, Questura di Sassari.
- Supporto per la compilazione delle pratiche permanenza relative alla regolarizzazione dei clandestini tramite i datori di lavoro che è iniziate il 15 Settembre fino al 15 Ottobre.
- Supporto e assistenza relative alla richiesta di contributo per il progetto della provincia Olbia - Tempio Conciliando.
- Erogazione di informazioni relative a:
 - Rinnovi permesso di soggiorno e richiesta carta di soggiorno.
 - Ricongiungimenti e coesioni familiare.
 - Esplicazione normative sulla cittadinanza Italiana per la residenza.
 - Esplicazione normative relative all'iscrizione alla liste mobilità.
 - Esplicazione normative relative alla disoccupazione ordinaria.
 - Esplicazione normative Prestazioni del lavoro occasionale del tipo accessorio.
 - Riconoscimento ed equipollenze titoli di studio.
 - Riconoscimento titoli qualifiche professionali e relative pratiche presso i Ministeri.
 - Procedure assunzione lavoratori subordinati comunitari ed extracomunitari.
 - Pratiche iscrizione anagrafica e rilascio Carta d'identità.
 - Consulenza Consultorio per interpretariato a favore di utenti di lingua araba.
 - Esplicazione normative sulla certificazione obbligo scolastico conseguito nei paesi arabi.
 - Supporto compilazione pratica di contributi integrativi al canone di locazione.
 - Informazioni e accompagnamento per il riconoscimento titoli esteri.
 - Informazioni e accompagnamento relativamente al decreto flussi stagione 2010-2011.
 - Supporto alla compilazione delle domande per la concessione di contributi in condizioni di povertà.
 - Pratiche iscrizione nella Scuola Primaria per i bambini extracomunitaria di origina Siriana, Marocchini e Egiziani.
 - Pratiche iscrizione nella Scuola materna per due bambini di origine

Hussain Kariem

Siriana .

- Pratiche iscrizione nell'asilo Nido per una bambina Siriana

- Attività di Back Office:

- Traduzione in lingua italiana di documenti anagrafici originali in lingua araba.
- Contatti con la Facoltà di Lingue e Letterature Straniere dell'Università di Sassari per traduzione e asseveramento di titolo di studio in lingua Russo.
- Asseverazione documenti di identità e scolastici presso il Tribunale di Olbia.
- Redazione e stampa schede informative e divulgative di supporto al servizio offerto dallo sportello, da mettere a disposizione dell'utenza.
- Ricerca delle normative in vigore necessarie alla attività del servizio: rinnovo permesso di soggiorno e richiesta carta di soggiorno; decreto; riconoscimento ed equipollenze titoli di studio; riconoscimento titoli qualifiche professionali e relative pratiche presso i Ministeri; procedura assunzione lavoratori subordinati comunitari ed extracomunitari.
- Contatti con l'Università di Sassari per l'iscrizione dei cittadini stranieri e riconoscimento titoli di studio conseguiti all'estero.
- Contatti con il Commissariato di Olbia per risolvere i problemi di soggiorno degli extracomunitari in particolare cittadini Libici.
- Contatti con il commissariato di Tempio per risolvere i problemi di soggiorno degli extracomunitari Senegalesi e Russi.
- Contatti con la direzione del lavoro di Sassari per la nulla osta relativa al flussi 2010 di un ragazzo Marocchino.
- Supporto consulenza nell'indagine del Centro Regionale di Programmazione relativa alla presenza femminile Marocchina nel comune di Olbia.
- Asseverazione di documenti vaccinazione dalle lingue Araba alla Italiano.
- Asseverazione di documenti dalle lingue Araba alla Italiano, come certificato medico, certificato di nascita e certificato di morte legati al permesso di soggiorno.
- Asseverazione di documenti dalle lingue Araba alla Italiano, come la patente di guida di cittadini Arabi, Siriani e Egiziani.
- Partecipazione nella commissione (ONU, Ministero Estero e Interno, Prefettura e Questura di Cagliari) a Cagliari per l'asilo politico come traduttore, interprete e assistente per i nostri utenti di Olbia

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

DAL 03/08/2011 AL 02/04/2012

Comune di Arzachena – Assessorato Ambiente e Servizi alla persona

Settore servizio Socio - Assistenziale

Collaborazione Coordinata e Continuativa a progetto

Mediatore Interculturale presso lo Sportello Informagiovani di Arzachena

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

DAL 7/06/2011 AL 31/12/2011

Associazione di volontariato "Avassen Gourò C/o ASL Sassari, via Zenfarino.

Ambulatorio per stranieri e nomadi – Settore Sanitario

Collaborazione Coordinata e Continuativa

Mediatore Culturale – Linguistico presso la provincia di Sassari

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

ANNO SCOLASTICO 2007/2008, 2008/2009, 2009/2010, 2010/2011 E 2011/2012

Scuola superiori: Istituto Alberghiero, I.PSS.AR - Arzachena

Viale P.Dettori n°90 Arzachena

Settore educazione e promozione culturale

Collaborazione Coordinata e Continuativa

Mediazione Scolastico e culturale

Tutor mediatore culturale e linguistico

Alubkin Fene

Date
Nome e indirizzo del datore di
Lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

ANNO SCOLASTICO 2011/2012

Scuola superiori :Liceo Classico,G.M.Dettori
Via Bernardo Demuro N°3 Tempio Pausania
Settore educazione e promozione culturale
Collaborazione Coordinata e Continuativa
Mediazione Scolastico e culturale
Tutor mediatore culturale e linguistico

Date
Nome e indirizzo del datore di
lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

DAL 12/03/2010 AL 31/12/2011

Provincia di Sassari – presso Centro Servizi Lavoro di Sassari, via Bottego (Latte Dolce).

Settore servizi alla persona e sviluppo socio economico
Collaborazione coordinata e continuativa a progetto
Mediatore culturale presso Sportello polifunzionale Immigrazione del Centro Servizi per il Lavoro e il patronato Acli.

Mansioni:

Attività di Front Office:

- Accoglienza e orientamento dell'utenza straniera.
- Compilazione delle schede di primo contatto in cui vengono raccolti i dati sulla nazionalità, il genere, il livello di istruzione e la tipologia della richiesta da parte degli utenti.
- Supporto ai servizi svolti nel CSL di Sassari: iscrizione anagrafica, redazione curriculum, incontro domanda-offerta, auto impiego, orientamento.
- Supporto e informazioni relative alla disoccupazione ordinaria e con i requisiti ridotti.
- Supporto ed informazione relative procedura di riconoscimento Diploma di maturità conseguito in Egitto,Marocco,Tunisia,Siria e l'ottenimento della Dichiarazione di valori rilasciata dell'Ambasciata Italiana al Cairo, Rabat, Tunisi e Damasco;
- Supporto ed informazioni relative alla pratica di utenti comunitari e extracomunitari per i tirocinio della regione tramite il sito online della ragiona Sardegna.
- Servizio di interpretariato per la lingua araba a cittadini di nazionalità tunisina, marocchina, egiziana, siriana, algerina, Sudanesi e Somali .
- Supporto e assistenza per pratiche burocratiche a cittadini Marocchini, Egiziani, Tunisini, Siriani, Sudanesi e Somali.
- Supporto e assistenza relative alla richiesta di contributo per sussidio scolastico(libri scolastico),scuola superiore e media.

Erogazione di informazioni relative a:

- Rinnovo permesso di soggiorno e richiesta carta di soggiorno.
- Ricongiungimento e coesione familiare.
- Normativa sulla cittadinanza Italiana per la residenza.
- Normativa relativa all'iscrizione alla liste mobilità.
- Normativa relativa alla disoccupazione ordinaria.
- Prestazioni del lavoro occasionale del tipo accessorio.
- Riconoscimento ed equipollenze titoli di studio.
- Procedura assunzione lavoratori subordinati comunitari ed extracomunitari.
- Consulenza Consultorio per interpretariato per utenti di lingua araba.
- Normativa sulla certificazione obbligo scolastico conseguito nei paesi arabi.
- Informazione e riconoscimento titoli esteri.

Attività di Back Office:

- Traduzione in lingua italiana di documenti anagrafici originali in lingua araba.
- Redazione e stampa schede informative e divulgative di supporto al servizio offerto dallo sportello, da mettere a disposizione dell'utenza.
- Ricerca delle normative in vigore necessarie alla attività del servizio: rinnovo permesso di soggiorno e richiesta carta di soggiorno; decreto;

J. Hussain Kariem

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Dal 29/04/2011 AL 31/12/2011

Provincia di Sassari – presso Centro Servizi Lavoro di Bonorva

Settore servizi alla persona e sviluppo socio economico

Collaborazione coordinata e continuativa a progetto

Mediatore culturale presso Sportello Immigrazione del Centro Servizi per il Lavoro.

Mansioni:

Attività di Front Office:

- Accoglienza e orientamento dell'utenza straniera.
- Compilazione delle schede di primo contatto in cui vengono raccolti i dati sulla nazionalità, il genere, il livello di istruzione e la tipologia della richiesta da parte degli utenti.
- Supporto ai servizi svolti nel CSL di Bonorva : iscrizione anagrafica, redazione curriculum, incontro domanda-offerta, auto impiego, orientamento.
- Supporto e informazioni relative alla disoccupazione ordinaria.
- Supporto ed informazione relative procedura di riconoscimento del diploma di maturità conseguito in diversi paesi Arabi e rilasciata dall'Ambasciata Italiana nei rispettivi paesi appartenenti ai utenti;
- Servizio di interpretariato per la lingua araba a cittadini di nazionalità tunisina, marocchina, egiziana, siriana, algerina, Sudanesi e Somali .
- Supporto e assistenza per pratiche burocratiche a cittadini Marocchini, Egiziani, Tunisini, Siriani, Sudanesi e Somali.
- Supporto e assistenza relative alla richiesta di contributo per sussidio scolastico(libri scolastico), scuola superiore e media.
- Erogazione di informazioni relative a:
 - Rinnovo permesso di soggiorno e richiesta carta di soggiorno
 - Ricongiungimento e coesione familiare.
 - Normativa sulla cittadinanza Italiana per la residenza.
 - Normativa relativa all'iscrizione alla liste mobilità.
 - Normativa relativa alla disoccupazione ordinaria.
 - Prestazioni del lavoro occasionale del tipo accessorio.
 - Riconoscimento ed equipollenze titoli di studio.
 - Procedura assunzione lavoratori subordinati comunitari ed extracomunitari.
 - Consulenza Consultorio per interpretariato per utenti di lingua araba.
 - Informazione e riconoscimento titoli esteri.

Attività di Back Office

- Traduzione in lingua italiana di documenti anagrafici originali in lingua araba.
- Redazione e stampa schede informative e divulgative di supporto al servizio offerto dallo sportello, da mettere a disposizione dell'utenza.
- Ricerca delle normative in vigore necessarie alla attività del servizio: rinnovo permesso di soggiorno e richiesta carta di soggiorno; decreto; riconoscimento ed equipollenze titoli di studio; riconoscimento titoli qualifiche professionali e relative pratiche presso i Ministeri; procedura assunzione lavoratori subordinati comunitari ed extracomunitari.
- Contatti con l'Università di Sassari per l'iscrizione dei cittadini stranieri e riconoscimento titoli di studio conseguiti all'estero.
- Contatti con il Questura di Sassari per risolvere i problemi di soggiorno degli

Hussain Kariem

extracomunitari.

- Asseverazione di documenti dalle lingue Araba alla Italiano, come certificati Scolastici.
- Interventi di tipo linguistico e amministrativo in procedura con richieste di silo Politico nella Provincia di Sassari

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

ANNO SCOLASTICO 2009/2010 E 2010/2011

Istituto Tecnico Linguistico per il turismo "D. PAnedda" - Olbia, via Mameli

ISTITUTO SCOLASTICO

Collaborazione coordinata e continuativa a progetto

TUTOR MEDIATORE CULTURALE - LINGUISTICO E DOCENTE

"CORSO DI ITALIANO PER EXTRACOMUNITARI IN COLLABORAZIONE CON LA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA.

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

ANNO SCOLASTICO 2007/2008, 2008/2009, 2009/2010, 2010/2011, 2011/2012

Scuola primaria e secondaria Statale di Arzachena

Scuola pubblica

Collaborazione coordinata e continuativa a progetto

Mediatore Scolastico e Linguistico-Culturale

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Anno Scolastico 2008/2009, 2009/2010, 2010/2011 E 2011/2012

Scuola primaria e secondaria Statale di Abbiadori (Porto Cervo)

Scuola pubblica

Collaborazione coordinata e continuativa a progetto

Mediazione Linguistico-Culturale e Scolastico

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

27 OTTOBRE 2009

Università degli studi di Sassari

Facoltà di Lingue e letterature straniere

Pubblica Amministrazione

Collaborazione coordinata e continuativa a progetto

Collocato in graduatoria utile per collaboratore esperto linguistico

Esperto linguistico

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

15 SETTEMBRE 2009

Asl n. 3 Nuoro

Azienda sanitaria

Collaborazione coordinata e continuativa a progetto

Collocato in graduatoria utile per Mediatore linguistico culturale

Facilitare l'intervento dei medici e di tutto il personale ospedaliero per gli immigrati nell'azienda sanitaria.

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

DAL 01/08/2011 AL 31/12/2011

Centro d'accoglienza Profughi di Alghero (SS), via Rodolfo Morandi (Caritas).

Collaborazione coordinata e continuativa a progetto

Mediatore Linguistico-Culturale.

Servizio di Interpretariato per la lingua Araba e Inglese, supporto e assistenza relative alla

J. Hussain Kariem

richiesta di asilo politico e umanitario per i Profughi clandestini.

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

MAGGIO 2011

Centro d'accoglienza Profughi di Tempio (OT), Piazza Gallura (Caritas).

Collaborazione coordinata e continuativa a progetto

Mediatore Linguistico-Culturale.

Servizio di Interpretariato per la lingua Araba e Inglese, supporto e assistenza relative alla richiesta di asilo politico e umanitario per i Profughi clandestini.

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

SETTEMBRE 2011

Centro d'accoglienza Profughi di Berchidda (OT) Albergo Nuovo Limbara.

Collaborazione coordinata e continuativa a progetto

Mediatore Linguistico-Culturale

Servizio di Interpretariato per la lingua Araba e Inglese, supporto e assistenza relative alla richiesta di asilo politico e umanitario per i Profughi clandestini.

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

DAL 01/09/2011 AL 31/12/2011

Centro d'accoglienza Profughi di Bonorva (SS), ex convento Francescani San Salvatore da Horta in via Lussu

Collaborazione coordinata e continuativa a progetto

Mediatore Linguistico-Culturale.

Servizio di Interpretariato per la lingua Araba e Inglese, supporto e assistenza relative alla richiesta di asilo politico e umanitario per i Profughi clandestini.

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

ANNO SCOLASTICO 2008/2009 E 2009/2010

Istituto Tecnico Statale Commerciale Amministrativo e per il turismo "Panedda Via Mameli, 21 07026 Olbia

Settore educazione e promozione culturale

Collaborazione coordinata e continuativa a progetto

Mediatore Scolastico e Culturale

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

ANNO 2008/2009 , 2009 /2010, 2011/2012

SOC. COOP. OLTRANS SERVICE , OLBIA, Via Vela.

Collaborazione coordinata e continuativa a progetto

Mediatore Scolastico e Culturale

Progetto "Mediazione pacifica dei conflitti legge 285/1997" a *valere sui* Comuni di Olbia, Arzachena, S. Antonio, Loiri, Porto San Paolo e Porto Cervo (Abbiadori).

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabili

ANNO SCOLASTICO 2008/2009, 2009 /2010

Istituto di Istruzione Superiore Amsicora I.P.I.A. - Via Emilia 07026 Olbia

Settore educazione e promozione culturale

Collaborazione coordinata e continuativa a progetto

Mediatore Linguistico- Culturale e Scolastica

Hussain Kariem

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

DALL'ANNO 2000 FINO ALL'ANNO 2009

Comune di Sorgono, Corso IV Novembre
Settore Socio - Culturale
Collaborazione coordinata e continuativa a progetto
Mediatore Linguistico- Culturale

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

DALL'ANNO 2000 FINO ALL'ANNO 2009

Scuola Primaria e secondaria di primo grado
Sorgono, via IV Novembre (Atzara)
Settore Scolastico e culturale
Collaborazione coordinata e continuativa a progetto
Mediatore Scolastico e Linguistico-Culturale

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

ANNO SCOLASTICO 2005/2006

Istituto Professionale per L'Agricoltura e Ambiente, Corso IV Novembre
Sorgono
Settore Scolastico e Linguistico-culturale
Collaborazione coordinata e continuativa a progetto
Mediatore Linguistico-Culturale e Scolastico

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

ANNO 2007/2008

Associazione "Lega Ambiente" - Sede di Macomer (NU)
Settore culturale
Collaborazione coordinata e continuativa a progetto
Docenza lingua araba e cultura Islamica
Insegnamento di Lingua Araba e Cultura Islamica

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

ANNO SCOLASTICO 2006/2007

Scuola Primaria Giannino Caria, via Roma e Scuola Secondaria di 1 grado Binna-Dalmasso in via Ariosto - Macomer (NU)
Collaborazione coordinata e continuativa a progetto
Mediatore Linguistico-Culturale

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

ANNO SCOLASTICO 2006/2007

Docenti e personale Atta delle Scuole Primaria e Secondaria dal Marghine - Planargia, in via Ariosto Macomer.
Collaborazione coordinata e continuativa a progetto
Docente di Lingua Araba e Cultura Islamica
Insegnamento di Lingua Araba e Cultura Islamica

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

ANNO 2005, 2006, 2007

Autorità Giudiziaria (sedi di Cagliari, Sassari, Oristano, Carbonia) - GIP, Tribunale, Procura
Collaborazione coordinata e continuativa a progetto
Interprete e traduttore
Traduzione della lingua Araba e viceversa

Hussain Kariem

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

ANNO SCOLASTICO 2007/2008, 2008/2009, 2009/2010, 2010/2011

Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado di Budoni e Tanunella

Collaborazione coordinata e continuativa a progetto
Mediatore Linguistico-Culturale e Scolastico

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

ANNO SCOLASTICO 2007/2008, 2008/2009, 2009/2010, 2010/2011

Scuola Primaria – Limpiddu (NU) fraz. Budoni .

Collaborazione coordinata e continuativa a progetto
Mediatore Linguistico-Culturale e Scolastico

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

ANNO SCOLASTICO 2008/2009, 2009/2010, 2010/2011

Scuola Primaria e Secondaria di Sant'Antonio di Gallura. (OT)

Collaborazione coordinata e continuativa a progetto
Mediatore Linguistico-Culturale e Scolastico

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

ANNO SCOLASTICO 2008/2009, 2009/2010 E 2010/2011

Scuola Primaria di Loiri (OT)

Collaborazione coordinata e continuativa a progetto
Mediatore Linguistico-Culturale e Scolastico

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

ANNO SCOLASTICO 2008/2009, 2009/2010 E 2010/2011

Scuola Primaria e Secondaria di Porto San. Paolo (OT)

Collaborazione coordinata e continuativa a progetto
Mediatore Linguistico-Culturale e Scolastico

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

DALL' ANNO 2002 FINO ALL' ANNO 2009.

Scuola Primaria e Secondaria di Pozzomaggiore (SS)

Collaborazione coordinata e continuativa a progetto
Mediatore Linguistico-Culturale e Scolastico

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

ANNO SCOLASTICO 2011/ 2012.

Scuola Secondaria di 1° grado, Pozzomaggiore (SS)

Collaborazione coordinata e continuativa a progetto
Mediatore Linguistico-Culturale e Scolastica

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

ANNO SCOLASTICO 2005/2006

Scuola Primaria e Secondaria - Bolotana (NU)

Collaborazione coordinata e continuativa a progetto
Mediatore Linguistico- Culturale e Scolastico
Mediazione Culturale e Scolastica

J. Hussain Kariem

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	10 E 11 MAGGIO 2012
Nome e tipo di istituto di istruzione o informazione	Ministero dell'interno
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di informazione del fondo Europeo per i rimpatri volontario assistito 2008 – 2013 In collaborazione tra Unione Europea e Ministero dell'interno: organizzato nell'ambito del programma RE – FORM. Programma per l'assistenza al ritorno volontario dall'Italia e reintegrazione nel paese di origine. Attestato di competenza per la certificazione nell'ambito del programma RE –FORM.
Qualifica conseguita	Attestato
Livello nella classificazione nazionale	
Date	17 E 18 MARZO 2012
Nome e tipo di istituto di istruzione o informazione	Università di Perugia
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di informazione dal titolo "L'Accordo di integrazione e L'italiano dell'accordo" in collaborazione con L'Unione Europea, Ministero dell'Interno e L'università per stranieri di Perugia. Valutazione e certificazione linguistica della lingue Italiana
Qualifica conseguita	Attestato di competenza per le Certificazione della lingue Italiana
Livello nella classificazione nazionale	
Date	14 DICEMBRE 2011
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Sassari. Facoltà di Lingue e Letteratura straniere.
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Laurea Magistrale in Lingue, Culture e Comunicazione Internazionale (classe LM – 38 Lingue Moderne per la Comunicazione e la Cooperazione Internazionale).
Qualifica conseguita	Dottore in Lingue, Culture e Comunicazione Internazionale.
Livello nella classificazione nazionale	Diploma di Laurea specialistica
Date	DAL 15/03/2010 AL 04/10/2010
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia di Sassari e Acli
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione in mediazione culturale - Sociologia, immigrazione, diritto, comunicazione, informatica, francese, inglese
Qualifica conseguita	Mediatore Culturale
Livello nella classificazione nazionale	
Date	10/07/2008
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Sassari Facoltà di Lingue e letteratura straniera.
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lingue, Linguistica e Letteratura Italiana, Arabo e Inglese
Qualifica conseguita	Diploma di Laurea in Lingue e Letterature straniera (Mediazione Linguistica)
Livello nella classificazione nazionale	Laurea Triennale.

Hussain Kariem

Date
Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione
Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio
Qualifica conseguita

ANNO ACCADEMICO 2007/2008
Università degli Studi di Sassari
Facoltà di Lingue e Letterature Straniere
Lingua Inglese
Master Attestato B2 Lingua Inglese

Date
Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione
Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio
Qualifica conseguita

ANNO 2010
Acli Sardegna, Corso Vittorio Manuela
Sassari
Sociologia, Diritto, Comunicazione, Informatica, Immigrazione, Inglese, Francese.
Attestato di competenza in Mediazione linguistica culturale.

Date
Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione
Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio
Qualifica conseguita

APRILE 2010
Sarda Verifiche SRL - Corsi di Formazione-Sistemi di Qualità
Corso di formazione sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro. Dlgs. 106 / 2009 art.37
Attestato di partecipazione al corso di formazione.

Date
Nome o tipo di istituto di istruzione
o formazione
Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio
Qualifica conseguita

NOVEMBRE 2010
Provincia Olbia-Tempio
La rete di servizi territoriali per l'inserimento mirato
Attestato di partecipazione al work-shop.

Date
Nome o tipo di istituto di istruzione
o formazione
Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio
Qualifica conseguita

Dicembre 2010
Gruppo Euroconference
Seminario in "contrattualistica del lavoro ed assunzioni agevolate"
Attestato di partecipazione al Seminario

Date
Nome o tipo di istituto di istruzione
o formazione
Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio
Qualifica conseguita

20 Febbraio 2009
Gestione associata Comuni di : Olbia, Alà dei Sardi, Berchidda, Buddusò, Loiri Porto
San Paolo, Monti, Oschieri, Padru, San Teodoro, Telti.
Convegno Regionale sull'Affidamento Familiare: Riflessioni, Esperienze e
Prospettive nelle realtà dei Servizi Territoriali. (Museo Archeologico)
Attestato di partecipazione al Convegno Regionale.

• Date
Nome o tipo di istituto di istruzione
o formazione
Qualifica conseguita

ANNO ACCADEMICO 1979
Università di Perugia - Facoltà Lingua per stranieri
Attestato Lingua Italiana

Hussain Kariem

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI.**

ALTRE LINGUE
MADRELINGUA

- 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

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

ARABO

ITALIANO

Ottimo

Ottimo

Ottimo

INGLESE

Buono

Buono

Buono

Ottima capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui è indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità orarie varie.

Ottima capacità di organizzazione

Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, Outlook Express e Internet Explorer.

Ottima conoscenza delle 24 varianti linguistiche arabe (dialetti).

Automobilistica (patente B)

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del DLgs 196/20

Sindia, Gennaio 2013

Dott. Hussain Kariem

