



Data di nascita / 08/04/1996 Età / 28
Luogo di nascita / BEIRUT (LIBANO) (EE)
Cittadinanza / Libanese
Rome, Italy, Via Arturo Calza 29, 00159
ROMA (RM)
Patente di guida / B
ID/5516284 aggiornato al 14/11/24

saidtabbara@gmail.com
3480580418

CONOSCENZE LINGUISTICHE



ARABO OTTIMA	C2	C2	C2	C2	C2
FRANCESE LIMITATA	A1	A1	A1	A1	A1
INGLESE OTTIMA	C2	C2	C2	C2	C2
ITALIANO BUONA	B2	B2	B2	B2	B2

COMPETENZE DIGITALI

DigComp

Alfabetizzazione su informazioni e dati

Utente autonomo

Comunicazione e collaborazione **Utente avanzato**

Creazione di contenuti digitali **Utente base**

Sicurezza **Utente autonomo**

Risolvere problemi **Utente base**

PROSPETTIVE FUTURE E LAVORO CERCATO

INTENZIONE PROSEGUIMENTO STUDI: **SI** /
Dottorato di ricerca

PROVINCIA PREFERITA: **1. ROMA**

Obiettivo Professionale

Giovane professionista multilingue con comprovata esperienza nella governance istituzionale e nelle relazioni tra i membri presso un International Financial Institution e sugli affari intergovernativi a livello di ambasciate. Un comunicatore nel cuore appassionato del dialogo progressivo tra enti governativi, società civile e movimenti di base.

Un neolaureato magistrale in Studi sullo sviluppo internazionale con un GPA a pieni voti presso l'Università La Sapienza di Roma, con un forte background



ESPERIENZE DI LAVORO/STAGE

Tirocinio

AMBASCIATA DELLA REPUBBLICA LIBANESE

*Pubbliche amministrazioni
(enti locali, forze armate,...)
ROMA (RM)
09/2021 - 12/2021*

Principali attività e responsabilità: Riportato direttamente all'Ambasciatore del Libano in Italia compresa la redazione di comunicazioni per la distribuzione interna e per controparti.

Informato l'Ambasciatore direttamente sulla partecipazione alle riunioni per conto dell'Ambasciata, anche con il Governo italiano per Cooperazione italo-libanese e con le Agenzie delle Nazioni Unite con sede a Roma.

Condotto ricerche e analizzato relazioni su argomenti di interesse promotori cooperazione tra Libano e Italia. Aree e punti di contatto identificati dipotenziale interesse per entrambi i paesi (economico, sociale e culturale).

Aiutato nella pianificazione, esecuzione e follow-up di progetti, campagne e missioni, inclusa la partecipazione a riunioni strategiche per aiutare a organizzare eventi e pianificazione, a seconda dei casi data la pandemia di COVID-19.

Competenze e obiettivi raggiunti: Capacità organizzative, Comunicazione

Assunto come: stagista/tirocinante - stage/tirocinio postlaurea | Area aziendale: organizzazione, pianificazione e controllo

Principali attività e responsabilità: Fornito supporto nella gestione delle comunicazioni con gli Stati membri per le riunioni annuali del Consiglio direttivo e del Consiglio di amministrazione dell'IFAD, ospitate in modalità virtuali e di persona e ha affrontato il reintegroamento delle risorse dell'IFAD.

Collaborazione e coordinamento interno sulla logistica per l'hosting virtuale delle riunioni annuali del consiglio direttivo e del consiglio di amministrazione dell'IFAD nel contesto del COVID-19, compreso il supporto in tempo reale ai rappresentanti degli Stati membri.

Gestito il database sulle donazioni degli Stati membri e sulle informazioni su progetti e attività nei paesi in cui opera.

Prodotto report basati su informazioni statistiche e ricerche su specifiche questioni istituzionali e di governance.

Competenze e obiettivi raggiunti: capacità organizzative, comunicazioni e abilità di ricerca

Assunto come: stagista/tirocinante - stage/tirocinio postlaurea | Area aziendale: organizzazione, pianificazione e controllo

Institutional Governance & Member Relations office

IFAD - INTERNATIONAL FUND FOR AGRICULTURAL DEVELOPMENT

*Agricoltura, foreste, caccia,
pesca
ROMA (RM)
02/2021 - 07/2021*

addetta alla vendita di computer

IT TRUST

Pubblicità, pubbliche relazioni

BEIRUT (LIBANO)
02/2016 - 05/2019

Principali attività e responsabilità: Dati e informazioni dei clienti organizzati in modo mirato e specifici File Excel al fine di costruire un'organizzazione organizzata, dettagliata ed efficiente database dei clienti, per capire meglio chi stiamo servendo e a ottimizzare l'assistenza clienti e gestire i follow-up post vendita.

Responsabile delle relazioni quotidiane con i clienti, follow-up post-vendita, e impegnarsi con le principali parti interessate del prodotto, fornitori e partner.

Riunioni organizzate tra specialisti IT e clienti per la diagnosi delle problematiche logistiche e tecnologiche da affrontare garantendo supporto tecnico 24 ore su 24 e manutenzione post-vendita.
Assunto come: impiegato o intermedio - a tempo determinato |
Area aziendale: logistica e supply chain



ISTRUZIONE

LAUREA MAGISTRALE

2019 - 2022

TITOLO CERTIFICATO



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Sapienza Università di Roma

**Facoltà di Scienze Politiche, Sociologia, Comunicazione.
SCIENZE DELLO SVILUPPO E DELLA COOPERAZIONE
INTERNAZIONALE**

LM-81 - Laurea Magistrale in Scienze per la cooperazione allo sviluppo

Titolo della tesi: EU-Cuba Relations | Materia: INTERNATIONAL RELATIONS | Relatore: MIGNOLLI ALESSANDRA

Età al conseguimento del titolo: 25 | Durata ufficiale del corso di studi: 2 anni

Votazione finale: **103/110**

Data di conseguimento: 13/01/2022

EQUIVALENTE I LIVELLO

2014 - 2019

LIBANO

American University of Science & Technology

**Facoltà: Communication Arts
Public Relations**

Titolo della tesi: NGO Awareness | Relatore: Said Tabbara

Età al conseguimento del titolo: 23 | Durata ufficiale del corso di studi: 5 anni

Data di conseguimento: 18/06/2019



COMPETENZE INFORMATICHE

OFFICE AUTOMATION

Elaborazione testi: (Altamente specializzato) | **Fogli elettronici:** (Altamente specializzato) | **Software di presentazione:** (Altamente specializzato) | **Suite da ufficio:** (Altamente specializzato) | **Web Browser:** (Altamente specializzato)

SOFTWARE APPLICATIVI

Utilizzo software CAD: (Base)

GESTIONE SISTEMI E RETI

Sistemi Operativi: (Avanzato)

GRAFICA E MULTIMEDIA

(Base)