



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

## 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)