



Mattia Saitta

Data di nascita: 28/08/2000

Nazionalità: Italiana

CONTATTI

[REDACTED]
16138 Genova, Italia
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]



europass

ESPERIENZA LAVORATIVA

01/03/2025 – ATTUALE Italia

Collaboratore esterno (o autore) European Affairs Magazine

- Scrittura di articoli di analisi geopolitica.
- Ricerca e approfondimento su temi legati alla sicurezza e alla cooperazione internazionale.

14/10/2024 – 15/11/2024 Genova, Italia

Impiegato di segreteria Studio odontoiatrico Guiducci Pauly e Albertini

- Gestione appuntamenti
- Attività di front office e accoglienza dei pazienti
- Gestione pagamenti e fatturazione
- Attività di segreteria (controllo mail e gestione telefonate)

Indirizzo Via Smirne 18R, Genova, Italia

02/10/2021 – 25/01/2023 Genova, Italia

Portapizze / Rider Genio della Pizza

Attività di consegna presso le abitazioni dei clienti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

30/09/2021 – 20/02/2025 Genova, Italia

Laurea Triennale Università degli studi di Genova - Scienze internazionali e diplomatiche

- Diritto Internazionale
- Relazioni Internazionali
- Storia delle Relazioni Internazionali
- Studi Strategici
- Diritto costituzionale e comparato
- Scienza politica
- Sociologia
- Diritto Pubblico
- Economia politica ed internazionale
- Inglese
- Spagnolo

Campo di studio Scienze politiche | **Tesi** Le relazioni NATO-Russia nel mondo post-Guerra Fredda: dalla dissoluzione dell'URSS al Summit di Bucarest 2008

Genova, Italia

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado Liceo Statale Sandro Pertini

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: Italiano

Altre lingue:

inglese

Ascolto B1

Produzione orale B1

Lettura B1

Interazione orale B1

Scrittura B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE

Social Network | Gestione del pacchetto Office | Gestione autonoma della posta e-mail | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc)

COMPETENZE ORGANIZZATIVE**● Abilità**

- Pianificazione delle attività e gestione del tempo
- Capacità di lavorare con scadenze strette
- Gestione dell'agenda e degli appuntamenti

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**● Abilità**

- Lavoro di squadra
 - Capacità di comunicazione
-

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Saitto Polito