

AHLAM AL KUBATI

DATI PERSONALI:

30 Dicembre 1980, Donna, Cittadina Italiana, Sposata - Caserta, 81100 Italia

Mobile: +39 3485623272

Email: ahlam.alkubati@hotmail.com

LinkedIn: <https://it.linkedin.com/in/ahlam-al-kubati-3b91a013a>

Lingue : Arabo madre lingua, Inglese madre lingua, Hausa (Lingua Nigeriana – C2)
Pigeon English, Italiano (C1)



PROFILO

Ha sviluppato un completo percorso di competenze 'soft' (sviluppo talenti, employee engagement, gestione di un team, change management) ed anche competenze più 'tecniche' (organizational processes design, relazioni industriali, payroll e amministrazione, etc.). Professionista delle Risorse Umane di eccezionale successo e comprovato talento, con un patrimonio di competenze ed esperienza tangibile. Può intervenire in tutti i processi che afferiscono alla gestione del Capitale Umano ed integrazione di politiche di sviluppo e crescita, ha raggiunto risultati eccezionali nel corso della carriera fino ad oggi ed è certamente un valore aggiunto per qualsiasi organizzazione.

COMPETENZE

- Reclutamento e selezione soft skills
- Valutazione delle prestazioni
- Risorse umane e conformità etica
- Risoluzione dei conflitti
- Gestione e formazione dei dipendenti
- Attuazione e conformità delle politiche
- Orientamento agli obiettivi - impegno per il successo
- Eccellente comunicatore e ascoltatore
- Mentalità strategica
- Capacità di problem solving
- Forte orientamento verso il cliente
- Gestione e miglioramento dei processi

ESPERIENZA PROFESSIONALE

2021 settembre ad oggi – **Mediatrice Interculturale CIDIS Onlus**

Specializzata nella mediazione linguistico culturale in differenti ambiti di intervento e con la funzione specifica di supportare gli immigrati nell'accoglienza, facilitandone l'accesso e il godimento di servizi e diritti.

2019 – 2020 **Mediatrice Interculturale CIDIS Onlus Napoli**

Attività di interpretariato linguistico, traduzione e orientamento culturale svolgendo una **funzione di "ponte"** tra i bisogni dei migranti e le risposte offerte da enti pubblici e strutture private italiane sia in ambito locale regionale che nazionale con **l'obiettivo di facilitare la relazione tra i migranti e le istituzioni** per contribuire al loro effettivo inserimento; aiutare i servizi pubblici e/o privati e i loro operatori a **superare le difficoltà** di comunicazione con l'utenza immigrata sul nostro territorio.

2016 – 2019 **Tutor privato di inglese**

Studenti assistiti (dai 5 ai 18 anni) individualmente o in piccoli gruppi per aiutarli a migliorare le loro capacità di parlare e scrivere in inglese. Preparare il materiale didattico, creare piani di studio personalizzati, incoraggiare gli studenti a comunicare solo in inglese e fornire un feedback agli studenti, mantenendoli motivati e rafforzando la fiducia in se stessi. Ha aiutato gli studenti delle classi superiori a completare con successo i loro corsi e li ha preparati per gli esami scolastici.

2012 – 2014 **Direttore Risorse Umane** - Progetto Creative Associates International, Inc. USAID/Yemen
Community Livelihoods Project.

Human Resources Processes – Selezione del personale; Sviluppo (pesatura delle posizioni, analisi del potenziale, piani di carriera nazionali); Formazione (gestione del budget, progettazione e realizzazione di corsi interni tecnici e manageriali); - Amministrazione del Personale (implementato progetto di light outsourcing); - Relazioni Industriali Servizi Generali e, in riporto funzionale, l'area della Sicurezza, Prevenzione e Protezione, valutazioni delle prestazioni e la risoluzione dei conflitti.

ESPERIENZA PROFESSIONALE (cont.)

Principali obiettivi:

- Ha sviluppato ed erogato corsi di formazione per il personale sulla politica e le procedure delle risorse umane e ha anche condotto nuovi corsi di orientamento alle assunzioni per favorire un atteggiamento positivo nei confronti degli obiettivi organizzativi.
- Istruire e consigliare il personale delle Risorse Umane per mantenere costantemente gli standard e superare le aspettative del progetto.
- Rispettare costantemente le scadenze, sostenendo e assistendo i membri del team.
- Gestione ed organizzazione dati sensibili in materia di privacy e controlli penali
- Audit di integrità delle risorse umane con punteggio di 3,4/4

2006 – 2012 **Direttore Risorse Umane e Ufficio/Learning Leader & Ethics Officer - Deloitte & Touche(M.E)**
Sanaa. Yemen

Piena responsabilità a 360 gradi di tutte le tematiche HR. Particolare esperienza nella gestione del personale, relazioni industriali e sindacali, organizzazione, contenzioso del lavoro, HR due diligence, M&A, gestione operazioni di outsourcing e scorporo, supporto HR per acquisizioni clienti e relativi start up di progetti, selezione del personale, sviluppo, comunicazione interna, acquisizione e gestione dei talenti, politiche di valutazione delle prestazioni, gestione del cambiamento, formazione e training operativo, politiche meritocratiche e salariali, gestione payroll e amministrazione del personale, gestione budget e costo del lavoro.

Altri progetti completati nel periodo:

Implementazione processi di performance management, job grading, talent acquisition, internal training, diversity program, company welfare

2003 – 2006 **Direttore Tecnico Agenzia Viaggi e Turismo-** Marib Viaggi e turismo Sana' à Yemen

Responsabile di agenzia con competenze: per l'elaborazione di strategie e politiche finanziarie, gestionali e di marketing; per la gestione e la promozione dei servizi; per la definizione degli obiettivi aziendali e per la pianificazione dei servizi offerti dalla struttura.

Principali obiettivi:

- Creazione pacchetti turistici, promozione e vendita delle destinazioni turistiche operate dal Tour Operator
Realizzazione rete commerciale di travel promoter e sviluppo rete di agenzie di viaggi in tutta Italia.
- Gestione del personale (15 unità lavorative) e del Booking.
- Rapporti con fornitori, consulenti, corrispondenti in loco, strutture ricettive, vettori aerei, compagnie di assicurazioni, enti ed istituzioni
- Organizzazione di Educational rivolti ad agenti di viaggio
- Gestione voli, assistenza clienti e agenzie di viaggio, customer satisfaction.
- Contabilità, monitoraggio budget e operazioni di co-marketing

ISTRUZIONE E QUALIFICHE

Giugno 2021	Corso di aggiornamento per mediatori e mediatrici linguistico culturali (CIDIS) Napoli Italia
Settembre 2004	Diploma in Programma applicativo per computer, (APTECH in tutto il mondo); Sana' à Yemen
Maggio 2003	Corso Intermedio in Tariffe aeree e biglietteria, Istituto di formazione Yemenia; Sanaa
Dicembre 2001	Diploma in Studi di viaggio e turismo (IATA); Montreal, Canada
Dicembre 1999	Diploma in Informatica presso il Sham lad Professional Computer Institute; Nigeria
Luglio 1998	Certificato d'esame per l'Africa occidentale presso la Crescent International School; Nigeria

Formazione psicometrica;

Preparazione ed esecuzione di strategia di reclutamento specifico per il campus Webinar; gennaio 2011

Selezione mirata - condotta da Deloitte (M.E.) a Beirut; aprile 2007.

Sistema di prenotazione di Cupido; Manama, Bahrain

Ha partecipato a numerosi corsi di formazione manageriale;

- tecniche di Change e Human Resources Management
- Total Quality Management
- varie tematiche tecniche relative al ruolo.