

Dott. DOMENICO REPACI

T: +393496080604 (Europe/WhatsApp)

E: domenico.repaci@gmail.com

LinkedIn: <https://bit.ly/2jzCzhb>

WeChat ID: rexpacis

Giovane professionista con solido background accademico in economia e politica internazionale.

Madrelingua italiano, fluente in inglese e francese, con basi di tedesco, russo, cinese ed

elementi di indonesiano. Esperienza in ricerca e analisi, consulting, reporting, organizzazione di

eventi. Aree di interesse professionale: affari internazionali ed analisi di rischio, economia

internazionale, comunicazione, public relations e public affairs.

EDUCAZIONE

RENMIN UNIVERSITY OF CHINA 中国人民大学, Suzhou, Repubblica Popolare Cinese, 2020

Post-laurea in politica, economia e cultura cinese

ISPI – Istituto per gli Studi di Politica Internazionale, Milano, Italia, 2017 - 2018

Master in Diplomacy

LUISS GUIDO CARLI, Roma, Italia, 2011 - 2014

Laurea Magistrale in Relazioni Internazionali

RUPRECH-KARLS UNIVERSITÄT HEIDELBERG, Heidelberg, Germania, 2009 - 2010

Scambio studentesco - LLP Erasmus

UNIVERSITÀ DI TRIESTE, Gorizia, Italia, 2007 - 2011

Laurea Triennale in Relazioni Internazionali e Diplomatiche

ESPERIENZA LAVORATIVA

LSEG - LONDON STOCK EXCHANGE GROUP - REFINITIV: Gdynia, Polonia, 2021 - in corso

Analista in Due Diligence, Compliance, Risk Analysis

Principali mansioni:

Ricerca e valutazione del livello di rischio associato al business con determinati individui e aziende

Compilazione di report su specifiche categorie di rischio

Analisi del livello di compliance di specifici soggetti con i regolamenti AML et *similia* UE e nazionali

EEAS - MISSIONE DELL'UNIONE EUROPEA IN ASEAN: Jakarta, Indonesia, 2018-2019

Public Diplomacy Assistant presso la Missione UE

Principali mansioni:

Assistenza nella pianificazione della strategia di public diplomacy

Compilazione di reports, resoconti di riunione, note verbali e di ricerca, studi e analisi

Organizzazione di eventi politici ed economici internazionali di alto livello
HILL+KNOWLTON STRATEGIES - EXPO MILANO 2015: Milano, Italia, 2015

International Press Office Assistant presso Expo Milano 2015

Principali mansioni:

- Comunicazione e promozione esterna
- Supporto alle iniziative del team internazionale di Expo
- Assistenza presso diversi padiglioni durante le visite dei media

AMBASCIATA ITALIANA PRESSO IL PRINCIPATO DI MONACO: Monaco, 2014-2015

Assistente Amministrativo

Principali mansioni:

- Compiti di comunicazione e segreteria presso l'ufficio dell'Ambasciatore
- Redazione di documenti di analisi con focus particolare su accordo fiscale Italia-

Monaco

- Organizzazione di eventi focalizzati alla promozione di marchi italiani nel settore del lusso

UNITED NATIONS OFFICE ON DRUGS AND CRIME: Vienna, Austria, 2013

Stagista presso le Nazioni Unite - Ufficio sul Controllo del Crimine e delle Sostanze Narcotiche

Principali mansioni:

- Raccolta di informazioni e compilazione di report sul controllo della droga nel mondo
- Redazione di briefings per le missioni internazionali

ALTRA ESPERIENZA

TENCENT - THINC Fellowship, Globale - base a Pechino (PRC), 2021-2022

Programma internazionale composto da 56 giovani leaders e influencers, con lo scopo di indirizzare la

futura agenda internazionale nei temi della tecnologia, politica ed economia

Comitato di Redazione - "Management e Finanza Etica", Roma, Italia, 2020 - corrente

EDUSC - Pontificia Università della Santa Croce

COMPETENZE CHIAVE

Abile nel lavoro di squadra, grandi capacità di networking e forti abilità organizzative ed interpersonali

Orientato al dettaglio, abile a gestire una grande quantità di dati in maniera accurata

Abile ad agire in contesti ad alta intensità lavorativa

Abile nella ricerca di informazioni e dati, sia online che off-line, per scopi di consulenza e di business intelligence

Abile a trasformare concetti astratti in messaggi sintetici e concisi

Abile nella comunicazione multi livello

Grande interesse negli affari internazionali e nel business. Abilità nel ricondurre aree

tematiche differenti all'interno di un singolo canale narrativo

COMPETENZE TECNICHE

Grande abilità nell'utilizzo dei software Google, Windows e Macintosh; eccellente abilità nell'uso di Office (Word, Excel, PP, Outlook); competenze di base nell'utilizzo delle piattaforme di marketing (Mailchimp) e di design (Canva). Grande conoscenza di internet e dei social media.

LINGUE E CERTIFICAZIONI

INGLESE: **IELTS 8.0** - Academic (C1/C2 user - CEFR), 2018

FRANCESE: **DALF C1** - Diplôme approfondi de langue française, 2018

ITALIANO: madrelingua

TEDESCO: base/intermedio

RUSSO: base

CINESE: base

BAHASA INDONESIA: elementi



Domenico Repaci