

INFORMAZIONI PERSONALI

Saba Giovannacci



ESPERIENZA LAVORATIVA

ente Esecutiva

ricoperto diversi ruoli nell'ambito dell'amministrazione, dalle risorse umane, alla comunicazione e in ambito scientifico dalla collaborazione con gli stati membri al supporto delle raccolte dati.

Al momento sono l'executive assistant del dipartimento *Risk Assessment Services* dove collaboro con lo staff dell'ufficio del capo di dipartimento, e contribuisco alle attività di comunicazione interna e change management del dipartimento.

la sede imprese, olandese, spagnola e tedesca del Centro Comune di Ricerca (CCR) della Commissione Europea.

Aggiornamenti dei vari siti web e sistemi informatici propri del centro di ricerca.

supporto studenti

servizio Relazioni Internazionali dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

Gestione dell'aggiornamento del sito del servizio, collaborazione con gli uffici responsabili dei programmi Erasmus, Leonardo, Tempus ecc

- Supporto per gli studenti americani in soggiorno studio presso l'ateneo milanese

Partecipazione al progetto della commissione europea INSEM3 relativo alla migrazione da sistemi email X.400 verso MS Exchange (SMTP)

procurement assistant

ISTRUZIONE E
CERTIFICAZIONI

ULTERIORI INFORMAZIONI

e certificazioni

Common European Framework of Reference for Languages

Change Management- ADKAR model, PROSCI Change Management Practitioner

Lean Six Sigma certificate – Orange belt (LCS Level 1B)

Advance Certificate for the Executive Personal Assistant (ACEPAtm)

Completamento Corso professionale di Webmaster
