

INFORMAZIONI PERSONALI

Comito Emanuela

OCCUPAZIONE PER LA QUALE SI
CONCORRE

Incarico di lavoro autonomo avente ad oggetto: Supporto nella gestione di attività relative al progetto di ricerca ERC SPECGEO a favore del Dipartimento di Informatica dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", prot. n. 60 del 15/01/2021

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

02/2019– in corso

Titolare di contratto di lavoro autonomo

Università La Sapienza, Roma (Italia)

Dare supporto alle attività relative ai progetti H2020 (ERC Starting Grant e ERC Advanced Grant) - Collaborare nella realizzazione della rendicontazione finanziaria e dei documenti richiesti dal progetto europeo (financial reporting, time sheet, Data Management Plan per Open Research Data Pilot) - Partecipare all'organizzazione di eventi internazionali (ECAI 2020: 24th European Conference on Artificial Intelligence) - Occuparsi della gestione del Rome office di CLAIRE (Confederation of Laboratories for Artificial Intelligence Research in Europe) - Accogliere, indirizzare e fornire supporto ai visitatori internazionali - Gestire le relazioni con ricercatori internazionali, editor, publisher, partner industriali e altri organi di ateneo - Organizzare ed archiviare documenti elettronici rendendo le informazioni bibliografiche del gruppo di ricerca coerenti all'interno delle principali banche dati nazionale ed internazionali (Scopus, Google Scholar, Miur/Cineca, IRIS) - Programmare e coordinare riunioni, colloqui, appuntamenti ed eventi - Gestire il calendario del gruppo di ricerca, raccogliere minute dei meeting di lavoro, distribuire riepiloghi delle riunioni - Gestire e occuparsi della manutenzione dei contenuti del sito web del gruppo di ricerca includendo l'identificazione di bug e la richiesta di nuove feature - Analizzare ed individuare opportunità di finanziamento per progetti di ricerca (Miur, bandi ateneo, Facebook, Google)

12/2015–12/2017

Marketing Coordinator

Ideia Tours, Recife (Brasile)

Coordinare e gestire i progetti e le attività di marketing - Organizzare fiere ed eventi - Progettare, sviluppare e amministrare il nuovo sito dell'impresa - Programmare, organizzare e realizzare contenuti da pubblicare nel sito e nelle newsletter - Redigere, correggere e migliorare testi online - Lavorare a stretto contatto con i sales manager creando e fornendo materiali di marketing (presentazioni, folder, banner, slide show) - Costruire relazioni durature con designer, fotografi e creative writers

04/2013–12/2015

Consulente di viaggi

Ideia Tours, Recife (Brasile)

Creare itinerari su misura in base alle esigenze e al budget del cliente - Realizzare e confermare prenotazioni - Promuovere e suggerire destinazioni, tour, hotel e mezzi di trasporto - Gestire le richieste e i reclami dei clienti

08/2012–04/2013

Assistente di Marketing

Hotel Casablanca, Recife (Brasile)

Definire e scrivere contenuti online (website, newsletter) - Fornire assistenza alle attività di web marketing - Organizzare ricerche di mercato, eventi promozionali e pubblicitari - Comunicare con i clienti e i fornitori - Fare l'upload di materiali (testi, foto, video) nel sito e nelle pagine social dell'hotel - Creare presentazioni in PowerPoint

05/2011–03/2012

Agente di Assicurazione

Ina Assitalia, Roma (Italia)

Identificare potenziali clienti e nuove opportunità di business - Gestire le vendite e i rapporti coi clienti - Svolgere attività di supporto al gruppo e alla clientela - Effettuare attività di formazione per i nuovi

assunti

03/2010–03/2011

Addetta alle vendite

Pret a Manger, Londra (Regno Unito)

Assistere e consigliare il cliente nel processo di acquisto - Gestire l'allestimento del negozio e delle vetrine - Usare il registratore di cassa - Gestire i reclami dei clienti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

12/2006–04/2009

Laurea specialistica in Trade marketing e strategie commerciali con votazione 110/110 e lode

Livello 7 QEQ

Università degli studi di Parma, Parma (Italia)

Pianificazione, gestione e organizzazione delle politiche commerciali d' impresa

09/2002–11/2006

Laurea Triennale in Economia delle imprese e dei mercati con votazione 110/110 e lode

Livello 6 QEQ

Università degli Studi UniRoma 3, Roma (Italia)

Studio dei principi economici e giuridici, studio di discipline aziendali correlate alle diverse aree funzionali dell'impresa

09/1997–06/2002

Maturità scientifica con votazione 100/100

Livello 4 QEQ

Liceo scientifico Enriques, Lido di Ostia (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

italiano

Lingue straniere

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	C1	C1	C1	C1	C1
portoghese	C2	C2	C2	C2	C2
spagnolo	B1	B1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Ottime abilità comunicative e relazionali acquisite grazie al continuo contatto con ricercatori internazionali, editor, publisher, partner industriali e organi di ateneo - Spiccata capacità di problem solving affinata durante l'attività di assistente amministrativo e consulente di viaggio - Capacità di lavorare autonomamente e in gruppo ampliata grazie al ruolo di marketing coordinator - Forte senso di adattamento sviluppato grazie a lunghi periodi trascorsi all'estero.

Competenze organizzative e gestionali

Ottime competenze organizzative sviluppate grazie all'organizzazione di meeting, eventi (anche internazionali), viaggi tailor-made e fiere di turismo - Spiccate capacità gestionali acquisite durante l'attività di assistente amministrativo e marketing coordinator- Elevate capacità di time management e di gestione del lavoro sotto stress.

Competenze professionali

Ottime capacità di gestione dei rapporti con ricercatori internazionali, editor, publisher, partner industriali organi di ateneo e membri del team - Forte attenzione ai dettagli e creatività affinata a seguito delle attività di marketing svolte - Buona conoscenza dei pacchetti Office e LaTeX.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente base

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.