

INFORMAZIONI PERSONALI

Roberta Gelao

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da Dicembre 2019 ad oggi

Posizione attualmente ricoperta dal 1.01.2022:

Responsabile Unità Operativa Didattica e Servizi agli studenti

Funzionario a tempo indeterminato

Dipartimento di Economia e Finanza – Università degli Studi di Bari

- U.O. didattica e Servizi/Segreterie studenti

Da Ottobre 2017 a Aprile 2019

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa nell'ambito delle seguenti linee di ricerca: trattamenti superficiali, sintesi di nano materiali ibridi organici-inorganici via plasma a pressione atmosferica; sviluppo di materiali per celle solari polimeriche completamente processabili da solventi acquosi; processi di produzione su scala del centinaio di grammi di polimeri donori e materiali accettori per celle solari polimeriche; transistor a film sottile organico per applicazioni in campo sensoristico; sviluppo integrato delle scienze e delle tecnologie dei materiali avanzati e per dispositivi innovativi; biomateriali

Dipartimento di Chimica – Università degli Studi di Bari

- Catalogazione ed organizzazione in relazioni dei risultati delle attività di ricerca;
- Supporto operativo ai responsabili scientifici nelle relative attività di coordinamento e monitoraggio;
- Raccolta bibliografica della letteratura inerente alle linee di ricerca;
- Supporto operativo ai responsabili scientifici nella predisposizione di progetti di ricerca.

Da giugno 2015 a giugno 2017

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa progetto MAIND – Materiali eco- innovativi e tecnologie avanzate per l'industria manifatturiera e delle costruzioni

Dipartimento di Chimica – Università degli Studi di Bari

- catalogazione e organizzazione in relazioni dei risultati dell'attività progettuale, relativi a tutte le fasi di avanzamento del progetto;
- supporto operativo al responsabile scientifico nelle attività di coordinamento e monitoraggio,
- raccolta bibliografica della letteratura inerente alle tematiche di progetto.

Da ottobre 2012 a ottobre 2014

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa progetto PON “Laboratorio SISTEMA”

Dipartimento di Chimica – Università degli Studi di Bari

- gestione delle attività di segreteria del progetto “Laboratorio SISTEMA – Sviluppo Integrato delle Scienze e delle Tecnologie dei Materiali Avanzati e per dispositivi innovativi”;
- catalogazione e organizzazione in relazioni dei risultati dell'attività progettuale,;
- supporto operativo ai responsabili di progetto nelle attività di coordinamento e monitoraggio,
- aggiornamento dei dati relativi all'offerta dei prodotti e servizi potenzialmente erogabili dal progetto.

Gennaio 2011 – gennaio 2012

Volontaria in Servizio Civile

Unione Italiana Ciechi e Ipovedenti - Bari

- gestione delle attività di segreteria e amministrazione di base;
- supporto e accompagnamento alle persone con disabilità visiva

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Anno 2021
Università degli Studi di Bari –
Dipartimento di Economia e Finanza
Short master in Statistica, Ricerca Biomedica e Salute (StaRBiS4)
- Anno Accademico 2018-2019
Università degli Studi di Bari –
Dipartimento di Bioscienze, Biotecnologie e
Biofarmaceutica
Laurea in Scienze della Nutrizione per la Salute Umana
- Anno 2016
Università degli Studi di Bari –
Dipartimento di Biologia
Corso di perfezionamento professionale post-laurea in Biologia della
Nutrizione
- Anno Accademico 2014-2015
Università degli Studi di Bari –
Dipartimento di Bioscienze, Biotecnologie e
Biofarmaceutica
Laurea Triennale in Scienze Biotecnologiche mediche e farmaceutiche
- Dal 2003 al 2008
Liceo Scientifico Scacchi – Bari
Diploma di maturità

COMPETENZE PERSONALI

- Conoscenze linguistiche** Conoscenza sufficiente della lingua inglese scritta e orale
- Competenze comunicative** possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di lavoro come hostess e promoter e buone capacità di vendita
- Competenze organizzative e gestionali** buone capacità organizzative e di coordinamento acquisite durante la gestione del progetto PON presso l'Università e durante la partecipazione alle associazioni studentesche.
Buona capacità di lavorare in situazioni di stress e con il pubblico. Buona capacità di gestione del lavoro sia in autonomia che in condivisione.
- Competenze informatiche** buona padronanza degli strumenti Microsoft Office, ottima capacità di ricerca e navigazione in internet e uso dei Social Network

- Altre competenze** Ho conseguito il brevetto di Arbitro di showdown rilasciato dalla Federazione Italiana Sport Paraolimpici per Ipovedenti e Ciechi (marzo 2012)
Sono appassionata di fotografia e sport .
- Patente di guida** B, automunita
- Dati personali** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Bari, 11.02.2022

Firmato

Roberta Gelao