



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 11509/2020/R

Al nome di:
Cognome **GALDIERO**
Nome **ANTONELLA**
Data di nascita **14/03/1988**
Luogo di Nascita **MUGNANO DI NAPOLI (NA) - ITALIA**
Sesso **F**



sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI NAPOLI NORD

NAPOLI NORD, 07/08/2020 12:02



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(ANNUNZIATA IDA)

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

**Antonella Galdiero**

Napoli Centro Direzionale - Campania

+39 3339175417

antonella.galdiero@yahoo.com

Sesso Donna | Data di nascita 14/03/1988 | Nazionalità Italiana

PROFILO PROFESSIONALE

Ho maturato una comprovata esperienza nel settore della dermocosmesi; ricoprendo il ruolo di Area Manager mi sono occupata del coordinamento e gestione delle attività commerciali in Campania e Molise.

Sono stata di mia responsabilità la formazione degli addetti alla sponsorizzazione del prodotto per il canale Farmacie. La formazione era incentrata sulle tecniche di vendita e di fidelizzazione del cliente, oltre che sulle caratteristiche tecniche dei prodotti.

ESPERIENZE
LAVORATIVE

Dal 2017 al 2019

Beauty Consultant Expert/ Area Manager/ Make-up Artist

Unifarco Dolomia Make-Up e Skincare, Belluno

- Area Manager di due Regioni (Campania - Molise)
- Supporto alle risorse nello svolgimento delle attività commerciali.
- Pianificazione autonoma mensile e formazione nelle varie farmacie
- Check up cosmetici con l'obiettivo di consigliare e vendere i prodotti dermocosmetici più indicati in base alle esigenze
- Formazione alle responsabili cosmetiche ed al team delle farmacie

Settore: Cosmetica - dermocosmesi- Canale Farmacia

Dal 2015 al 2016

Team Leader Bionike

ICIM International Spa- Milano

- Esperta nella conoscenza dei prodotti e dei protocolli di Trattamento
- Monitoraggio e reportistica mensiel
- Assistenza nell'organizzazione di eventi / meeting
- Gestione appuntamenti e Formazione clienti
- Raggiungimento degli obiettivi Sell- out
- Organizzazione di giornate promozionali con trattamenti in cabina Skincare e/o Make-up
- Vendita prodotti e servizi

Settore Dermocosmesi- canale farmacia

Receptionist – Social Hostess

MSC - Mediterranean Shipping Cruises

- Gestione della clientela
- Accoglienza
- Public Relations
- Intrattenimento Passeggeri
- Organizzazione Eventi di bordo
- Accompagnamento clientela VIP

Settore Trasporti / Turismo

ISTRUZIONE E
FORMAZIONE

- 2020 in corso- Laurea in Lingue Europee e culture del resto del Mondo
Università E- Campus Napoli
- Diploma BSI - Academia Beauty Style Image Milano (Corso individuale Make-Up
Correttivo/Sposa di 40 ore)
- ESB Level 2 Certificate in ESOL International All Modes – (C1 CEFR)
- Eipass 7 European Informatics Passport
- Academia Beauty Style Image Milano

- Addestramento Basic Training per abilitazione al lavoro marittimo:
 - 1) Attestato di addestramento sulla sicurezza personale e responsabilità sociale.
 - 2) Attestato antincendio base
 - 3) Attestato di primo soccorso

- Attestato corso Weddings Planner
- Attestato professionale di lingua inglese
 - Attestato Trinity of London presso British School
 - 200 ore di Volontariato Clown Terapy presso L'associazione ONLUS
HUMANITARY

COMPETENZE
PERSONALI

Lingua madre	Italiano				
	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Altre lingue					
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1
Spagnolo	B2	B2	B2	B2	B2
Cinese	A1	A1	A1	A1	A1

Competenze organizzative
e gestionali

- La mia esperienza professionale mi ha permesso di sviluppare competenze organizzative e relazionali. Mi vengono inoltre riconosciute una propensione a Team Working e Problem Solving

Competenze Informatiche

-
- Buona padronanza della programmazione Microsoft Office base (Word, Excel, Outlook) CRM

Patente di guida

A e B

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).