

CURRICULUM VITAE

ADIANTO ANTONELLA

Luogo e data di nascita: Genova, 15/01/1972

Indirizzo: Viale degli Ulivi, 22/4

16016 – Cogoleto (GE)

Cell: 3292133779

e-mail: antonella.adianto@email.it

In possesso di Patente B

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Aprile 2004 ad oggi

AMMINISTRATORE SOCIETARIO E RESPONSABILE PUNTO VEDITA

Europa Beauty srl – Genova

Amministratore commerciale.

Responsabile agli acquisti e alle vendite.

Relazione con i fornitori.

Gestione del personale.

Supporto consulenza alle vendite.

Giugno 2003 – Marzo 2004

PERFUMERY MANAGER

Blue Ocean srl – M/N European Vision – Festival Cruise

Gestione ricevimento merce a bordo.

Gestione magazzino.

Gestione vendite.

Novembre 2002 – Maggio 2003

ADDETTA IMPORT/EXPORT

Cargo Express Airlines srl – Genova

Impiegata addetta al servizio import/export per Lufthansa Airlines.

Gestione telematica del transito merci presso l'Aeroporto C. Colombo – Genova.

Luglio 2002 – Ottobre 2002

ADDETTA ALLA RECEPTION

Prada Services spa – Milano

Impiegata di quarto livello.

Ricevimento gestori dei punti vendita e concessionari.

Ricevimento e accoglienza ospiti nazionali ed internazionali. Organizzazione sale riunioni.

Addetta al frontline ed al centralino. Servizio informazioni clientela.

Contatti con le altre sedi europee.

Aprile 2001 – Giugno 2002

SECRETARY/ RECEPTIONIST

Prada Retail UK Ltd – London, United Kingdom

Addetta alla segreteria. Classificazione e controllo spese viaggi.

Responsabile alla reception.

Ricevimento ospiti.

Collaboratrice alla selezione del personale: creazione e gestione database dei curricula.

Analisi e report mensile dei curricula. Organizzazione colloqui.

Settembre 2000 – Marzo 2001

RECEPTIONIST/ADMINISTRATOR

Holiday Inn Garden Court – London, United Kingdom

Addetta alla reception. Check in, check out. Cambio valute.

Prenotazione e gestione pagamenti alloggi.

Addetta al centralino.

Giugno 2000 – Settembre 2000

ADDETTA ALLA BIGLIETTERIA

Alitalia Airlines spa – London, United Kingdom.

Emissione, stampa, spedizione e rimborsi biglietti aerei.

Sistema network: Arco.

Aprile 2000 – Maggio 2000

ADDETTA ALL'ARCHIVIO

University of Westminster – London, United Kingdom

Ufficio relazioni internazionali.

Gestione archivio e inserimento dati degli studenti stranieri.

Settembre 1999 – Marzo 2000

ASSISTENTE

Università degli Studi di Genova – Genova

Assistente alle materie Dottrina dello Stato e Sociologia dell'Organizzazione, Facoltà di Scienze Politiche.

Aiuto coordinatrice al programma Erasmus e assistenza alla preparazione agli esami degli studenti in collaborazione con le Università sudamericane.

ISTRUZIONE

Anno Accademico 1998-99

Università degli Studi di Genova

Laurea in Scienze Politiche, indirizzo internazionale.

Votazione: 110 e Lode.

Tesi di Laurea in Dottrina dello Stato.

LINGUE STRANIERE

INGLESE: Alto livello, parlato e scritto.

SPAGNOLO: Buon livello, parlato e scritto.

FRANCESE: Livello base.

CERTIFICAZIONI

Aprile 2016

Revlon Professional Brands – Intragen.

Corso base di cosmetica tricologica.

Giugno 2018

Revlon Professional Brands.

Corso di Consulenza d'immagine livello 1

Settembre 2018

Revlon Professional Brands.

Corso di Consulenza d'immagine livello 2