

ANTONELLA CIMMINO

ESPERIENZE PROFESSIONALI



PROFILO

Maestra d'Arte Applicata ed Articolista per diverse testate giornalistiche e blog online, nonché appassionata di Editoria e Fotografia. Ho lavorato come segretaria amministrativa per oltre 20 anni, caratterizzata da una forte attitudine all'apprendimento autodidatta. Annovero creatività, precisione ed empatia tra le mie principali prerogative.

INFORMAZIONI

DATA DI NASCITA:
21/10/1981

TELEFONO:
+ 39 3336761835

E-MAIL:
antonella.cimmino.1981@gmail.com

INDIRIZZO:
Via dei Villini, Fiuggi, Frosinone

LINGUE

Italiano – madrelingua
Inglese – intermedio

ATTIVITÀ E INTERESSI

Editoria
Fotografia
Arti figurative

Tender Office specialist/Allerta Gare

I.H.S. Information Hospital Service, Firenze

2020 - 2025

- Recupero, selezione e analisi dei Bandi e Capitolati di Gara
- Data entry
- Scadenario gare in essere
- Continuo aggiornamento circa le vigenti normative e codici in ambito gare d'appalto.
- Archiviazione documentazione di gara

Assistente di direzione Marketing

Nutricia Advanced Medical Nutrition, Milano

2014 - 2020

- Assistenza alla Direzione Marketing
- Coordinamento eventi
- Supervisione reparto Marketing
- Organizzazione congressi ed eventi medici
- Redazione e gestione contratti
- Apertura ed approvazione ordini
- Gestione clienti e fornitori
- Inventario e rifornimento stock campioni

Massaggiatrice professionista

The Massage Moghuls, Londra

2013 - 2014

- Preparazione della sala
- Accoglienza clienti
- Esecuzione di diverse tecniche di massaggio
- Gestione calendario appuntamenti

Segretaria generale

Agape Consorzio Cooperative Sociali, Caserta

2006 – 2010

- Gestione del front-office, accogliendo clienti, partner istituzionali e collaboratori
- Monitoraggio degli standard qualitativi e dei flussi di lavoro delle cooperative per assicurare la conformità ai bandi e alle convenzioni in essere
- Data entry
- Addetta alla segreteria, smistamento telefonate, posta cartacea, e-mail e redazione documenti

CORSI E ATTESTATI

- Corso "Contratti editoriali e la gestione dei diritti"
- Corso "Diritto d'autore e gestione dei diritti dei contenuti online"
- Corso "La copertina di un libro"
- Workshop "Pillole di correzione di bozze"
- Workshop "Pillole di editing"
- Seminario "Come nasce un libro"
- Corso + Workshop "Restauro libri antichi"
- Corso pittura a olio
- Corso disegno e stampa su tessuto (con tirocinio tipografico)

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

- Redattrice per testata online – sezione "Usi e costumi dal mondo"
- Redattrice per testata online – sezione "Arte ed Eventi"
- Redattrice per blog – sezione "Recensioni libri"
- Redattrice per blog – sezione "Recensioni musicisti emergenti"
- Guida turistica in collaborazione con la Reggia di Caserta
- Modellista di abiti per sfilate in collaborazione con il Liceo Artistico di San Leucio
- Grafica ufficiale del "Museo Lucio Battisti", Poggio Bustone (RI) (Progetto nato originariamente come studio grafico per la targa commemorativa del Museo, successivamente scelto dalla Direzione per diventare anche il marchio ufficiale (logo) dell'intera istituzione).

Segretaria generale

Coordinamento Regionale Handicappati, Napoli

2005 – 2006

- Accoglienza soci, clienti e fornitori
- Gestione database aziendale e libro associati
- Addetta alla segreteria, smistamento corrispondenza e contatti
- Data entry

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Terapista in massaggi olistici

MassFullness Academy – Scuola massaggiatori professionali, Milano

Settembre 2025

Diploma di alta formazione professionale in Tecniche manuali del massaggio

Maestro d'Arte Applicata

Liceo Artistico "San Leucio", Caserta

Luglio 2001

Diploma quinquennale

Maestro d'Arte

Liceo Artistico "San Leucio", Caserta

Luglio 1998

Diploma triennale

COMPETENZE TECNICHE

- Correzione di bozze
- Scrittura creativa
- Strategia di marketing
- Gestione clienti e fornitori
- Fotografia
- Piattaforme di post-produzione fotografica e software GIMP
- Diverse tecniche artistiche

COMPETENZE TRASVERSALI

- Empatia amplificata
- Intuizione sottile
- Ascolto attivo
- Riservatezza
- Capacità di Autoformazione (Self-learning)
- Autonomia operativa
- Attenzione ai dettagli
- Gestione del tempo