

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

CRISTINA CASALDI
VIA GIOVANNI DE CALVI, 19 - 00151 ROMA
0039-3406284791

cristinacasaldi@gmail.com

Italiana

19/08/1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Da giugno 2010 ad oggi Vair Spa – Gruppo GENTE ROMA
Boutique di abbigliamento di Lusso

Settore commercio
Distribuzione e Vendita abbigliamento e accessori moda-lusso uomo e donna

SUPERVISOR BOUTIQUE E RESPONSABILE UFFICIO AFFARI GENERALI

All'interno dell'Ufficio Amministrazione, Finanza e Controllo, mi occupo, in diretto coordinamento diretto con la Proprietà ed il Management aziendale, di:

- Controllo delle operazioni di vendita in boutique, della coerenza e correttezza delle operazioni di cassa e magazzino relativi;
- Selezione, formazione e supervisione del personale di cassa e della loro attività quotidiana;
- Elaborazione procedure aziendali sia per l'attività operativa di cassa sia relative al gestionale in uso;
- Redazione file giornalieri (fatturato di Boutique, controllo andamento delle vendite in base ai fatturati, e verifica raggiungimento di Budget)
- Supporto alle Boutique per la risoluzione di problematiche del Cliente legate all'attività di acquisto (problemi di fattura, spedizioni, esenzioni iva, storni, gestione buoni acquisto, ecc.);
- acquisti di beni e servizi per le n. 10 Boutique e della Sede (Roma e Porto Rotondo – OT) occupandomi delle relative trattative commerciali con i fornitori, della gestione dell'esecuzione del lavoro e/o della consegna dei beni richiesti monitorandone i feedback;
- Scelta e supervisione Imprese di Pulizie, verificandone giornalmente il corretto svolgimento del

lavoro.

- Start up nuove Boutique o re-styling delle stesse, occupandomi della scelta dei materiali e del coordinamento lavori;
- Organizzazione e pianificazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- Acquisti e scelta dei fornitori e dei materiali per l'esposizione del merchandiser in Boutique;
- Supervisione della Sicurezza e Prevenzione dei luoghi di lavoro in base al D.lgs. 81/08 (ultimo corso di Formazione svolto: Corso Covid 19 – Prevenzione e Sanificazione- Attestato di qualifica)
- Scelta e supervisione Attrezzature Antincendio, in collaborazione con la Ditta eventuali miglioramenti per la Sicurezza del Personale.

Dal 2008 al 2010 Store Manager Boutique Blumarine Roma

Settore Commercio

Vendita abbigliamento ed accessori moda-lusso

Dal 1996 al 2008 Massimiliano Sermoneta Luxury Living

Settore Commercio

Vendita abbigliamento ed accessori moda-lusso

All'interno dell'Ufficio Commerciale e in coordinamento diretto con la Proprietà mi sono occupata degli ordini delle Boutique, accompagnando i Buyer per gli acquisti.

- Successivamente dopo vari training formativi, ho iniziato a gestire direttamente le Boutique come Store Manager;
- Supporto, cura e gestione della clientela sia Italiana che internazionale;
- Pianificazione e controllo turni delle risorse, motivandole per il raggiungimento dei Budget personali e della Boutique;
- Controllo aspetto, cura e standing dello staff, scelta delle divise personali;
- Allestimento area vendita, sia di Boutique Mono Brand che Multibrand;
- Studio, creazione e allestimento delle vetrine;
- Supervisione e controllo delle giacenze per eventuali resi e cambi merce
- Raggiungimento Budget e obiettivi sia mensili che annuali;
- Boutique gestite Versus Uomo e Donna, Versace JC, Donna Karan NY, Massimiliano Sermoneta, Magazzini Sermoneta.

Dal 1992 al 1995 Responsabile Amministrativo Gruppo Marsan Abbigliamento

Settore Commercio

Produzione e Vendita abbigliamento ed accessori moda

- Gestione della produzione, acquisti stoffe, controllo e supervisione dei laboratori esterni ed interni;
- Pagamenti a fornitori, dipendenti;

Dal 1990 al 1992 Responsabile Studio Commerciale

Settore Commercio

-Responsabile della Contabilità privata del Titolare dello Studio e riconciliazione conti correnti bancari;

Dal 1988 al 1990 Responsabile Amministrativo Teleradiostereo Roma

Settore Spettacolo

Trasmissione Programmi Musicali Radiofonici

- Gestione banche e pagamenti;
- Gestione contabilità agenti pubblicitari;-
- Palinsesti pubblicitari;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (1984)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

1984 Diploma di Ragioniere e Perito Tecnico Commerciale con indirizzo indirizzo informatico 60/60

ITALIANA

INGLESE

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

OTTIME DOTI DI COMUNICAZIONE SIA CON IL PERSONALE CHE CON I FORNITORI ESTERNI, RIUSCENDO A RAGGIUNGERE SEMPRE GLI OBIETTIVI AZIENDALI.

OTTIME COMPETENZE SIA NELL'ORGANIZZAZIONE CHE NELLA PIANIFICAZIONE, SIA CON LE PERSONE CHE CON IL LAVORO. COORDINAMENTO DELLE PERSONE PER OTTIMIZZARE TEMPO /RISULTATI.

ECCELLENTE USO DEL PC E GRANDE CAPACITÀ DI APPRENDIMENTO SU NUOVI GESTIONALI SOFTWARE. SAPER RILEVARE CRITICITÀ IN AMBITO LAVORATIVO E RISOLVERLE VELOCEMENTE.

DISEGNO A MANO LIBERA E TECNICO AUTODIDATTA.

I MIEI PRINCIPI SONO LIBERTÀ, AUTONOMIA E TRASPARENZA. ISPIRATA AL MIO SENSO DEL DOVERE E DI GIUSTIZIA PERSEGUO GLI OBIETTIVI GRAZIE ALLA MIA GRANDE DOTE: LA CAPARBIETÀ.

B

Referenze Massimiliano Sermoneta



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 74166/2021/R

Al nome di:

Cognome

CASALDI

Nome

CRISTINA

Data di nascita

19/08/1964

Luogo di Nascita

ROMA (RM) - ITALIA

Sesso

F



sulla richiesta di:
per uso:

INTERESSATO

**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 ROMA

Si attesta l'avvenuto pagamento (art. 273 e 285 T.U. 30/5/2002 n. 115) del

☒ diritto di certificato

☐ diritto di urgenza

ROMA, 05/07/2021 09:23



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
Dr.ssa Maria Teresa TOTO

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.

**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome

CASALDI

Nome

CRISTINA

Luogo di Nascita

ROMA

Data di nascita

19/08/1964

Sesso

F

Paternità

Codice Fiscale

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.