

# Domenico Panariello

## Addetto all'accoglienza Mostra culturale

### Informazioni personali

✉ domy9911@hotmail.it

📍 Ercolano, NA, Italia

📞 3491062863

### Lingua madre

Italiano

### Sommario

Professionista dell'accoglienza con un'esperienza intermedia nella gestione di eventi culturali. La mia attitudine dinamica mi consente di interagire efficacemente con il pubblico, garantendo un'esperienza piacevole e memorabile per i visitatori della mostra. Sono alla ricerca di opportunità per contribuire all'organizzazione e all'ottimizzazione di eventi culturali e artistici.

### Parole chiave

Accoglienza Eventi

Gestione Mostre

Comunicazione Efficace

Customer Experience

### Esperienza professionale

#### Addetto all'Accoglienza

30 mar 25 - 31 dic 25

Associazione Radio Siani | Ercolano

Responsabile dell'accoglienza per eventi culturali, gestendo l'interazione con i visitatori per garantire un'esperienza eccezionale. Ho collaborato con il team organizzativo per coordinare l'accesso e fornire informazioni sui vari aspetti delle mostre.

Attività o settore: Settore turistico

### Istruzione e formazione

#### Diploma linguistico

14 set 13 - 7 lug 18

Istituto Gaetano De Bottis | Torre Del Greco

Percorso di studi incentrato sull'apprendimento approfondito di più lingue straniere, in particolare ho un'ottima conoscenza della lingua inglese e solide basi in ambito umanistico, letterario e comunicativo.

### Lingue straniere

#### Inglese

Ascolto  
B1

Lettura  
B1

Interazione  
B1

Produzione orale  
B1

Scritto  
B1

### Patente di guida

B, AM, A

### Abilità

#### Gestione Eventi

#### Comunicazione Efficace

#### Sviluppo Relazioni

#### Problem Solving

#### Team work

#### Affidabilità

#### Conoscenza lingue straniere



### Competenze personali

#### Competenze comunicative

Le mie esperienze professionali mi hanno permesso di sviluppare solide competenze comunicative, consentendomi di interagire con visitatori di diverse nazionalità e background. Ho gestito le relazioni con i partecipanti e ho facilitato discussioni significative, migliorando la loro esperienza alla mostra.

#### **Competenze organizzative e gestionali**

Ho affinato le mie abilità organizzative attraverso la pianificazione e l'esecuzione di eventi culturali, dove ho stabilito priorità per garantirne il successo. Sono capace di gestire più compiti simultaneamente e di creare piani dettagliati per ogni aspetto dell'evento.

#### **Competenze professionali**

Il mio background nella gestione di eventi mi ha dotato delle competenze specifiche necessarie per ruoli di accoglienza in mostre culturali. Sono esperto nella creazione di atmosfere accoglienti e nella gestione delle aspettative dei visitatori, assicurandomi che ogni evento sia eseguito senza intoppi.

#### **Competenze digitali**

Ho una buona padronanza di strumenti digitali per la gestione eventi e marketing, utilizzando software per la registrazione dei visitatori e piattaforme comunicative per l'organizzazione dell'evento. Queste competenze mi hanno permesso di ottimizzare i processi e migliorare la qualità del servizio offerto.

#### **Altre competenze**

Buona capacità di organizzazione e gestione del tempo, anche in situazioni dinamiche  
Attitudine al lavoro di squadra e alla collaborazione in contesti multiculturali  
Flessibilità e capacità di adattamento a diversi ambienti di lavoro  
Puntualità, precisione e attenzione ai dettagli

#### **Hobby**



**Viaggi**



**Fotografia**



**Lettura**



**Sport**

#### **Ulteriori informazioni**

##### **Certificazioni**

Certificazione in dattilografia  
Certificazione unipass

##### **Progetti**

- *Organizzazione Mostra d'Arte Contemporanea*: Ho coordinato le attività di accoglienza e assistenza ai visitatori, garantendo un'ottima esperienza durante l'evento, che ha visto affluire oltre 500 partecipanti.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale vigente, per le finalità di ricerca e selezione del personale