

越南社会主义共和国

独立-自由-幸福

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

ĐỘC LẬP – TỰ DO- HẠNH PHÚC

履历表

SƠ YẾU LÍ LỊCH

| | | | |
|-------------------------------|---|--------------------|---------|
| 姓名： Họ & Tên： | | 性别： Giới tính： | 女 Nữ |
| 出生日期： Ngày tháng năm sinh： | | 身份证号码： Số CMND： | |
| 婚姻情况： Tình trạng hôn nhân： | 未婚 Độc thân | | |
| 手机号码：Di động： | | | |
| 现时地址： Địa chỉ liên lạc | 胡志明市、第二郡、平安坊、8号街、12号 12 đường số 8, Phường Bình An, Quận 2, Tp Hồ Chí Minh | | |
| E-mail | | | |
| 应聘岗位： Vị trí ứng tuyển： | 翻译 | | |

教育背景

QUÁ TRÌNH HỌC TẬP

| 学校名称 Tên trường | 时间 Thời gian | 学系 Khoa | 学位 Học vị |
|--------------------------------|--------------|---------------------|---------------|
| 孙德胜大学 Đại học Tôn Đức Thắng | 2006-2011 | 中-英文专业 Trung-Anh | 学士 Cử nhân |

| | | | |
|---|---------|--------------------------|----------------------------|
| 胡志明市师范大学 Đại học sư phạm TP. Hồ Chí Minh | 2013/02 | 教学培训 Nghệp vụ sư phạm | 业余文凭 Hàn thành khóa học |
| <p>*在学习期间获得奖学金。</p> <p>*志愿参加“Sakyadhita 国际妇女佛教研讨会”活动。</p> <p>*参加台湾树德科技大学所举办的“台-越学生交流“活动。</p> <p>*Đạt được học bổng trong quá trình học tập tại trường .</p> <p>*Đã tham gia tình nguyện viên và hoàn thành nhiệm vụ trong “ Hội nghị quốc tế Sakyadhita về nữ giới phật giáo tại Việt nam”.</p> <p>*Tham gia chương trình trao đổi sinh viên tại đại học Shude Đài Loan</p> | | | |

工作经验

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

| 时间 Thời gian | 单位 Công Ty | 职位 Chức vụ |
|--|----------------------------------|---|
| 7/2013-nay | Kanchan 有限公司 Kanchan Co., Ltd | 经理助理 Trợ lý giám đốc 进出口人员 Nhân viên phòng XNK |
| <p>工作综述 Công việc cụ thể</p> <p>跟进库存，下计划，对中国客户订货。</p> <p>-管理国内跟外国的订单，照顾客人，在线卖货人员</p> <p>-负责进出口单据（提单，装箱单，产地证等等）</p> <p>-协助人事部门招聘人员</p> | | |

-订船

-完成上级的其他任务 (订飞机票、酒店、处理其他事情等等)

-Theo dõi tồn kho để lên kế hoạch đặt hàng với phía đối tác Trung Quốc.

- Quản lý đơn hàng trong và ngoài nước, chăm sóc khách hàng và bán hàng qua điện thoại.

- Phụ trách một phần hồ sơ chứng từ hàng nhập (Invoice, packing list, Co ...)

- Hỗ trợ tuyển dụng nhân sự

- Booking cont hàng , tàu bè ...

- Các công việc khác do cấp trên giao phó như; book vé máy bay, khách sạn, soạn thảo văn bản...

外语和特殊技能

KỸ NĂNG VÀ NGOẠI NGỮ

| | |
|--------------|--|
| 外语 Ngoại ngữ | 中文 Tiếng Hoa : 大学 Đại học 英语 Tiếng anh : 中级 trung cấp |
| 电脑技能 Vi tính | Word, Powerpoint, Internet , Excel |

| | |
|--------------|--|
| 性格 Tính cách | 细心、沟通能力强、好学、团队合作、性格开朗、乐观。 Cẩn thận, Chịu khó học hỏi, tinh thần đoàn kết-làm việc nhóm, tích cách cởi mở-lạc quan, giao tiếp tốt. |
| 爱好 Sở Thích | 看书、上网、旅游 Đọc sách, lướt web, du lịch |