**Phan Nguyễn Kim Hoàng**

**Ngày sinh:** 21/01/1994

## Giới tính: Nữ

**Điện thoại:** 0934 721 691

**Email:** [kimhoang211@gmail.com](mailto:kimhoang211@gmail.com)

**Địa chỉ:** 468 Phan Văn Trị, Phường 7, Quận Gò Vấp, TP HCM

# THÔNG TIN GIA ĐÌNH

Cha :

* Phan Văn Thắng
* Buôn bán

Mẹ :

* Nguyễn Thị Huệ
* Buôn bán

Chị gái :

* Phan Nguyễn Thùy Trang
* Nhân viên điều hành tour tại Công ty H.I.S Nhật Bản

Em trai :

* Phan Nguyễn Mạnh Huy
* Sinh viên trường Đại học Mở Tp. HCM

# HỌC VẤN

2012 - 8/2016 **Sinh viên Trường Đại học Sư Phạm TP. HCM,**

Chuyên ngành: Ngôn Ngữ Trung Quốc

Tốt nghiệp loại Giỏi, điểm trung bình 3,47 / 4

## 2010 - 2012 Học sinh Trường THPT Lê Thánh Tông, AyunPa, Gia Lai

**KINH NGHIỆM LÀM VIỆC**

05/2017 - 12/2017 **Công ty TNHH Favourina Việt Nam**

Trợ lý phiên dịch kiêm Admin

* Dịch các văn bản từ Việt sang Trung và ngược lại.
* Tham gia các cuộc họp và viết biên bản cuộc họp.
* Hỗ trợ bộ phận Marketing cho các công việc quảng cáo online (Facebook, zalo,…) và offline ( tổ chức bán hàng tại các hội chợ Ẩm thực)
* Làm các công việc hành chính hỗ trợ các bộ phận liên quan.

011/2016 - 04/2017 **Công ty TNHH Nubia Việt Nam**

Trợ lý hành chính

* Dịch các văn bản từ Việt sang Trung và ngược lại.
* Tham gia các cuộc họp và viết biên bản cuộc họp.
* Quản lý nhân sự công ty, tuyển dụng, chấm công…
* Xử lý các công việc liên quan tới hành chính.

04/2016 - 10/2016 **Công ty Cổ Phần Bất Động Sản La Bàn**

Trợ lý phiên dịch tiếng Trung kiêm Sale Admin

* Dịch các văn bản từ Việt sang Trung và ngược lại gửi cho bên đối tác
* Tham gia các cuộc họp giữa sếp và đối tác Đài Loan
* Hỗ trợ NVKD về các giấy tờ, thủ tục..
* Làm báo cáo công việc hàng ngày, tuần, thàng; báo cáo doanh thu; các báo cáo liên quan.

02/2016 - 04/2016 **Công ty TNHH Dịch vụ Du lịch Thuận Việt**

Thực tập sinh

09/2015 - 04/2016 **OZ - Homeland store**

Nhân viên bán hàng

## 04/2016 Công ty TNHH Dịch vụ Quảng cáo và Triễn Lãm Minh Vy (VEAS)

# Nhân viên Part-time

# CÁC KỸ NĂNG

**Tin học văn phòng** - Sử dụng thành thạo các công cụ Word, Excel, Power Point

**Tiếng Anh** - Giao tiếp cơ bản

* Có tinh thần chịu khó học hỏi và lắng nghe
* Khả năng làm việc nhóm và độc lập
* Chịu đựng được áp lực công việc
* Siêng năng, chịu khó, thành thật trong quá trình làm việc.
* Dễ hòa nhập, thích ứng với những môi trường làm việc khác nhau

# HOẠT ĐỘNG

## 2012 Tham gia " Tiếp sức mùa thi" của trường

2012 **Chiến dịch " Mùa hè xanh 2012"**

2012 **Tham gia các hoạt động do Đoàn khoa tổ chức như" 25 năm ngày thành lập Khoa", "văn nghệ chào mừng 20-11"...**

2015 **Tham gia Hội thi "Nét đẹp Sư Phạm mở rộng 2015"**

**BẰNG CẤP VÀ CHỨNG CHỈ**

2013 Bằng TOCFL cấp 1

2015 Bằng HSK cấp 5

# SỞ THÍCH

Đánh câu lông - Đánh mỗi cuối tuần Nấu ăn - Nấu những món mình thích

Nghe nhạc- Các thể loại nhạc tùy vào cảm hứng Nhảy múa- Đặc biệt là múa

Đọc sách- sách đời sống, truyện, tiểu thuyết…

Đi bộ- Mỗi buổi tối

Đi du lịch.. v...v

**个人简历**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * **个人资料** | | | | | |
| 姓 名：潘阮金黄 | | |  | | |
| 性 别：女 | | |
| 籍 贯：越南-河内-河西 | | |
| 出生日期：1994年01月21日 | | |
| 毕业院校：胡志明市师范大学 | | |
| 专 业：中文 | | |
| 申请职位： | | |
| 求职地点：胡志明市 | | |
| + 联系方式 ：0934721691 (手机)  + 邮件 : kimhoang211@gmail.com | | | | | |
| **教育经历** | | | | | |
| + 2012.9-2016.8 胡志明市师范大学-中文系  + 2009.9-2012.6 　 越南，嘉莱省黎圣宗高中  + 2005.9-2009.6 越南，嘉莱省阮辉中学 | | | | | |
| **工作经历** | | | | | |
| **2017年05月至2017年12月份: 在Favourina有限公司当经理助理**, 专门处理如下事情：   * 处理办公室行政事情。 * 跟随上司招待客户，参加谈判会议，并且写会议记录。 * 把越文 / 中文的文件翻译成中文 / 越文。 * 协助市场部门处理一些有关事情：线上：facebook，zalo；线下：组织事件等事情。   **2016年11月至2017年04月份: 在努比亚有限公司当行政助理**, 专门处理如下事情：   * 处理办公室行政和人事事情。 * 跟随上司招待客户，参加谈判会议，并且写会议记录。 * 把越文 / 中文的文件翻译成中文 / 越文。 * 进行考勤与计算每月的销售效果。   **2016年4月至2016年11月份在指南针房地产股份公司当翻译助理- sales Admin**，专门处理如下事情：   * 处理办公室行政和人事事情。 * 跟随上司招待客户，参加谈判会议，并且写会议记录。 * 准备合同和跟踪签订合同。 * 把越文 / 中文的文件翻译成中文 / 越文。 * 每日，每周，每月总合业务人员的报告，并发给上司。 * 进行考勤与计算每月的销售效果。   **2016年02月 至2016年04月份在顺越旅行服务有限公司当实习生**  **2015年09月至2016年09月份在OZ- Homeland 商店当人员**。 | | | | | |
| **家庭成员** | | | | | |
| 关系 | 姓名 | 年龄 | | 职业 | 工作地点 |
| 父亲 | 潘文胜 | 1966 | | 做生意 | 嘉莱 |
| 母亲 | 阮氏慧 | 1966 | | 做生意 | 嘉莱 |
| 姐姐 | 潘阮睡妆 | 1990 | | 公司人员 | 胡志明 |
| 弟弟 | 潘阮孟辉 | 1996 | | 大学生 | 胡志明 |
| icon_quote**技能** | | | | | |
| 中文：HSK第五级  英语：基本能力  计算机： 熟练操作Word、Excel、等办公软件； | | | | | |
| icon_quote**自我评价与爱好** | | | | | |
| 自我评价：   * 从小严格要求自 己,做事专一，正直、坦诚、成熟、豁达、自信,毅力强，心里素质高。个性开朗，能把烦恼转化成动力。 * 工作认真负责，责任性强，能够认识自己的优缺点努力改正，不断完善自我；乐观，踏实，具有坚持到底，永不放弃的精神， 在任何环境下都可以适应工作。   爱好：   * 跳舞、读书、散步、打篮球等等。 | | | | | |

以上所报的资讯完全正确並无虚假，望公司安排給予適合工作，让本人努力为贵司效力。