

LIÊN HỆ VỚI TÔI

- duyenlinh2609@gmail.co
- <u></u> 26/09/1999
- Kim Nỗ Đông Anh Hà Nội

TÓM TẮT KỸ NĂNG

- •••• Quản lý thời gian
- •••• Kỹ năng làm việc nhóm
- •••• Dễ dàng thích nghi với môi trường mới
- •••• Kỹ năng giao tiếp, lập kế hoạch
- •• Tin học văn phòng

SỞ THÍCH

- Đi du lịch
- Đọc sách về giáo dục, khoa học

CHỨNG CHỈ

Chứng chỉ Tiếng Anh Vstep B1

ĐẶNG THỊ DUYỀN LINH

NHÂN VIÊN KIỂM KHO MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

- Mong muốn trở thành một môi trường làm việc chuyên nghiệp, có mức lương và cơ hội thăng tiến tốt.
- Trở thành nhân viên giỏi, đóng góp nhiều cho công ty. Xây dựng cho bản thân có sự nghiệp bền vững, và phát triển các kĩ năng quản lý, lập kế hoạch, kĩ năng giao tiếp học hỏi và trau dồi thêm kinh nghiệm.

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

Viện hàn lâm Khoa học và công nghệ Thực tập sinh

- Quản lý, sắp xếp các dụng cụ hoá chất trong phòng thí nghiệm
- Hỗ trợ, thực hiện dưới sự chỉ đạo giám sát của các thầy cô tiến hành các nghiên cứu khoa học

Công ty CP Duợc phẩm Pharvina Nhân viên QA

- Tham gia, hỗ trợ đánh giá chất lượng sản phẩm, quy trình sản xuất theo đúng yêu cầu tiêu chuẩn
- Kiểm tra, đánh giá chất lượng của sản phẩm, bán thành phẩm
- Viết báo cáo quy trình, tiến độ công việc hàng ngày cho trưởng phòng quản lý

TRÌNH ĐỘ HỌC VẤN

Đại học Khoa học Tự nhiên Cử nhân Kĩ thuật Hoá học

Ngành : Công nghệ kĩ thuật Hoá học

Xếp loại : Trung Bình