

HUỲNH THỊ DUYÊN




THÔNG TIN

Tìm kiếm môi trường làm việc năng động, tích lũy thêm kinh nghiệm và kỹ năng để hoàn thiện bản thân. Áp dụng những kinh nghiệm để hoàn thành công việc, mang lại lợi nhuận cho Công ty và đạt được mục tiêu bản thân.

 077 99 24 665

 duynhuynh0256@gmail.com

 156/6 Đường số 6, P.BHHB Quận Bình Tân

 facebook.com/du.huynh.2010/

KỸ NĂNG

- Làm việc nhóm:

Phối hợp với đồng nghiệp tìm hiểu nguyên nhân và đưa ra hướng giải quyết vấn đề.

- Excel:

Áp dụng excel để hoàn thành công việc hiệu quả cao.

- Ngoại ngữ:

Phân tích hồ sơ, hóa đơn sử dụng ngôn ngữ Anh.

Sử dụng tiếng Anh khi giao tiếp với cấp trên và đối tác

QUÁ TRÌNH HỌC TẬP

CAO ĐẲNG KINH TẾ ĐỐI NGOẠI

Chuyên ngành: Quản trị kinh doanh
2016 - 2019

KINH NGHIỆM

CÔNG TY TNHH MEKONG GOURMET

Purchasing Executive

10/2023 - Hiện nay

- Quản lý theo dõi hàng hóa, quản lý chất lượng hàng hóa và lên kế hoạch đặt hàng hằng tuần, hàng tháng
- Theo dõi hợp đồng, theo dõi lịch thanh toán cho Nhà cung cấp
- Khảo sát thị trường, khảo sát các đối thủ cạnh tranh.
- Báo cáo kế hoạch đặt hàng, báo cáo doanh thu hằng tuần, hằng tháng.
- Các nhiệm vụ khác được giao bởi Trưởng bộ phận

CÔNG TY CỔ PHẦN PIZZA 4PS

General Affairs

7/2022 - 9/2023

- Công việc hành chính: phụ trách việc giao nhận thư, xử lý cuộc gọi, kiểm tra vệ sinh văn phòng, đặt văn phòng phẩm, thuốc, in ấn,...
- Theo dõi làm hợp đồng và làm hồ sơ thanh toán định kỳ các dịch vụ nhà hàng đang sử dụng: giặt ủi, bảo vệ, internet, kiểm soát côn trùng, dịch vụ vệ sinh,...
- Các nhiệm vụ khác được giao bởi Trưởng bộ phận

CÔNG TY THIẾT BỊ MẦM NON TRƯỜNG PHÁT

Sale Admin

5/2020 - 7/2021

- Hỗ trợ viết bài quảng cáo sản phẩm, quản lý trang bán hàng qua kênh Facebook, Zalo.
- Giới thiệu, tư vấn sản phẩm, giải đáp các vấn đề thắc mắc của khách hàng trên kênh Facebook, Zalo.
- Quản lý hàng hóa, đảm bảo đủ cung cấp cho khách hàng.
- Lập báo cáo sản lượng bán ra hàng tuần.