




VÕ ĐOÀN THỊ NGỌC HIỆP

NHÂN VIÊN LỄ TÂN

Mục tiêu

Tôi mong muốn có thể phát huy những kiến thức, kỹ năng và kinh nghiệm của mình khi làm việc tại công ty.

Thông tin cá nhân

 058-588-2786

 vodoanthingochiep@gmail.com

 Quận Tân Phú, TP.HCM

Kỹ năng

- Chú ý đến từng chi tiết trong khi giải quyết các vấn đề
- Thông thạo tin học văn phòng (Word, Excel,...)
- Kỹ năng quản lý thời gian

Chứng chỉ

- Chứng chỉ IC3-GS5
- TOEIC 630

Học vấn

(2020- Hiện tại)

UEH

Quản trị kinh doanh

7.82

Giải thưởng: Giải C Cuộc thi Nhà nghiên cứu trẻ 2022

Kinh nghiệm

(08/2023 - 10/2023)

THỰC TẬP SINH HÀNH CHÍNH

CÔNG TY TRUYỀN THÔNG SINGO

- Tạo và cập nhật các bảng tính và bản trình bày để cập nhật hàng tuần, hàng tháng và hàng quý cho quản lý cấp trên.
- Hỗ trợ nhiều công việc văn thư, chẳng hạn như nộp hồ sơ, sao chép, phân loại và gửi thư.
- Thực hiện tất cả các nhiệm vụ liên quan khác theo sự phân công.



Thành tựu

- Cập nhật và chỉnh sửa bảng tính về khoản phải thu của khách hàng từ tháng 01/2024 đến tháng 09 năm 2024.
- Tìm kiếm và cập nhật thông tin của ít nhất 50 KOL, KOC.
- Tìm được 05 nhà cung cấp may áo đồng phục công ty theo yêu cầu.