

NGUYỄN THỊ MỸ LỆ

- 0906134744
- hoahongtrang4224@yahoo.com
- Chung Cư Sky 9 Phường Phú Hữu, Tp Thủ Đức, Tp Hồ Chí Minh. (Sky 9 Apartment, Phu Huu Ward, Thu Duc City, Ho Chi Minh City)
- = 07/04/1988

Kĩ Năng (Skill)

- Vi tính văn phòng: word, excel.
 (Office computer: word, excel)
 - · Tiếng Anh: cơ bản.

(English: pre - intermediate)

Tiếng Nhật: N2.

(Japanese: N2)

Sở Thích (Interest)

- Du lịch và học ngoại ngữ.
 (Travel and learn foreign languages)
- Chơi cờ vây.
 (Play go chess)



Học Vấn (Education)

ĐẠI HỌC MỞ (OPEN UNIVERSITY)

Chuyên Ngành: Quản Trị Kinh Doanh.

Major: Business Administration.



Kinh Nghiệm (Work Experience)

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ QUỐC TẾ NAM AN

8/2023 - 2/2024

10/2010 - 05/2014

Nhân viên quản lý ngành hàng khô (dry food management)

+ Theo dõi, phân tích và báo cáo kết quả kinh doanh các sản phẩm hiện tại hàng tuần.

(report current product sales results weekly)

+ Làm việc với nhà cung cấp về giá bán, các chương trình khuyến mãi, những sản phẩm độc quyền.

(Work with suppliers on prices, promotions, exclusive products)

+ Quản lý hợp đồng của nhà cung cấp: thương lượng chiết khấu, các khoản hỗ trợ khuyến mãi, đổi trả hàng hóa...v...v, theo mục tiêu tăng trưởng hàng năm của công ty.

(Manage supplier contracts: negotiate discounts, support promotions, return goods...etc., according to the company's annual growth target)

+ Làm việc với nhà cung cấp về: thông tin của sản phẩm, ngày bán sản phẩm, số lượng sản phẩm được đưa vào bán, cách trưng bày, số lượng và hình thức đặt hàng, hình thức giao đến cửa hàng, các giấy tờ chứng nhận của sản phẩm, hình thức đổi trả, điều kiện doanh số bán để tiếp tục duy trì sản phẩm, sản phẩm thay thế khi bị sự cố...v..v.

(Work with suppliers on: product information, product sale date, quantity of products to be put on sale, display, quantity and order form, delivery method to the store, product certification documents, form of return, sales conditions to continue to maintain the product, replacement product when there is a problem...etc)

+ Đặt hàng hằng ngày (Order daily)

CÔNG TY EVERLASTING (EVERLASTING CO.,LTD)

06/2022 - 5/2023

Nhân viên phiên dịch Tiếng Nhật (japanese translator)

- Phiên dịch tiếng nhật cho nhân viên người việt nam.
- (Japanese translator for Vietnamese staff)
- Hỗ trợ hồ sơ visa, thuế, hợp đồng.
- (Support visa, tax, contract documents)
 - · Quản lý đời sống của thực tập sinh và tokutei.

(Manage the life of trainees and tokutei)

Quản lý chất lượng và số lượng sản phẩm.

(Product quality and quantity management)

· Báo cáo công việc về cho công ty hàng tuần, hàng tháng.

(Report work to the company weekly, monthly)

CÔNG TY MINISTOP VN (MINISTOP VN CO.,LTD)

09/2019 - 6/2021

Nhân viên mua hàng kiêm phiên dịch tổng hợp. (Merchandising staff and General translation).

- Quản lý 2 ngành hàng chính: sushi, cơm hộp. (Manage 2 main categories: sushi, lunch box)
- + Theo dõi, phân tích và báo cáo kết quả kinh doanh các sản phẩm hiện tại hàng tuần.

(report current product sales results weekly)

+ Làm việc với nhà cung cấp về giá bán, các chương trình khuyến mãi, những sản phẩm độc quyền.

(Work with suppliers on prices, promotions, exclusive products)

- + Quản lý hợp đồng của nhà cung cấp: thương lượng chiết khấu, các khoản hỗ trợ khuyến mãi, đổi trả hàng hóa...v...v, theo mục tiêu tăng trưởng hàng năm của công ty. (Manage supplier contracts: negotiate discounts, support promotions, return goods...etc., according to the company's annual growth target)
- + Làm việc với nhà cung cấp về: thông tin của sản phẩm, ngày bán sản phẩm, số lượng sản phẩm được đưa vào bán, cách trưng bày, số lượng và hình thức đặt hàng, hình thức giao đến cửa hàng, các giấy tờ chứng nhận của sản phẩm, hình thức đổi trả, điều kiện doanh số bán để tiếp tục duy trì sản phẩm, sản phẩm thay thế khi bị sự cố...v...v.

(Work with suppliers on: product information, product sale date, quantity of products to be put on sale, display, quantity and order form, delivery method to the store, product certification documents, form of return, sales conditions to continue to maintain the product, replacement product when there is a problem...etc)

- + Làm việc với phòng marketing, phòng cửa hàng, phòng IT, phòng kế toán, kho hàng để đưa sản phẩm vào bán: cung cấp thông tin, hình ảnh sản phẩm, chương trình khuyến mãi, vị trí trưng bày, hình thức đặt hàng, hủy hàng, cài đặt lên hệ thống...v...v. (Work with marketing department, store department, IT department, accounting department, warehouse to put products on sale: product information, product images, promotions, display location, order form, order cancellation, system installation...etc)
- + Theo dõi, báo cáo doanh thu của sản phẩm và của ngành hàng.

(Monitor and report sales of products and industries)

+ Lên kế hoạch tăng doanh số: chạy trương trình khuyến mãi, kết hợp bộ phận marketing, thay sản phẩm mới, ngưng sản phẩm có sức bán yếu, thay đổi trưng bày sản phẩm...v...v.

(Plan to increase sales: run promotions, combine marketing department, change new products, discontinue products with weak sales, change product displays...etc)

+ Theo dõi chất lượng sản phẩm, hỗ trợ bộ phận khác khi có sự cố.

(Monitor product quality, support other departments when there is a problem)

- · Hỗ trợ ngành hàng kem tươi. (Support fresh ice cream industry)
- + Kiểm khuẩn hàng năm.

(Microbiological testing in food)

+ Hỗ trợ xử lý bột kem tồn kho, hỗ trợ đưa sản phẩm mới vào bán. Cùng nhân viên ngành hàng phát triển sản phẩm giá cao.

(Assist in handling inventory of ice cream powder, assist in bringing new products into sale. Together with industry staff to develop high-priced products)

+ Báo cáo hàng tuần doanh thu bán hàng, tồn kho. (Weekly report on sales, inventory)

- Phiên dịch tiếng nhật cho giám đốc phòng hàng hóa. (Japanese translator for the goods department manager)
- + Phiên dịch các báo cáo sự cố của các ngành hàng cho giám đốc.

(Translating incident reports of industries for the director)

+ Phiên dịch giữa nhà cung cấp với giám đốc ngành hàng.

(Translating for suppliers with the director)

+ Cùng giám đốc đi xuống cửa hàng để cải thiện doanh thu các cửa hàng có sức bán yếu.

(Go down to the store with the director to improve the sales of stores with weak sales)

+ Quản lý hồ sơ hợp đồng của tất cả các nhà cung cấp)

(Manage contract records of all suppliers)

+ Báo cáo doanh thu hàng tháng của các ngành hàng.

(Revenue report by categories)

- + Thông báo mục tiêu tăng trưởng doanh số hàng tháng đến các ngành hàng. (Announce monthly sales growth target to categories)
- · Xử lý côn trùng cho toàn hệ thống cửa hàng. (Insect treatment for all stores)
- + Lên lịch xử lý côn trùng hàng tháng cho nhà cung cấp xuống xử lý cho cửa hàng.

(Schedule monthly insect treatment for suppliers to handle for the store)

+ Hỗ trợ cửa hàng về các vấn đề liên quan đến côn trùng.

(Support the store with insect related issues)

- + Quản lý hợp đồng chi phí, các hỗ trợ của nhà cung cấp dịch vụ xử lý côn trùng. (Manage cost contracts, the support of pest control service providers)
- Kiểm khuẩn, kiểm nghiệm vi sinh cho nhóm ngành hàng thức ăn nhanh, cơm hộp, sushi, tráng miệng, salad...v...v.

(microbiological testing for fast food, boxed lunch, sushi, dessert, salad...etc)

 Quản lý hồ sơ VSATTP của tất cả các ngành hàng. Hỗ trợ bộ phận nhân sự hồ sơ khi cửa hàng bị kiểm tra ATVSTP.

(Manage food hygiene and safety records of all categories. Support the HR department with records when the store is inspected for food safety and hygiene)

DU HỌC VÀ TU NGHIỆP Ở NHẬT BẢN (STUDYING AND TRAINING IN JAPAN)

Công ty Cosmofood, Công ty Nissui, Công ty Osaka Fuji. (Cosmofood Co., LTD, Nissui Co., LTD, Osaka Fuji Co., LTD)

Phiên dịch hỗ trợ người mới vào công ty.

(translating to support newcomers to the company)

· Kiểm tra chất lượng sản phẩm.

(Check product quality)

Hỗ trợ phiên dịch cho kĩ sư Nhật Bản và nhân viên Việt Nam

(Translating for Japanese engineers and Vietnamese employees)

 Quản lý chấm công. Báo cáo công việc của nhân viên Việt Nam về phòng Nhân sự và giám đốc Nhật

(Timekeeping management. Report on the work of Vietnamese employees to the Human Resources Department and the Japanese director)

CÔNG TY PIVOTAL EGDE (PIVOTAL EGDE CO., LTD)

5/2011 - 1/2015

11/2015 - 7/2019

Nhân viên chăm sóc khách hàng (customer service staff)

• Tiếp nhận và giải đáp thắc mắc, khiếu nại của khách hàng.

(Receive and respond to customer inquiries and complaints)

 Tiếp nhận và quản lý các đơn đặt hàng qua điện thoại của sản phẩm sữa Mead Jonhson.

(Receive and manage phone orders of Mead Johnson dairy products)

• Xét duyệt các khách hàng và đại lý đủ điều kiện nhận khuyến mãi của sản phẩm.

(Review of eligible customers and resellers for product promotions)Hỗ trợ bộ phận Marketing tổ chức các buổi quảng bá sản phẩm.

(Support Marketing department to organize product promotion sessions)

© topcv.vn