**CV (CURRICULUM VITAE)**

**THÔNG TIN CÁ NHÂN**

**Họ và tên: Trần Thị Kiều Oanh**

**Ngày sinh: 11/12/2000 Nơi sinh: Bình Thuận**

**Giới tính: Nữ**

**Địa chỉ liên lạc:132 Nguyễn Hội Phan Thiết BT**

**Số điện thoại: 0828264124**

**Email: tranthikieuoanh11122000@gmail.com**

**QUÁ TRÌNH HỌC TẬP**

**2018-2022: Đại học Quản Trị Kinh Doanh tại trường Đại học Phan Thiết.**

**KINH NGHIỆM LÀM VIỆC**

**11/2018-10/2019 Nhân viên part-time SINGA**

***Mô tả công việc:***

**- đón khách, ghi hóa đơn, phục vụ nước uống và đồ ăn,dọn dẹp**

**KỸ NĂNG**

**Vi tính văn phòng: World, Excel, Power Point, Photocopy.**

**Ngoại ngữ: Anh ngữ ( nghe: trung bình, nói: trung bình,viết:trung bình)**

**Kỹ năng mềm: - Lập kế hoạch; làm việc nhóm, thuyết trình**

**- Giao tiếp trong kinh doanh vàcó khả năng gây thiện cảm với khách hàng.**

**-Tiếp thu và thích ứng tốt với công việc mới.**

**PHẨM CHẤT**

**Cẩn thận, có trách nhiệm và nhiệt tình trong tất cả các công việc được giao.**

**SỞ THÍCH**

**Âm nhạc, du lịch, shopping, thể thao, đọc sách.**

**NGƯỜI THAM KHẢO**

**Anh Hà Minh T- Chức vụ:Quản lý SINGA-SĐT:098xxxxxxx**