

LE THI BICH NGOC

Curriculum Vitae

 70 rue Guy Moquet,
94500 Champigny-sur-Marne, France
 (+33)6 83 61 89 12
 lebichngoc090589@gmail.com



COMPÉTENCES

Développement des sites web
Assistance de gérer les dossiers
Gestion de bureautique, des tâches administratives
Maîtrise les logiciels bureautiques comme : Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)
Gestion de la base de données avec Microsoft Accès
Capable de travailler en équipe, être responsable, rigoureuse, bien organisée et faire preuve d'un réel esprit d'initiative

COMPÉTENCES INFORMATIQUES

HTML: 3/5, CSS: 3/5, JavaScript: 2/5, jQuery: 2/5, Bootstrap: 3/5

FORMATION

2017 **Udemy**
Formation de développeur web

2015 **Master 2 Gestion de projet**
Université Évry-Val d'Essonne, France

2014 **Master 2 Relation internationale**
Université Szeged, Hongrie

2011 **Licence**
Université du Commerce Extérieur, Vietnam

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

2016 **Assistante des Operations**
- présent **Xerox Service France**
Mission : Assistance de direction opérationnelle, administration de RH, gestion financière et qualité.

2015 (3 mois) **Stagiaire d'assistance de commerce**
ICC Invest – Conseil d'Immobilier, Paris, France
Mission : Assistance le directeur de commerce à gérer les projets d'immobiliers, préparer les dossiers et la comptabilité.

2014 (3 mois) **Collaborateur d'assistance de recherche du marché**
MEDINBIO, Belgique
Mission : Recherche de la besoin du marché sur les produits d'huile essentielle

2013 (6 mois) **Assistante de gestion**
Pentalog Vietnam, Vietnam
Mission : Testeuse de logiciels, assistance de projet, préparation des dossiers de recrutement, ...

COMPÉTENCES LINGUISTIQUES

Vietnamien maternelle
Français courant
Anglais lu, parlé, écrit
Coréen débutant

CENTRE D'INTÉRÊTS

Sports, musique, voyages, cinéma