

職務経歴書

2024 年 1 月 25 日

PHAM THI HIEN

(08093009899)

■ 職務経歴

- 2015 年 5 月 ～ 2022 年 9 月 AA インターナショナル株式会社
(会社概要) 翻訳、従業員数 20 名
(業務内容) 日本語とベトナム語の通訳、翻訳コーディネーターとして、コンピューターを使用してお客様と翻訳案件を調整し、翻訳者に原稿を送り、校正、納品、電話対応を行いました。ワード、エクセル、パワーポイント、AI データ、CC データを使用して業務を遂行し、ベトナム人求人サポートにおいて、人材募集、書類選考、面接日程の調整、応募者とおお客様の会社への訪問業務も行いました。
- 2022 年 10 月 ～ 12 月 日本メイツ株式会社
(会社概要) 不明
(業務内容) 派遣先の物流センターでバラピッキング作業
- 2023 年 1 月 2024 年 1 月 株式会社三島フーズ
(会社概要) 食品、50 名
(業務内容) 一般事務、受発注管理、ラベル発行

■ 活かせる能力

お客様とのコミュニケーション能力と責任感を有しています。

私は翻訳コーディネーターとして、お客様と直接メールで案件の見積もりや納品に関するやり取りを行ってきました。お客様に信頼と満足を提供するため、真摯にお客様のご意見に耳を傾け、本音を引き出し、それに全力で対応します。納期までに翻訳者に何度も翻訳状況を確認し、繰り返しチェックを行い、最高品質の翻訳物を納品します。私は仕事に対して責任を持ち、完遂まで尽力いたします。

翻訳業務では、主にパソコン（エクセル・ワード）を使用して業務を進めています。パソコン関連の業務に関して、積極的に貢献できると考えています。

また、JAVA 言語、HTML、CSS、JS、Database、GitHub、JavaScript のスキルも有しております。

■ 自己 PR

私は新しいことに対して学習が早いです。どんな難しいことも少しずつ学んで、うまくできるようになるまで全力で取り組みます。責任感が強いです。自分がやることはどんなに大変でも、最後までしっかりとやり抜くことができます。失敗することもあるかもしれませんが、そんな時でもあきらめずに前向きに挑戦することは、会社だけでなく、自分自身の成長にもつながります。相手のことをよく聞き、相手の立場を考えて行動することで、職場で円滑な人間関係を築くことができます。