

**NGUYỄN THỊ LAN**  
**VỊ TRÍ ỨNG TUYỂN: NHÂN VIÊN VĂN PHÒNG**



**THÔNG TIN CÁ NHÂN**

Họ và tên: NGUYỄN THỊ LAN

Giới tính: Nữ

Ngày sinh: 02.06.1994

Điện thoại: 0988 128 964

E-mail: [nguyenlan.xh@gmail.com](mailto:nguyenlan.xh@gmail.com)

Địa chỉ hiện tại: Xuân Hòa – Đại Xuân – Quê Võ - Bắc Ninh.

**MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP**

**MỤC TIÊU NGẮN HẠN:**

- ✚ Mong muốn có được cơ hội phát huy các điểm mạnh trong công việc, tìm kiếm cơ hội thăng tiến, thành công trong công việc.
- ✚ Góp phần xây dựng công ty ngày càng phát triển đồng thời nâng cao nghề nghiệp của bản thân.
- ✚ Mong muốn có điều kiện để vận dụng tối đa các kiến thức và kinh nghiệm đã có trong khi còn ngồi trên ghế nhà trường và việc làm thêm.

**MỤC TIÊU DÀI HẠN:**

- ✚ Có việc làm ổn định lâu dài để có thể tham gia xây dựng công ty ngày càng phát triển.
- ✚ Biết được thêm những kỹ năng, kinh nghiệm và kiến thức để góp phần thực hiện tốt công việc.

- ✚ Có cơ hội thăng tiến trong công ty

## TRÌNH ĐỘ HỌC VẤN

- ✚ Tốt nghiệp cử nhân kinh tế Trường Đại học Phương Đông.
- ✚ Bằng: Khá (Điểm trung bình: 7)
- ✚ THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC TRONG HỌC TẬP :
  - Học bổng cho sinh viên giỏi của trường năm 2013, 2014 và 2015

## QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC

### 1. Công ty TNHH S-Connect Vina (06.2016~06.2017)

#### 1.1. QC Staff (06.2016~02.2017)

- ✓ Lập kế hoạch kiểm tra sản phẩm mỗi ngày.
- ✓ Thu thập dữ liệu kiểm tra và hàng lỗi mỗi ngày.
- ✓ Lập báo cáo số lượng, hàng xuất, hàng nhập kho hàng ngày.
- ✓ Lập báo cáo test độ tin cậy hàng ngày.
- ✓ Đăng nhập tiêu chuẩn và kết quả kiểm tra trên hệ thống Samsung
- ✓ Xác nhận chất lượng sản phẩm trên line sản xuất.

#### 1.2. QA Staff (02.2017~06.2017)

- ✓ Theo dõi hoạt động 5S trong công ty, các vender và thực hiện 5S trong phòng chất lượng nhằm để đảm bảo nơi làm việc vệ sinh và sạch sẽ.
- ✓ Phụ trách công việc liên quan đến audit nội bộ và các vender của công ty.

### 2. Công ty TNHH KTC Electronic Việt Nam

#### 2.1. QC Staff (7.2017~ 12.2018)

- ✓ Thảo luận và giải quyết vấn đề tại khách hàng và nội bộ.
- ✓ Giám sát vấn đề chất lượng trên line và xử lý các sự cố bất thường về chất lượng.
- ✓ Theo dõi tỷ lệ NG và đưa ra biện pháp cải tiến chất lượng công đoạn.
- ✓ Quản lý OQC
- ✓ Làm báo cáo claim vendor nếu hàng nhập vào không đạt chất lượng.
- ✓ Chịu trách nhiệm làm đối sách gửi khách hàng nếu nhận được claim từ khách hàng.

## **2.2. QC Senior Staff (01.2019~ đến nay)**

- ✓ Kiểm soát chất lượng nội bộ công ty
- ✓ Trả lời các vấn đề về chất lượng từ nhà cung cấp và khách hàng.
- ✓ Chịu trách nhiệm quản lý, lưu trữ, thông báo và theo dõi những lỗi đã phát hiện.
- ✓ Phân tích và tìm ra nguồn gốc của lỗi
- ✓ Huấn luyện các QC và Test R&R hàng tháng
- ✓ Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Quản lý trực tiếp

## **KỸ NĂNG CÔNG VIỆC**

- ✚ Sử dụng thành thạo Microsoft Word, Excel, Power Point
- ✚ Sử dụng thành thạo các loại thước Caliper, Micrometer, thước đo chiều cao, máy đo 3D.
- ✚ Suy nghĩ logic, cẩn thận, ham học hỏi, có tinh thần cầu tiến.
- ✚ Dễ dàng thích ứng tốt với môi trường làm việc mới, làm việc hiệu quả độc lập hay theo nhóm.
- ✚ Sẵn sàng làm việc trong môi trường áp lực.
- ✚ Chăm chỉ, có tinh thần trách nhiệm và không ngừng học hỏi.