|  |  |
| --- | --- |
| TRẦN DUY PHƯƠNG THỦ KHO  Phone: 0909 104 094  Email: Phuong.td0105@gmail.com |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | THÔNG TIN BẢN THÂN | | -Ngày sinh: 01/5/1986  - Quê quán: Phong Hòa - Phong Điền - Thừa Thiên Huế  - CMND: 191 595 169  - Nơi đăng ký thường trú: 117/80 Hồ Văn Long, Phường Tân Tạo, Quận Bình Tân, TP. Hồ Chí Minh. | | MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP | | - Tìm được môi trường làm việc tốt, có cơ hội phát huy khả năng bản thân. | | TRÌNH ĐỘ | | - Tốt nghiệp KTV thiết kế đồ họa (12/2013 -5/2014)  - Sử dụng thành thạo MS word, MS Excel, MS Outlook, phần mềm quản lý...  - Chứng chỉ ISO, PCCC | | KỸ NĂNG | | - Giải quyết vấn đề  - Quản lý thời gian  - Giao tiếp và thiết lập các mối quan hệ  - Đàm phán thuyết phục  - Tổ chức công việc hiệu quả  - Chịu được áp lực công việc... | | |  | | --- | | QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC | | 06/2009 - 04/2019  CÔNG TY TNHH TM DV TÂM ANH  Thủ Kho  - Quản lý và chịu trách về nhiệm nhân sự trong bộ phận.  - Kiểm tra chứng từ hợp lệ trước khi xuất/nhập hàng.  - Tiến hành các thủ tục giao nhận theo quy định, lưu hồ sơ và bàn giao kế toán.  - Trực tiếp và điều động nhân sự soạn hàng, nhận hàng, kiểm kê, vệ sinh kho bãi.  - Báo cáo xuất nhập tồn kho thành phẩm và kho nguyên vật liệu theo định kỳ hoặc đột xuất, đảm bảo tồn kho tối thiểu.  - Đảm bảo an ninh, các tiêu chuẩn kho bãi FIFO, LIFO, ISO, 5S, PCCC...  - Điều động nhân viên giao hàng và các loại phương tiện để giao hàng cho khách, ( khách lẻ, đại lý, nhà phân phối, các hệ thống siêu thị , chành xe đi tỉnh...)  - Chịu trách nhiệm điều phối giao hàng, tìm kiếm các đơn vị vận chuyển, đàm phán giá vận chuyển.  - Thu mua nguyên vật liệu, cân đối và đặt nguyên vật liệu phục vụ sản xuất.  - Nhận đơn hàng của phòng kinh doanh để lên kế hoạch sản xuất và giao hàng…  - Tương tác với các phòng ban để phối hợp công việc.  - Làm các công việc khác theo sự chỉ đạo của cấp trên.  -------------------------------------------------  04/2019 - 09/2019  CÔNG TY tmdv hưng thịnh  Thủ Kho  - Quản lý, tuyển dụng và chịu trách về nhiệm nhân sự trong bộ phận.  - Kiểm tra đơn hàng trên hệ thống để lên kế hoạch đáp ứng.  - Điều động nhân sự dán tem phụ, đóng kiện để giao cho Bưu Cục.  - Tiến hành các thủ tục giao nhận theo quy định, lưu hồ sơ và bàn giao kế toán.  - Báo cáo xuất nhập tồn kho thành phẩm và kho vật tư định kỳ hoặc đột xuất, đảm bảo tồn kho tối thiểu.  - Đảm bảo an ninh, các tiêu chuẩn kho bãi FIFO, LIFO, ISO, 5S, PCCC...  - Tương tác với các phòng ban để phối hợp công việc.  - Làm các công việc khác theo sự chỉ đạo của cấp trên.  ----------------------------------------------------  TP. HCM, Ngày 15 tháng 9 năm 2019  Lập bảng  TRẦN DUY PHƯƠNG | |