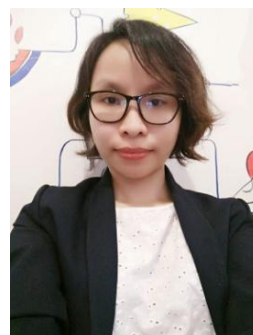


履歴書



ふりがな	グエン・テイ・フオン・クック			TEL. 携帯 0904-313-011
氏名	NGUYEN THI HUONG CUC			
1989 年 8 月 16 日生 (満 30 歳)	婚姻状態：独身	性別：女	メールアドレス： huongcucnguyen@gmail.com	
ふりがな				
現住所	HoChiMinh 市、ThuDuc 区、BinhChieu 地区、43 通り、1038/6 番号			

年	月	学歴	
2008	8	SAIGON 大学	— 師範(専門：地理学部) 入学
2011	8	SAIGON 大学	— 師範(専門：地理学部) 卒業
2013	7	SAKURA 日本語学校	— 日本語 入学
2015	1	SAKURA 日本語学校	— 日本語 卒業
2016	1	GOEN 学校	— ビジネス日本語コース 入学
2016	3	GOEN 学校	— ビジネス日本語コース 完了
2019	3	株式会社 GNT	— IT コミュニケーターコース 入学
2019	4	株式会社 GNT	— IT コミュニケーターコース 完了
2019	10	HTML と CSS、JavaScript の独学中	進行中

年	月	職歴
2011	8	ホーチミン市、1 区、DUCTRI 中学校 — 教師 <ul style="list-style-type: none"> 学級担任 (学生達の点数・評価表・学習結果の作成、校長・学生のご両親に学生達の学習状態などの報告) 地理教育
2013	7	一身上の都合により退職
2014	10	ホーチミン市、3 区、VIETRAVEL のベトナム人材派遣センター 日本語教師兼日本市場開発スタッフ <ul style="list-style-type: none"> 日本語教師としての業務 (教案・教育計画の作成、実習生に日本語教育) 実習生に関する各書類を作成、翻訳、管理 (事前教育報告書・履歴書・契約書・覚書・推薦状等) 日本での各組合との電話・メールをやり取り、実習生の状況に関する報告・連絡 他の関係業務
2016	5	一身上の都合により退職

2016	6	BinhDuong 省、メイトウベトナム有限会社 (Chilled Line Meito) – 日本語通訳兼人事部スタッフ <ul style="list-style-type: none"> アシスタント・通訳担当者として日本人マネージャーのサポート業務 (顧客の訪問、接客、業者とのメール・電話をやり取り、事故処理対応、従業員との会議・勉強会を行う) 入社者と退職者の手続きの作成、翻訳、管理 (契約書・内定書・名簿・決定書・通知書など)
2017	8	<ul style="list-style-type: none"> 従業員の給与計算業務の対応 一身上の都合により退職
2017	9	フリーランス日本語通訳 <ul style="list-style-type: none"> シャトル製造
2018	3	<ul style="list-style-type: none"> シナモン株式会社での品質保証
2018	5	ホーチミン市、1 区、ソフトフロントベトナムー I T コミュニケーター兼営業部のアシスタント <ul style="list-style-type: none"> プロジェクトに関する資料 (案件概要、詳細設計、基本設計、単体テストケースなど) の翻訳 T V 会議、ミーティングでの通訳担当者として対応 営業部門にサポート：現場、展示会などでの通訳担当者として対応、お客様とメールのやり取り
2019	7	9 月にソフトフロントベトナムが買収されて、11 月から F P T ソフトウェア社の I T コミュニケーターになってきた <ul style="list-style-type: none"> プロジェクトに関する資料 (要求、案件概要、詳細設計、基本設計、単体テストケースなど) の翻訳 Skype、webEX を通して案件の進捗状況・週報、キックオフミーティングなどを通訳担当者として対応 一身上の都合により退職
2019	7	ホーチミン市、1 区、オグルローラボ株式会社ー 日本語通訳兼社内の採用担当者 <ul style="list-style-type: none"> 採用担当システムの管理 (求人広告掲載・応募者の履歴書の獲得・面接のセットアップ・日本での上司に面接結果の翻訳及び報告) Adobe illustrator のツールを使って候補者の履歴書の作成 採用状況改善に関する提案を出すこと クライアントに開発者の勤務状況などを報告すること 現在に至る

以上

年	月	免許・資格
2011	8	師範免許証 取得
2015	1	桜日本語学校の日本語中級修了証 取得 (N2 レベル相当)

<p>得意な学科・分野</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 師範資格 ● 日本語のビジネスメール ● 日常会話できる ● MS Word, Excel, Power Point, Outlook ● ソフトスキル（コミュニケーション、ネゴシエーション、問題解決、オフィス使用） 	<p>趣味、特技など</p> <p>特技：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 積極的に働く ● いつも笑顔で話す ● チームでも一人でも働くことができる <p>趣味：旅行</p>
<p>自己 PR</p> <p>私は正直・勤勉・前向きな性格を持っている人です。新しい事を学ぶ事に興味がございますので、難しい事でもあくまで一生懸命頑張ります。前職では翻訳資料の進捗が遅れなく保証することが求められる仕事を担当し、責任感を持って業務に臨むことの大切さを学びました。また、IT コミュニケーターにとっては常に「ビジネスにおけるコミュニケーション」として考えて、積極的にコミュニケーションを取り、会議での突発的な事態には臨機応変に対応するなど、的確なサポートを心がけました。これらの経験を貴社の IT コミュニケーターの仕事に活かして、さらなるステップアップを目指してまいります。</p>	
<p>本人志望の動機</p> <p>元々日本語に興味を持っておりますので、もっと専門用語・綺麗な日本語、IT に関する知見を身に付けたいと思っております。仕事を通じて成長・キャリアのアップできるように貴社で得た日本語の知見を活かして、活躍されることを期待しております。</p> <p>さらに若手社員の方々が活躍し、チームワークを重視しておられることにも魅力を感じております。私もチームの一員として全力を尽くし、貴社の発展に貢献したいと思っております。</p>	
<p>本人志望記入欄：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 職種 ： IT コミュニケーター ● 勤務地：ホーチミン市内 ● 給料 ： ご相談 	

ご関心をお持ち頂き、履歴書をご覧頂きまして誠にありがとうございました。