**CURRICULUM VITAE**

**VU THI HOANG ANH**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **THÔNG TIN CÁ NHÂN** | | |
|  | Họ tên | Vũ Thị Hoàng Anh |
| Ngày sinh | 31/03/1994 |
| Giới tính | Nữ |
| Địa chỉ | Số 78, ngõ 22 Tôn Thất Tùng, Đống Đa, Hà Nội |
| Thông tin liên lạc | Email: [hoanganhhvnh1994@gmail.com](mailto:hoanganhhvnh1994@gmail.com)  Mobile: +84 976 581 777 |

|  |  |
| --- | --- |
| **QUÁ TRÌNH HỌC TẬP** | |
| Từ 2012 – 2017 | Học viện Ngân hàng  Bằng cấp đạt được: Cử nhân chuyên ngành Tài Chính – Ngân Hàng |
|  | English: Basic skills  Sử dụng thành thạo các ứng dụng văn phòng, mail, internet |

|  |  |
| --- | --- |
| **QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC** | |
| Từ 09/2018 - hiện tại | * Ngân hàng TMCP Việt Nam Thịnh Vượng - VP Bank Chi nhánh Ngô Quyền * Chức danh: Nhân viên hỗ trợ dịch vụ khách hàng * Mô tả công việc :   + Thực hiện điều phối khách hàng tại sảnh giao dịch, sắp xếp khách hàng vào quầy  + Hướng dẫn khách hàng thực hiện các thủ tục mở tài khoản thanh toán/ tiết kiệm và quy trình đăng ký, mở thẻ tín dụng  + Tư vấn, giải đáp các thắc mắc của khách hàng liên quan đến sản phẩm thẻ ngân hàng  + Thường xuyên cập nhật các văn bản, thông tư về sản phẩm liên quan đến khách hàng cá nhân và thông tư, nghị định của Ngân hàng Nhà Nước ban hành |

|  |
| --- |
| **MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP** |
| * Thử sức trong các lĩnh vực công việc mới,có cơ hội trao đổi kiến thức, văn hóa. * Được làm việc trong môi trường chuyên nghiệp, hiện đại, năng động. * Có điều kiện để phát triển, nâng cao năng lực, kiến thức của bản thân, cống hiến cho tổ chức. * Mở rộng các mối quan hệ xã hội. |

|  |
| --- |
| **KHẢ NĂNG BẢN THÂN** |
| * Cẩn thận, tỉ mỉ trog công việc * Có khả năng làm việc độc lập cũng như làm việc nhóm; ham học hỏi và tìm tòi, làm việc có kế hoạch. * Có kỹ năng quản lý thời gian, linh động , nhanh nhẹn trong xử lý công việc * Có khả năng chịu áp lực cao trong công việc, thích nghi nhanh với môi trường làm việc mới. |