

PHẠM THỊ DIỆU HƯƠNG

Ngôn ngữ Trung Quốc
(中文专业)



Giới thiệu bản thân 个人简历

Tốt nghiệp ngành ngôn ngữ Trung Quốc - trường CĐ Ngoại Ngữ và Công Nghệ Hà Nội. Với tinh thần ham học hỏi và luôn mong muốn phát triển bản thân, tôi cam kết sẽ nỗ lực hết mình và hoàn thành xuất sắc mọi nhiệm vụ được giao.

毕业于中文专业-河内外语与工艺学校。我本着求知若渴的精神，时刻想发展自己，尽我最大的努力，圆满完成分配的各项任务。



23/04/2003



Phường Kiến Hưng, Quận Hà Đông, TP Hà Nội

HỌC VẤN (教育背景)

Trường CĐ Ngoại Ngữ và Công Nghệ Hà Nội
Chuyên ngành: Ngôn Ngữ Trung Quốc
Tốt nghiệp: Loại Khá
河内外语与工艺学校-中文专业

HOẠT ĐỘNG (活动)

HOẠT ĐỘNG TRONG TRƯỜNG (09/2021 - 09/2023)

学校活动 (从2021/09到2023/09)

- Thành viên đội văn nghệ của trường (学校艺术队成员)
- Tham gia các hoạt động văn nghệ của trường, khoa để có cơ hội để giao lưu và kết bạn giúp ích tốt trong quá trình học tập.
- 参加学校艺术队的活动，有机会互动并结交朋友，这对学习过程很有帮助。
- Thành viên của đoàn thanh niên FTC (FTC 青年联盟成员)
- Tham gia các hoạt động tình nguyện của trường.
- 参加学校志愿者活动。

SỞ THÍCH (爱好)

- Nghe nhạc (听音乐)
- Đọc sách (看书)
- Xem phim (看电影)

MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP (职业目标)

- Tìm kiếm cơ hội làm việc trong một môi trường chuyên nghiệp, nơi có thể áp dụng kiến thức, kỹ năng và kinh nghiệm để đóng góp giá trị thiết thực cho sự phát triển bền vững của công ty.
- 寻找在专业环境中工作的机会，在这里我可以运用知识、技能和经验为公司的可持续发展贡献实际价值。

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC (工作经验)

THỰC TẬP SINH TẠI CÔNG TY TNHH ARCADYAN TECHNOLOGY VIỆT NAM (10/2023 - 03/2024)

智易科技公司的实习生 - 2024/03)

- Vị trí: Thực tập sinh bộ phận IT-LABEL
- 职位: IT-LABEL部门实习生
- Công việc:
 - Dịch tài liệu, xử lý các vấn đề sản xuất
 - Kiểm tra bản vẽ và file sau khi IT viết xong chương trình.
- 工作:
 - 翻译文件，处理生产问题
 - 程序编写完成后检查图纸和档案。

CÔNG TY TNHH ARCADYAN TECHNOLOGY VIỆT NAM (04/2024 - 09/2024)

智易科技公司 - 2024/09)

- Chức vụ: nhân viên bộ phận IT-LABEL
- Công việc:
 - Dịch tài liệu, xử lý các vấn đề sản xuất
 - Kiểm tra bản vẽ và file sau khi IT viết xong chương trình
 - Giúp bộ phận sản xuất mua liệu.
- 工作:
 - 翻译文件，处理生产问题。
 - 程序编写完成后检查图纸和档案。
 - 帮产线部门买料。

KỸ NĂNG (技能)

- Sử dụng thành thạo các phần mềm máy tính: word, excel, powerpoint.
- Giao tiếp và làm việc nhóm.
- Hòa đồng, năng động trong giao tiếp. Tỉ mỉ cẩn chu trong công việc.
- Có tinh thần ham học hỏi.
- Khả năng làm việc dưới áp lực và quản lý thời gian tốt.
- 熟练使用电脑软件: word、excel、powerpoint.
- 沟通和团队合作.
- 善于交际，善于沟通。工作上一丝不苟、一丝不苟。
- 有学习的渴望。
- 能够在压力下工作并良好地管理时间。