

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

09-2023 - 03-2024

Nhân viên kho hàng

CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ ATA VIỆT NAM

Quản lý hàng hóa, xuất, nhập hàng hóa, quản lý giấy tờ và các công việc khác.

04-2015 - 12-2021

Nhân viên Hành chính

DỰ ÁN PHÁT TRIỂN CƠ SỞ HẠ TẦNG DU LỊCH GMS

Quản lý hồ sơ, tài liệu, soạn thảo văn bản, tổ chức sự kiện, hỗ trợ kế toán và công việc khác được giao.

01-2009 - 12-2014

Nhân viên Hành chính

DỰ ÁN PHÁT TRIỂN DU LỊCH BỀN VỮNG GMS

Quản lý hồ sơ, tài liệu, soạn thảo văn bản, tổ chức sự kiện, hỗ trợ kế toán và công việc khác được giao.

HỌC VẤN

09-2006 - 05-2008

Trường cao đẳng Du lịch

TRUNG CẤP NGHIỆP VỤ LỄ TÂN

- Loại tốt nghiệp: Khá

09-2006 - 05-2008

Chứng chỉ

- CHỨNG CHỈ BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ HÀNH CHÍNH VĂN PHÒNG, VĂN THƯ VÀ LƯU TRỮ; < DIV > -CHỨNG CHỈ BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ QUẢN LÝ LAO ĐỘNG TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM XÃ HỘI; < /DIV > < DIV > -CHỨNG CHỈ NGHỀ KẾ TOÁN TỔNG HỢP.< /DIV >

- Loại tốt nghiệp: Khá



TRẦN THỊ LÝ

NHÂN VIÊN HÀNH CHÍNH



THÔNG TIN CÁ NHÂN



Nữ



15-05-1987



[REDACTED]



[REDACTED]



51/41/19 Định Công Thượng-Hoàng Mai-Hà Nội



MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

Với kinh nghiệm hơn 10 năm làm về mảng Hành chính là người cẩn thận, tỉ mỉ trong công việc và có nhiều hiểu biết về quy trình, quản lý hồ sơ giấy tờ, có kinh nghiệm sắp xếp hậu cần các cuộc họp. Hiện tìm kiếm cơ hội làm việc vị trí nhân viên hành chính tại quý công ty.



TIN HỌC

Word, Xcel, phần mềm đã sử dụng Fast và cloudify

