

HỒ SƠ ỨNG VIÊN

Vị trí ứng tuyển: Nhân viên kế toán



I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên: NGUYỄN THỊ HẰNG
Ngày, tháng, năm sinh: 01/07/1991 Nam ☐ Nữ ☒
Dân tộc: Kinh Tôn giáo: Không
Email:
SDT:
Địa chỉ: Quận Thanh Xuân, Hà Nội
Tình trạng sức khỏe: Tốt Chiều cao: 160 cm Cân nặng: 53 kg
Trình độ văn hoá: 12/12 chính quy
Trình độ chuyên môn: Cử nhân

II. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ
19/6/2013	Đại học Kinh Tế Quốc Dân	Cử nhân	478206	Kinh tế Phát triển	Kế hoạch và Phát triển	Chính quy	Khá
28/01/2013	Đại học Kinh Tế Quốc Dân	Chứng chỉ	008911	Tin học văn phòng nâng cao	Tin học văn phòng	Ngắn hạn	Giỏi
05/6/2013	Đại học Kinh Tế Quốc Dân	Chứng chỉ	001598	Kế toán tổng hợp	Kế toán tổng hợp	Ngắn hạn	Giỏi

III. KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

Từ 2021 đến nay	Trung tâm Anh ngữ Việt Mỹ
	Mô tả công việc chính: <ul style="list-style-type: none"> - Sắp xếp lịch dạy học - Quản lý nhân viên - Tuyển học sinh
Từ 02/01/2020 đến 30/11/2020	Ngân hàng Thương mại TNHH một thành viên Đại Dương
	Vị trí công việc: Chuyên viên Vận hành tín dụng Mô tả công việc chính: <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính đúng, đủ hồ sơ vay vốn của cá nhân, doanh nghiệp; - Thực hiện nghiệp vụ giải ngân trên hệ thống; - Kiểm soát hồ sơ vay vốn sau giải ngân.
Từ 01/10/2017 đến 28/02/2019	Công ty cổ phần Eurowindow
	Vị trí công việc: Nhân viên kế hoạch - Ban quản lý các Dự án Mô tả công việc chính: <ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi và đôn đốc các bộ phận liên quan trong quá trình triển khai dự án theo tiến độ hợp đồng, thời gian hoàn thành và nhiệm vụ của các bộ phận liên quan để đáp ứng tiến độ dự án. - Tổ chức họp các bộ phận liên quan để báo cáo tình hình thực hiện các công việc của từng dự án cho Ban lãnh đạo nắm được và xử lý các vướng mắc kịp thời - Tổng hợp nhu cầu máy móc, thiết bị để thi công của các dự án và gửi nhu cầu đó cho Nhà máy để cấp cho dự án. Theo dõi đốc thúc việc Nhà máy cung cấp máy móc, thiết bị theo định mức và theo đúng yêu cầu của từng dự án
Từ 01/05/2014 đến 30/04/2015	Tổng công ty May 10 - CTCP
	Vị trí công việc: Nhân viên kế hoạch Mô tả công việc chính: <ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận dự thảo thư tín dụng (L/C) với khách hàng; - Làm thủ tục cấp chứng chỉ xuất xứ CO, check vận tải đơn với hãng tàu; - Lập hóa đơn thương mại, hóa đơn xuất khẩu; - Lập bộ chứng từ thanh toán đảm bảo chứng từ được thanh toán.

III. KỸ NĂNG

- Thành thạo tin học văn phòng: word, excel, powerpoint, ...
- Biết sử dụng phần mềm Misa (ngân hàng)
- Giao tiếp tốt, xử lý tình huống tốt.

- Nhanh nhẹn, cẩn thận.
- Tính trách nhiệm trong công việc, có tinh thần làm việc nhóm.

Tôi xin cam đoan những thông tin trên là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

Tôi xin chân thành cảm ơn!