



NGÔ THỊ THANH THANH

NHÂN VIÊN VĂN PHÒNG

Liên hệ

Số điện thoại

Email

Ngày sinh

07/10/1997

Địa chỉ

425 Trần Hưng Đạo, Phường Trần
Hưng Đạo, Thành phố Thái Bình, Tỉnh
Thái Bình

Kỹ năng

- Kỹ năng làm việc nhóm
- Kỹ năng thuyết phục, đàm phán
- Kỹ năng quản lý thời gian
- Kỹ năng lập kế hoạch

Tin học

- Word 4 ★
- Ecel 3 ★

Mục tiêu nghề nghiệp

Với những kỹ năng và kinh nghiệm làm việc thực tế tại doanh nghiệp, tôi mong muốn được đóng góp vào sự phát triển chung của công ty. Bên cạnh đó, không ngừng học tập và trau dồi phẩm chất, kiến thức và kỹ năng để nâng cao trình độ nghiệp vụ.

Kinh nghiệm làm việc

Công ty Cổ phần Vinatro

10/2020 - 08/2024

Nhân viên Hành chính văn phòng

- Tiếp nhận và gửi công văn, giấy tờ của công ty.
- Lưu trữ, sắp xếp thông tin công văn, giấy tờ, hợp đồng, tài liệu liên quan.
- Tiếp nhận ý kiến đóng góp, phản hồi từ đối tác, khách hàng, ... sau đó sẽ gửi các thông tin lên cấp trên để kiểm tra và thực hiện các báo cáo theo yêu cầu.
- Hỗ trợ và soạn thảo các văn bản (Báo giá, Hợp đồng, Công văn...), giấy tờ nội bộ liên quan đến công việc, cuộc họp, hoạt động của Ban Giám đốc và Phòng kinh doanh.
- Hỗ trợ thực hiện các công việc khác trong công ty theo yêu cầu của giám đốc.

Công ty Cổ phần Du lịch C.E.O

12/2019 - 09/2020

Nhân viên Sale Admin

- Thiết kế chương trình tour và bảng tính giá.
- Liên hệ các đơn vị đối tác trong nước và ngoài nước để lấy Landtours và làm hợp đồng nguyên tắc.
- Theo dõi báo giá, đặt và điều hành các dịch vụ liên quan đến

Ngoại ngữ

- Tiếng Anh

3 ★

Sở thích

- Nghe nhạc
- Du lịch

tour.

- Giám sát và chịu trách nhiệm về tour.
- Tiếp nhận thông tin đơn hàng/ hợp đồng/ đề nghị báo giá từ khách hàng, tiến hành làm hợp đồng, thanh lý hợp đồng dịch vụ.
- Hỗ trợ nhân viên kinh doanh trong quá trình gom khách, đơn đốc, giải quyết các vấn đề phát sinh.
- Phối hợp phòng Kế toán theo dõi công nợ, hợp đồng.
- Phối hợp phòng Điều hành trong công tác làm Visa, bàn giao hồ sơ có liên quan.

Học vấn

2015 - 2019

Quản trị khách sạn

Đại học Thương Mại

Loại tốt nghiệp: Khá