



NGÔ THỊ HƯƠNG LAN

NHÂN VIÊN KẾ HOẠCH

Liên hệ

Số điện thoại

Email

Ngày sinh

02/05/1993

Địa chỉ

Nam Hồng - Đông Anh - Hà Nội

Kỹ năng

Đàm phán với khách hàng, làm việc nhóm, quản lý thời gian và kế hoạch công việc hiệu quả.

Kỹ năng khác: Words, Excel, outlook, WMS, smarter,...

Tin học

• Excel

4 ★

Ngoại ngữ

• Tiếng anh

3 ★

Kinh nghiệm làm việc

CÔNG TY CỔ PHẦN GIẢI PHÁP THƯƠNG MẠI A BA 10/2017 - 04/2021

Vị trí: Giám sát vận tải và chăm sóc khách hàng

- Tiếp nhận đơn hàng từ khách hàng, sắp xếp tuyến xe chạy theo lộ trình phù hợp.
- Theo dõi xe vận hành, xử lý sự cố phát sinh trong quá trình nhận và giao hàng.
- Thu chứng từ, làm báo cáo giao hàng.
- Lên bảng kê doanh thu và chi phí.
- Đối soát chứng từ và công nợ hàng tháng với khách hàng.
- Tiếp nhận khiếu nại từ khách hàng, phối hợp cùng các bộ phận tìm ra nguyên nhân và xử lý sự cố, đảm bảo khách hàng luôn hài lòng về dịch vụ.
- Quản lý và hỗ trợ nhân viên trong nhóm, đảm bảo KPI cấp trên đề ra.
- Làm các báo cáo vận hành gửi BGĐ và khách hàng theo yêu cầu.

Thành tích đạt được:

Nhân viên xuất sắc năm 2019 được CEO trao tặng.

CÔNG TY CỔ PHẦN GIẢI PHÁP THƯƠNG MẠI A BA 05/2024 - 09/2024

Vị trí: Kế toán doanh thu

Mô tả công việc:

- Tổng hợp dữ liệu lên bảng kê chi phí vận chuyển và chi phí thuê kho cho các khách hàng như Masan, Vin group, the Supra, Big c, The coffee house,...

Sở thích

Đi bộ, đọc sách, nấu ăn.

- Đối chiếu bảng kê chi phí, xuất hoá đơn, và thu hồi công nợ.
- Làm báo cáo doanh thu tuần, tháng gửi quản lý.

Học vấn

2011 - 2016

Quản trị nhân lực

Đại học Nội Vụ Hà Nội

Loại tốt nghiệp: Giỏi