



# Hồng Đào

Nhân Viên Xuất Nhập Khẩu

22/01/2002

Hoàng Hoa Thám, Phường 12, Tân Bình,  
Thành phố Hồ Chí Minh

Nữ

mibextid=LQQJ4d

## MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

Ngắn hạn: Hoàn thành tốt công việc được giao.  
Học hỏi thêm nhiều kinh nghiệm. Trở thành nhân viên chính thức của công ty  
Dài hạn: Có cơ hội phát triển bản thân. Đem lại nhiều lợi ích cho công ty trong quá trình làm việc.

## CHỨNG CHỈ

Chứng chỉ MOS EXCEL 2019 ( TIẾNG ANH)  
Chứng chỉ MOS POWERPOINT 2019 ( TIẾNG ANH)  
Chứng chỉ Nghiệp vụ xuất nhập khẩu

## HOẠT ĐỘNG

**Câu lạc bộ tình nguyện, trường Cao đẳng Kinh tế Đối ngoại (11/2020 >09/2022)**

**Thành viên**

]Tạo các chương trình hoạt động phù hợp với nhu cầu của sinh viên như: Hình ảnh người cán bộ Đoàn, xuân tình nguyện

## KỸ NĂNG

Kỹ năng tin học văn phòng ● ● ● ● ●  
Kỹ năng đọc, hiểu tiếng anh cơ bản ● ● ● ● ●  
Sử dụng phần mềm Ecus ● ● ● ● ●  
Soạn thảo chứng từ ● ● ● ● ●

## HỌC VẤN

**Cao đẳng Kinh tế Đối Ngoại (2020 > 2023)**  
**Logistics**

## KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

**Công ty TNHH Thương Mại và Dịch vụ Xuất Nhập khẩu Phương An**  
(11/2022 > 03/2023)

**Nhân viên chứng từ ( thực tập )**

Soạn thảo và kiểm hóa đơn thương mại (invoice), lập bảng kê chi tiết hàng hóa (Packing List).  
Đọc hiểu, lập AWB, B/L, PO  
Lập bảng VGM, SI  
Tra mã HS  
Đọc biểu thuế xuất nhập khẩu  
Tính thuế xuất, nhập khẩu  
Khai hải quan điện tử bằng phần mềm Ecus  
Theo dõi lịch tàu chạy

**Công ty nhà hàng khách sạn LA VELA (04/2023 > 7/2023)**

**Nhân viên thu mua ( thực tập )**

Nhận đề xuất và yêu cầu của cấp trên và các bộ phận khác cần mua ( đã được duyệt từ cấp trên).  
Tiến hành tìm kiếm nhà cung cấp.  
Đàm phán với nhà cung cấp giá, chất lượng sản phẩm, dịch vụ,...  
Xin bảng báo giá.  
Lập bảng so sánh giá cả các nhà cung cấp, chọn ra nhà cung cấp có mức giá phù hợp, chất lượng tốt, chi phí vận chuyển.  
Chờ duyệt từ cấp trên, tiến hành đặt hàng.  
Xin phiếu thu từ nhà cung cấp.  
Đánh giá nhà cung cấp.  
Sắp xếp hồ sơ của đơn hàng đã mua: Hoàn ứng - Hóa đơn - Nếu dùng theo phương thức chuyển khoản ( chụp lại hình chuyển khoản của người thành toán)- Phiếu thu- Phiếu nhận hàng- PO- Bảng so sánh giá- Bảng báo giá- Phiếu yêu cầu mua hàng. Nộp cho cấp trên, chờ duyệt. Truyền PO

