



NGUYỄN ĐỨC MẠNH

NHÂN VIÊN VĂN PHÒNG

Thông tin liên hệ

- 14/01/1999
- 0705253733
- manh.mzm@gmail.com
- Facebook.com/manh.mzm
- Lộc Ninh, Đồng Hới, Quảng Bình
- Nam

Mục tiêu nghề nghiệp

- Đóng góp những kiến thức và năng lực để tạo ra giá trị cho công ty cũng như bản thân.
- Học tập, trau dồi và phát triển thêm được nhiều kỹ năng, kinh nghiệm để trở thành Chánh văn phòng

Các kỹ năng

Tin học văn phòng:

Sử dụng thành thạo các công cụ Word, Excel, Powerpoint, Canva,...

Làm việc nhóm:

Khả năng lắng nghe tốt, có tinh thần và trách nhiệm trong công việc

Học vấn

ĐẠI HỌC NỘI VỤ HÀ NỘI | 2017 - 2021

Chuyên ngành: Quản trị Văn phòng

Kinh nghiệm làm việc

CÔNG TY THACO QUẢNG BÌNH | 04/2020 - 05/2020

Vị trí: Kiến tập

- Tìm hiểu về hoạt động hành chính tại Công ty
- Hỗ trợ các anh/chị thực hiện các công việc đánh văn bản, in ấn,...
- Viết bài báo cáo

BỆNH VIỆN ĐA KHOA PHƯƠNG ĐÔNG I | 04/2021 - 06/2021

Ví trí: Thực tập tại phòng Kế toán tổng hợp

- Nhập dữ liệu, phân loại và sắp xếp vào từng cặp hồ sơ
- Nhập hóa đơn, chứng từ gốc
- Đối chiếu, sắp xếp các khoản thu, chi của bệnh viện. Đóng sổ phụ ngân hàng
- Xin chữ ký từ các phòng Ban và Lãnh đạo theo yêu cầu
- Thực việc như đánh máy, in ấn, scan,...

LÀM ONLINE | 5/2020 - đến nay

Researcher

- Tìm kiếm và tìm hiểu thông tin về các dự án blockchain
- Lên lịch trình, kế hoạch theo dõi và đưa ra chiến lược
- Cập nhật thông tin vào nhóm

Hoạt động

CLB VĂN PHÒNG TRẺ | 2017 - 2020

Thành viên

- Tham gia, tổ chức, hỗ trợ các hoạt động của CLB, Khoa và Trường
- Tham gia tình nguyện, hiến máu nhân đạo

Chứng chỉ

2021: Chứng chỉ tin học văn phòng

2021: Chứng chỉ quản trị nhân lực

Thông tin thêm

Từ đại học đến nay, công việc chủ yếu làm online, thiên về mảng blockchain, đòi hỏi tính chất kiên trì, học hỏi, phân tích và đề ra các kế hoạch, chiến lược, nên bản thân tự tin có những kỹ năng và khả năng phù hợp với vị trí hiện tại