

THÔNG TIN ỨNG VIÊN

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN:

Họ tên nhân viên: ĐỖ CÔNG HOÀNG		Ngày bắt đầu làm việc: 01/06/2018		
Ngày tháng năm sinh: 01/01/1994		Nơi sinh: Bắc Giang		
Chức danh dự tuyển: Nhân viên cung ứng vật tư		Bộ phận dự tuyển: Phòng cung ứng vật tư		
Quốc tịch: Việt Nam		Giới tính: Nam <input checked="" type="checkbox"/> / Nữ <input type="checkbox"/>		
Điện thoại nhà riêng:		Di động: 0911475885		
Tình trạng hôn nhân: Độc thân: <input checked="" type="checkbox"/> Đã kết hôn: <input type="checkbox"/> Ly dị: <input type="checkbox"/>				
Số CMND: 122146401		Ngày cấp: 31/05/2011		Nơi cấp: Bắc Giang
Hộ chiếu số:		Ngày cấp:		Nơi cấp:
Địa chỉ thư điện tử: doconghoang011@gmail.com				
Hộ khẩu thường trú: P.Trần Nguyên Hãn, TP. Bắc Giang, T.Bắc Giang.				
Địa chỉ hiện tại: Ngõ 42, Trần Cung, Cổ Nhuế 1, Từ Liêm, Hà Nội.				
Số sổ BHXH: 2422070711		Mã số thuế TNCN: 8377809649		
Tình trạng sổ BHXH: Nợ bảo hiểm		Tình trạng/ Giảm trừ gia cảnh:		
Họ tên người liên lạc khẩn cấp: Đỗ Mạnh Chiến				
Di động: 0974972693		Mối quan hệ: Bố Đẻ		
Quan hệ gia đình: <i>Cha, Mẹ, Anh, Chị, Vợ, Chồng, Con</i>				
Họ và tên	Mối quan hệ	Ngày tháng năm sinh	Nghề nghiệp	Nơi công tác
Đỗ Mạnh Chiến	Bố đẻ	21/12/1967	Công Nhân	Nhà Máy đập Hà Bắc
Đặng Thị Nhung	Mẹ đẻ	11/2/1972	Bán Hàng	Nơi ở
Đỗ Phương Thảo	Em gái	9/4/2000	Học sinh	Trường THPT Thái Thuận

II. TRÌNH ĐỘ HỌC VẤN:

1. Trình độ học vấn

Trình độ	Tên trường/viện cấp bằng	Tên nước	Tên Thành phố	Chuyên khoa/ ngành	Xếp loại	Từ năm	Đến năm
Đại học	Đại học Dược Hà Nội	Việt Nam	Hà Nội	Dược Liệu, Dược Cổ Truyền	Khá (2,96/4)	2013	2017
Phổ Thông	THPT Chuyên Bắc Giang	Việt Nam	Bắc Giang	Chuyên Hóa	Giỏi	2010	2012
Khác							

2. Trình độ Ngoại ngữ:

Ngôn ngữ	Việt Nam	Tiếng Anh	Tiếng Pháp	Tiếng Nhật	Ngôn Ngữ khác
Nghe- Nói	5	2			
Đọc	5	3			
Viết	5	2			
Mức độ: Ngôn ngữ Chính = 5, Lưu loát = 4, Tốt = 3, Trung bình = 2, Yếu = 1					

3. Trình độ tin học

- Thành thạo Word, Excel, PowerPoint.

III. KINH NGHIỆM LÀM VIỆC.

Tên Công ty	Thời gian làm việc		Chức danh	Mô tả chi tiết công việc đã làm
	Từ năm	Đến năm		
Công ty CP Dược Phẩm Trường Thọ	6/2017	4/2018	Nhân Viên Cung Ứng	<p>-Cung ứng các loại vật tư gồm nguyên liệu, tá dược vụ cho hoạt động sản xuất của nhà máy.</p> <p>-Căn cứ Kế hoạch sản xuất xây dựng kế hoạch cung ứng vật tư hợp lý về chủng loại, số lượng và thời gian đảm bảo tiết kiệm và sử dụng chi phí hợp lý.</p> <p>-Tổ chức thực hiện mua hàng đúng, đủ, với chi phí tối ưu nhất.</p> <p>-Khảo sát tìm kiếm những NCC tiềm năng uy tín. Luôn so sánh đối chiếu giá cả của nhiều nhà cung</p>

				<p>cấp để kịp thời điều chỉnh giá cạnh tranh giúp công ty sử dụng chi phí hiệu quả nhất.</p> <p>-Kiểm soát chặt chẽ các quy trình liên quan đến mua hàng.</p> <p>-Kiểm tra hợp đồng mua hàng cẩn thận trước khi trình Ban Tổng giám đốc phê duyệt.</p> <p>-Tiếp nhận phản hồi từ NCC và các bộ phận liên quan giải quyết khiếu nại về chất lượng hoạt động mua hàng.</p> <p>-Thương lượng hợp đồng ngoại thương; thực hiện công việc xuất nhập khẩu đối với các thương vụ có yếu tố nước ngoài.</p> <p>-Đàm phán thương lượng giá cả, điều kiện thanh toán, chuẩn bị hợp đồng ngoại thương và hồ sơ đặt hàng theo đặc thù ngành, thực hiện thủ tục khai báo hải quan, thông quan hàng hóa nhập khẩu, làm việc với forwarder và theo dõi tiến độ hàng về.</p> <p>-Tập hợp chứng từ hàng hóa đầy đủ, chính xác để tạm ứng, nghiệm thu và tất toán hợp đồng.</p> <p>-Phối hợp với bộ phận quản lý chất lượng kiểm tra chất lượng, số lượng, chủng loại hàng hóa đảm bảo tiêu chuẩn đã công bố kèm theo..</p> <p>-Quản lý việc khai báo, nộp thuế và thanh khoản thuế XNK theo quy định của nhà nước.</p>
Công ty CP Dược phẩm Trung ương I Pharbaco	4/2018	5/2018	Nhân viên Phòng Kế Hoạch – Điều Độ	<p>- Tìm hiểu GMP-WHO trong quá trình sản xuất thuốc, thực hiện công việc Điều độ sản xuất tuân theo các quy trình (SOP) có sẵn.</p> <p>- Soạn nhu cầu vật tư cho mỗi nhà máy dựa trên kế hoạch sản xuất có sự tham gia của bộ phận kinh doanh. Sau đó đề nghị bộ phận kế hoạch cung cấp vật tư sản xuất, tiếp theo là liên hệ bộ phận kiểm nghiệm và đảm bảo để chắc chắn được rằng nguyên liệu nhập về đủ tiêu chuẩn sản xuất.</p> <p>- Làm lệnh sản xuất cho nhà máy tiêm nước, bột tiêm, nhà máy đông dược Phối hợp với nhà máy để hoàn thành kế hoạch sản xuất, xử lý các sự cố trong dây truyền, đồng thời báo tin cho các bộ phận khác biết để điều chỉnh nếu cần.</p> <p>- Lập kế hoạch giao kho thành phẩm cho bộ phận kinh doanh.</p> <p>- Viết báo cáo về tiến độ sản xuất cho cấp trên.</p>

IV. CÁC THÔNG TIN CÁ NHÂN KHÁC.

1. Kế hoạch phát triển trong vòng 3 - 5 năm tới (đánh số 1, 2... theo thứ tự ưu tiên của anh/chị):

☒ Ổn định và cố gắng phát triển theo công việc chuyên môn hiện tại, theo đuổi các sản phẩm TPCN và sản phẩm có nguồn gốc thảo dược.

☐ Học chương trình trong nước (☐ không ☐ có, bậc học ngành học:)

☐ Đi du học ở nước ngoài (☐ không ☐ có, bậc học ngành học:)

☐ Thay đổi công việc khác phù hợp hơn với năng lực và chuyên môn

Kế hoạch khác: Học thêm các công cụ phục vụ phát triển nghề nghiệp chuyên môn.

2. Sở thích, Kỹ năng

Sở thích cá nhân: Nghe nhạc, du lịch, đọc sách – báo.

Các kỹ năng đặc biệt:

Chăm chỉ, biết tổ chức sắp xếp công việc và có tinh thần trách nhiệm.

Tổ chức công việc, phối hợp làm việc nhóm.

Thích nói chuyện với mọi người, giao tiếp với khách hàng.

Kỹ năng phân tích, tổng hợp vấn đề tốt.

Độc lập trong tư duy, tìm phương pháp, ra quyết định.

Khả năng chịu áp lực lớn.

Chịu khó học hỏi, tìm hiểu các kiến thức mới.

V. Anh chị có thể cung cấp nhân sự có thể giúp chúng tôi tham khảo thông tin về Anh chị không ?

Nếu không thì lý do tại sao ?

Nếu có, xin điền thông tin vào bảng sau

Họ tên	Chức danh- đơn vị công tác	Điện thoại- email	Mối quan hệ
Trương Thị Hà	Bộ phận Nhân Sự	ĐT1: 024 37666912 (Ext: 117) ĐT2: 0165 6072029 Email: Hatt@truongthopharma.com	Cấp trên
Phùng Thị Ngà	Trưởng phòng	ĐT1 : 02437326616 ĐT2 : 0983602955 Email: ngapt007@pharbaco.com.vn	Cấp trên

Tôi xin cam đoan những thông tin trên là đầy đủ và chính xác. Nếu có những thông tin không đúng sự thật, tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và chấp nhận hình thức buộc thôi việc (nếu đã được Công ty tuyển dụng).

Nhân viên ký và ghi rõ họ tên	Ngày 12/5/2018
--------------------------------------	--------------------------

