



PHẠM THỊ QUỲNH ANH

THÔNG TIN LIÊN HỆ

📅 25/05/1995

👤 Nữ

☎ 0961253637

✉ phamthiquynhanh2595@gmail.com

📍 51/20/20 Cống Lỡ, phường 15, Quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh

📱 fb.com/quynhanh2595

MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

Áp dụng những kinh nghiệm, kĩ năng bán hàng từ công việc bán thời gian để có thể trở thành một nhân viên bán hàng chuyên nghiệp. Từ đó góp phần xây dựng sự nghiệp cá nhân cũng như sự phát triển của công ty. Mong muốn được làm trong môi trường chuyên nghiệp để nâng cao chuyên môn, nỗ lực hết mình để hoàn thành công việc được giao.

KỸ NĂNG

Kỹ năng lãnh đạo : Năm 3 đại học làm thủ quỹ của lớp
Năm 4 đại học làm lớp phó của lớp

Kỹ năng thích nghi : Có thể thích nghi dễ dàng với công việc và môi trường khác nhau. Có thể cân bằng được việc học và việc làm bán thời gian

HỌC VẤN

08/2013 - 08/2018

Đại học Lạc Hồng

Chuyên ngành: Dược học

Đại học hệ chính quy

Tốt nghiệp loại Trung bình - khá, điểm trung bình 6.85

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

12/2015 - 02/2016

The Light Coffee

Nhân viên phục vụ bán thời gian

- Dọn dẹp, setup, chuẩn bị quán trước giờ mở cửa
- Phục vụ và hỗ trợ khách hàng gọi đồ uống
- Dọn dẹp sạch sẽ quán trước khi hết ca làm việc

2016

Thực tập tại nhà thuốc Anh trúc

Nhân viên thực tập

- Tiếp xúc trực tiếp với thuốc
- Sắp xếp thuốc lên kệ theo từng nhóm
- Học các bán thuốc, cách tư vấn sử dụng thuốc cho bệnh nhân

05/2016 - 02/2017

Highland Coffee

Nhân viên Barista bán thời gian

- Thực hiện pha chế thức uống theo order của khách.
- Đảm bảo chất lượng của thức uống.
- Giữ gìn vệ sinh sạch sẽ quầy , kệ dụng cụ pha chế và dọn dẹp gọn gàng khu vực làm việc.
- Bán hàng các loại cà phê pha sẵn cho khách Việt và kể cả khách nước ngoài

01/2018 - 02/2018

Công ty Samsung

Nhân viên PG bán thời gian

- Quảng bá sản phẩm mới đang trong thời gian khuyến mãi
- Đổi quà khuyến mãi cho khách hàng
- Lập báo cáo thông tin khách hàng và số lượng quà đổi

HOẠT ĐỘNG

03/2017

Tham gia khoá học kỹ năng mềm do trường ĐH Lạc Hồng tổ chức

- Kỹ năng làm việc nhóm
- Kỹ năng học và tự học
- Kỹ năng lập kế hoạch và tổ chức công việc
- Kỹ năng giao tiếp ứng xử và tạo lập quan hệ

CHỨNG CHỈ

Chứng chỉ : Anh văn trình độ B do Đại học Lạc hồng cấp

Xếp loại : Giỏi

Chứng chỉ : Ứng dụng công nghệ thông tin nâng cao
(Mô đun IU7, IU8, IU10) do Đại học Lạc hồng cấp

Kết quả : Đạt

THÔNG TIN THÊM

Tính cách bản thân : vui vẻ, hoà đồng, chăm chỉ,
teamwork tốt

Sở thích : nghe nhạc, du lịch, bơi lội