

THÔNG TIN ỨNG VIÊN

I. VỊ TRÍ ỨNG TUYỂN :

- Trình được viên

II. THÔNG TIN CÁ NHÂN

- Họ và tên: Đinh Công Vũ
- Ngày sinh: 24/05/1996
- Email: dinhcongvu7902@gmail.com
- Điện thoại: 0901 625 875
- Địa chỉ : Xã Hoàng Văn Thụ - Huyện Chương Mỹ - Thành Phố Hà Nội
- Nơi ở hiện tại: 9/15B – Khu Phố 2 – Phường Tân Phong – Thành Phố Biên Hòa



III. MỤC TIÊU :

❖ Mục tiêu ngắn hạn:

- Nắm bắt cơ hội , học hỏi trao đổi kiến thức , kỹ năng công việc và khẳng định công việc đang làm là một nghề thực thụ và chuyên nghiệp.
- Hoàn thành tốt công việc được giao .

❖ Mục tiêu dài hạn:

- Có kiến thức,kỹ năng về kinh nghiệm và chuyên môn .
- Trở thành nhân viên giỏi trong công ty,
- Mong muốn tìm được công việc và nơi làm việc ổn định lâu dài .
- Mong muốn tìm được nơi phát huy khả năng làm việc và cơ hội cống hiến đến công ty.

IV. KINH NGHIỆM LÀM VIỆC :

Công ty TNHH Dược phẩm Hisamitsu Việt Nam nhãn hàng Salonpas

- Nhân viên đại diện kinh doanh .
- Thời gian làm việc : Từ 10/06/2019 đến nay.

Nhân viên đại diện kinh doanh Công ty TNHH Dược Phẩm Hisamitsu Việt Nam nhãn hàng SALONPAS:

- Triển khai hoạt động kinh doanh, giới thiệu các sản phẩm của công ty đến nhà thuốc khu vực phụ trách.
- Triển khai các hoạt động quảng cáo của công ty đến nhà thuốc , quản lý hình ảnh và trả phí quảng cáo đến nhà thuốc khu vực phụ trách .
- Triển khai các chương trình khuyến mại, chăm sóc khách hàng của công ty
- Thực hiện theo quy trình PDCA hàng tuần – hàng tháng cụ thể.
- Tổ chức thu thập tin tức, phân tích, đánh giá thông tin thị trường, đưa ra đề xuất, kiến nghị.
- Chăm sóc, tư vấn cho khách hàng.

- Tìm kiếm và mở rộng mạng lưới khách hàng.
- Cố gắng thực hiện hoàn thành chỉ tiêu công ty đề ra .
- Tổng kết doanh số , cập nhật . Nhắc nhở các chương trình khuyến mãi và hợp đồng mà khách đã ký kết và tham gia
- Phối hợp các phòng ban marketing - chiến lược kinh doanh để đạt được kết quả tốt nhất.

V. TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN :

- Dược sĩ Đại học
- Trường / nơi đào tạo: Trường Đại Học Lạc Hồng
- Xếp loại: Khá
- Ngành: Dược học

VI. CÁC CHỨNG CHỈ ĐÀO TẠO KHÁC :

- Chứng chỉ Tin học ứng dụng nâng cao (Word, Excel, Power Point)
- Chứng chỉ Tiếng Anh B.
- Chứng chỉ Kỹ năng học và tự học
- Chứng chỉ Kỹ năng làm việc nhóm
- Chứng chỉ Kỹ năng lập kế hoạch và tổ chức công việc

VII. KỸ NĂNG :

- Có khả năng tự nghiên cứu, học hỏi tốt.
- Quản lý thời gian hiệu quả ,tư duy sáng tạo và giải quyết vấn đề .
- Kỹ năng nắm bắt công việc, nghiên cứu tài liệu .
- Trung thực, nhiệt tình, cầu tiến, cẩn thận, tỉ mỉ .
- Kỹ năng giao tiếp - tư vấn và thuyết trình .
- Thích nghi hòa nhập với môi trường mới .
- Kỹ năng làm việc tổ chức làm việc theo nhóm .
- Kỹ năng vi tính văn phòng : word, excel, power point.
- Biết lắng nghe và có ý chí vươn lên.
- Tuân thủ tốt những quy định của Công ty.
- Luôn nỗ lực hoàn thiện bản thân và chuyên môn.

VIII. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC :

- Nhân viên đạt doanh số cao thứ nhì khu vực TP.HCM năm 2019.

IX. HOẠT ĐỘNG NGOẠI KHÓA :

- Tham gia các hoạt động ngoại khóa của Công ty như: hoạt động Đoàn thể,các hoạt động văn nghệ, thể thao.
- Các chương trình từ thiện v.v...

X. THÔNG TIN THAM CHIẾU :

- | | |
|--|------------------|
| - General : Mr. Hồ Hồng Long | Tel : 0919289971 |
| - Leader : Mrs. Nguyễn Thị Phương Thảo | Tel : 0978564096 |