

Mục Tiêu Nghề Nghiệp

Mục tiêu ngắn hạn

- Tìm môi trường làm việc hoàn toàn mới và chuyên nghiệp để phát triển bản thân.
- Được gia nhập một công ty dược phẩm uy tín để trau dồi kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp.
- Ứng dụng kỹ năng và kiến thức đã học vào công việc thực tiễn, đồng thời thỏa mãn mong muốn mang lại những dược phẩm tốt nhất cho người tiêu dùng.

Mục tiêu dài hạn

Được đào tạo và tự học hỏi để nâng cao kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp, phấn đấu lên vị trí cao hơn.

Học Vấn

ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

09/2011 - 07/2016

Chuyên ngành: Dược học

Tốt nghiệp loại Khá, điểm trung bình 8.09

Kinh Nghiệm Làm Việc

CÔNG TY CỔ PHẦN SPM

08/2016 - 03/2019

Nhân viên phòng Đăng ký thuốc

- Thu thập thông tin và soạn thảo hồ sơ cho các sản phẩm thuốc mới của Công ty để gửi Cục Quản lý Dược xét duyệt.
- Nhận công văn của Cục Quản lý Dược và bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ đăng ký theo yêu cầu của Cục.
- Làm hồ sơ đăng ký lại những thuốc sắp hết hạn hồ sơ đăng ký.
- Cập nhật các thông tư, nghị định mới về đăng kí thuốc để áp dụng cho các hồ sơ đăng kí thuốc của công ty.

CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM NADYPHAR

03/2019 - 10/2019

Nhân viên phòng Đăng ký thuốc

- Thu thập thông tin và soạn thảo hồ sơ cho các sản phẩm thuốc mới của Công ty để gửi Cục Quản lý Dược xét duyệt.
- Nhận công văn của Cục Quản lý Dược và bổ sung hồ sơ đăng ký theo yêu cầu của Cục.
- Làm hồ sơ đăng ký lại những thuốc sắp hết hạn hồ sơ đăng ký.
- Cập nhật các thông tư, nghị định mới về đăng kí thuốc để áp dụng cho các hồ sơ đăng kí thuốc của công ty.

CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM NADYPHAR

10/2019 - HIỆN TẠI

Nhân viên phòng Đảm bảo chất lượng

- Lập kế hoạch thẩm định các thiết bị trong nhà xưởng của Công ty, triển khai, giám sát quá trình thực hiện và lập báo cáo trình cấp trên phê duyệt.
- Quản lý SOP.
- Cập nhật các thông tư, nghị định mới về GMP.

Thông Tin Thêm

Kỹ năng:

- Kỹ năng lập kế hoạch làm việc theo mục tiêu;
- Khả năng làm việc nhóm cũng như làm việc cá nhân hiệu quả;
- Kỹ năng giao tiếp tốt;



16/02/1993

Nữ

0366106446

tthngocduocak37@gmail.com

247, khu phố 5, thị trấn Mỏ Cày, Mỏ Cày Nam, Bến Tre

KỸ NĂNG

Tin học văn phòng

Tiếng Anh (TOEIC 820)

SỞ THÍCH

- Đọc sách, nghe nhạc, xem phim
- Đi chơi với bạn bè
- Dành ngày cuối tuần bên gia đình

- Sử dụng thành thạo Microsoft Office;
- Khả năng sử dụng Tiếng Anh tương đối tốt;
- Kỹ năng kiểm soát stress, khả năng tự học.

Tính cách: Siêng năng, chịu học hỏi, hòa đồng, trung thực.