



NGUYỄN KIỀU NGUYỄN

NHÂN VIÊN HỒ SƠ ĐĂNG KÝ

22/04/1995

Nữ

0328046439

kieunguyen2244@gmail.com

687 Kinh Dương Vương, phường
An Lạc, quận Bình Tân, Thành phố Hồ
Chí Minh

MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

* Mục tiêu ngắn hạn:

- Tìm được công việc như mong muốn, tại một doanh nghiệp tốt, một môi trường mới, tạo cơ hội để tôi cống hiến bản thân và thăng tiến.
- Tìm được người sếp giỏi, hết lòng vì nhân viên, tạo điều kiện để tôi nâng cao kiến thức và kinh nghiệm chuyên môn.
- Nỗ lực tối đa để hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao.
- Có mức thu nhập khá hơn, ổn định hơn.

* Mục tiêu dài hạn:

- Mong muốn được làm việc trong môi trường chuyên nghiệp và năng động để gắn bó lâu dài, góp phần xây dựng sự nghiệp cá nhân, đóng góp cho sự phát triển của công ty.
- Trong 3 năm sẽ đảm nhiệm ở vị trí quản lý.

HỌC VẤN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC KHOA DƯỢC

TP.HCM

10/2014 - 11/2017

Tốt nghiệp loại Khá

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC

PHẨM PHONG PHÚ

06/2018 - HIỆN TẠI

NHÂN VIÊN HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THUỐC

- Lập kế hoạch thực hiện Hồ sơ đăng ký thuốc theo Quý, Tháng.
- Soạn thảo hồ sơ đăng ký thuốc và tái đăng ký thuốc theo quy định của Cục quản lý Dược.
- Theo dõi quá trình duyệt và cấp số đăng ký để kịp thời bổ sung hồ sơ khi có công văn gửi về.
- Phiên dịch các tài liệu chuyên ngành có liên quan đến thủ tục, hồ sơ đăng ký thuốc.
- Thẩm định phương pháp phân tích thuốc mới; thẩm định phương pháp phân tích do cập nhật dược điển.
- Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của quản lý trực tiếp: Đọc hồ sơ đăng ký của đối tác và góp ý khi cần; Hiệu chuẩn thiết bị; Biên soạn cập nhật tiêu chuẩn thành phẩm, bán thành phẩm, phiếu phân tích;

CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC

PHẨM PHONG PHÚ

10/2017 - 06/2018

NHÂN VIÊN QC

- Kiểm nghiệm mẫu thành phẩm, bán thành phẩm, độ ổn định.
- Phát hiện và Báo cáo kịp thời những sai sót, bất thường trong quá trình xử lý mẫu.
- Phân công công việc, viết mail báo kết quả kiểm nghiệm cho QA sau khi kết quả được duyệt.
- Lập kế hoạch theo dõi cảm quan thuốc thành phẩm, theo dõi độ ổn định của thuốc theo chu kỳ.

CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC

PHẨM BOSTON VIỆT NAM

07/2017 - 08/2017

THỰC TẬP

- Có cái nhìn tổng quan và chi tiết công việc tại Nhà máy sản xuất Dược phẩm.
- Hiểu được vai trò cũng như công việc của các phòng ban, bộ phận.
- Biết được quy trình sản xuất thuốc.
- * Thành tích: Hoàn thành xuất sắc đợt thực tập.

THÀNH TÍCH

2018

- Đánh giá cuối năm: Xếp loại Nhân viên Giỏi.
- Trưởng nhóm của tổ Bán thành phẩm.

2019

- Đánh giá cuối năm: Xếp loại Nhân viên Giỏi.

KỸ NĂNG

- Sử dụng thành thạo vi tính văn phòng: Word, Excel...
- Giao tiếp tốt.
- Nghiên cứu và tìm tài liệu.
- Đọc hiểu Được diễn nước ngoài.
- Kỹ năng quản lý thời gian, phân công công việc, quản lý nhóm.

TÍNH CÁCH

- Siêng năng, cẩn thận, trung thực.
- Rất chịu khó học hỏi, có tinh thần cầu tiến cao.
- Có trách nhiệm trong công việc.
- Tiếp thu nhanh kiến thức được đào tạo.