

**NGUYỄN THỊ MY**

**THÔNG TIN CÁ NHÂN**

**Họ và tên** Nguyễn Thị My  
**Ngày sinh** 05/09/1995  
**Địa chỉ** 10/2 Đường số 1 Lê Đức Thọ, phường 13, Q. Gò Vấp, TP.HCM  
**Điện thoại** 0165713949  
**Email** [nguyenthimy.ds95@gmail.com](mailto:nguyenthimy.ds95@gmail.com)

**THÔNG TIN TÓM LƯỢC**

Tốt nghiệp loại khá trường Cao Đẳng (Kinh Tế - Kỹ Thuật) Miền Nam, chuyên ngành Dược sĩ. Có kinh nghiệm trong thực tập tại bệnh viện và nhà thuốc. Mong muốn có cơ hội được làm việc trong một môi trường năng động, chuyên nghiệp về dược phẩm.

**TRÌNH ĐỘ HỌC VẤN VÀ HOẠT ĐỘNG NGOẠI KHÓA**

**Trường Cao Đẳng (Kinh Tế - Kỹ Thuật) Miền Nam (9/2013 – 9/2016)**



**Chuyên ngành:** Dược sĩ

**Xếp loại:** Khá

**Hoạt động ngoại khóa:**

- Thường được bầu làm nhóm trưởng trong học tập, có kinh nghiệm trong làm việc nhóm, điều hành và quản lý nhóm.
- Tham gia vào các hoạt động ngoại khóa của trường, giúp đỡ mọi người khi cần.

**Tín chỉ:**

- Anh văn B (2016)
- Tin học B (2015)
- Kỹ năng mềm

**CÁC KỸ NĂNG**

- Thành thạo tin học văn phòng: word, excel, powerpoint
- Kỹ năng làm việc nhóm và làm việc độc lập.
- Tư duy, nhanh nhẹn, trung thực, thẳng thắn.
- Chăm chỉ, cẩn thận, tỉ mỉ với công việc, thích nghi nhanh trong môi trường làm việc.

**KINH NGHIỆM LÀM VIỆC**

**Tháng 5 – 8/2016**

**Nhà thuốc tây Yến Châu**

Vị trí: Nhân Viên

Nhiệm vụ chính: Học tập cách sắp xếp trưng bày của một nhà thuốc GPP, học tập cách giao tiếp với khách hàng khi đến nhà thuốc, cách khai thác thông tin từ người bệnh.

Thành tựu: củng cố kiến thức đã học ở trường áp dụng trong đời sống, hoàn thiện hơn kỹ năng giao tiếp với khách hàng, thực hành tư vấn sử dụng thuốc cho bệnh nhân, biết cách sử dụng phần mềm máy tính để kiểm tra hạn dùng và số lượng thuốc. Ngoài ra, hiểu rõ hơn về phương thức hoạt động và vận hành của một nhà thuốc GPP.

**Tháng 10 – 12/2016**

**Phòng Khám Vạn Hạnh**

Vị trí: Nhân Viên Nhà thuốc

Mô tả công việc:

Lấy thuốc, giao thuốc cho bệnh nhân, nhập hóa đơn bán để cuối tháng kiểm tra

Hướng dẫn bệnh nhân sử dụng thuốc.

Kiểm tra thuốc, hóa đơn thuốc khi nhận thuốc từ nhân viên giao thuốc.

Nhập hóa đơn mua thuốc để kiểm tra tồn kho theo số lô.

Sắp xếp kho thuốc theo thứ tự nhập trước - xuất trước, theo dõi nhiệt kế ghi trong ngày

Cuối tháng tổng kết thuốc tồn kho, thuốc đã sử dụng trong tháng, lập báo cáo nộp lên cấp trên

**Tháng 6/2017 – 4/2018**

**Công ty TNHH VENESA**

Vị trí: Chăm sóc khách hàng

Mô tả công việc:

Chăm sóc hướng dẫn khách hàng sử dụng sản phẩm. Giải đáp các thắc mắc của khách hàng.

Trị liệu máy móc chăm sóc da.

Tư vấn khách hàng để thêm các liệu trình chăm sóc da.