

HỒ SƠ NĂNG LỰC CÁ NHÂN

LÊ MAI HUYỀN

Giới tính: Nữ

Quốc tịch: Việt Nam.

Ngày sinh: 24/11/1994

Quê quán: Triệu Sơn, Thanh Hoá.

Địa chỉ liên hệ: 129 Trương Định, Hoàng Mai, Hà Nội.

Điện thoại: 01648-016364

Email: maihuyendkh@gmail.com



QUÁ TRÌNH HỌC TẬP

2012– 2017

Sinh viên trường đại học Dược Hà Nội:

- Chuyên ngành Công Nghiệp Dược (từ 08/2015).
- Có kiến thức cơ bản trong lĩnh vực dược phẩm: công nghiệp dược- sản xuất thuốc, dược lâm sàng, marketing dược.
- Tìm hiểu thêm về sản xuất mỹ phẩm, thực phẩm chức năng, vaccin...
- Tốt nghiệp loại khá.

06/2017

HOẠT ĐỘNG XÃ HỘI

09/2012-04/2014

- Tham gia câu lạc bộ máu Dược.

10/2012-06/2016

- Tham gia thành lập quỹ hỗ trợ sinh viên của Hội đồng hương huyện Triệu Sơn, tỉnh Thanh Hóa.

09/2016

- Tham gia câu lạc bộ tiếng anh Langmaster: rèn luyện khả năng giao tiếp bằng tiếng anh thêm tự tin, nâng cao kỹ năng marketing câu lạc bộ qua mạng internet, làm quen kết bạn với nhiều sinh viên, đặc biệt sinh viên năm cuối.

10/2013-12/2016

- Làm gia sư: rèn luyện kỹ năng giao tiếp, nhận thông tin và xử trí thông tin.

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

10/2014 – 11/2014

- Thực tập tại bệnh viện Bạch Mai: nâng cao kiến thức thực tiễn về

09/2015-05/2016	thuốc, tạo dựng mối quan hệ tốt đẹp với các bác sỹ trong bệnh viện.
10/2016-12/2016	<ul style="list-style-type: none"> Thực tập môn học Sản xuất thuốc tại bộ môn Công nghiệp trường đại học Dược Hà Nội: nâng cao kiến thức và kỹ năng về sản xuất và bảo chế thuốc, các phương pháp chiết xuất dược liệu, lên men vi sinh vật. Thực tập tại Công ty CP Dược Trung Ương Mediplantex : Thực tập tại các phòng ban của công ty, tại cơ sở sản xuất thuốc Tân dược và Đông dược, rèn luyện và nắm bắt được các kỹ năng làm việc cơ bản.

KỸ NĂNG LÀM VIỆC

Kỹ năng cơ bản	<ul style="list-style-type: none"> Giao tiếp, thuyết trình, trình bày ý tưởng, thuyết phục. Làm việc nhóm, độc lập làm việc cá nhân. Quản lý thời gian, lên kế hoạch.
Vi tính	<ul style="list-style-type: none"> Thành thạo tin học cơ bản, tin học văn phòng: Microsoft Word, Microsoft PowerPoint ... Biết khai thác các dịch vụ internet, email,...
Ngôn ngữ khác: Tiếng Anh	<ul style="list-style-type: none"> Giao tiếp ở mức độ cơ bản có thể đáp ứng được công việc. Có khả năng đọc và dịch tài liệu tiếng anh chuyên ngành phục vụ quá trình học tập và làm việc.
Sở thích	<ul style="list-style-type: none"> Đọc sách, nghe nhạc, xem tivi, du lịch, gặp gỡ bạn bè..

THỂ MẠNH

- Năng động, nhiệt tình, cởi mở và làm việc với tinh thần trách nhiệm cao.
- Đáng tin cậy, đúng giờ, siêng năng, tiếp thu nhanh, chịu được áp lực công việc cao.
- Tự tin, hội nhập nhanh chóng, làm việc nhóm tốt .

MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

- ✓ Làm việc trong môi trường năng động, sáng tạo để có cơ hội học hỏi, rèn luyện thêm những kiến thức và kỹ năng đã được học, để có thể phát triển điểm mạnh, khắc phục điểm chưa tốt. Luôn cố gắng hoàn thành tốt công việc vì sự phát triển của công ty.
- ✓ Trở thành thành viên cốt cán của công ty.

CHÂN THÀNH CẢM ƠN !