



## Nguyễn Thị Huyền

Ứng tuyển vị trí nhân viên Sales Admin

### THÔNG TIN LIÊN HỆ

Ngày sinh: 16/12/1991

Giới tính: Nữ

Điện thoại: 0976.75.0880

Email: nguyenhuyen1612@gmail.com

Nơi ở hiện tại: 435 Lê Đức Thọ, P17, Gò Vấp, HCM.

### MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

Với kinh nghiệm từng là nhân viên bán hàng và chăm sóc khách hàng, do thường xuyên tiếp xúc với Sales Admin nên tôi hiểu rõ vai trò của vị trí này. Với khả năng tin học văn phòng tốt và những kỹ năng, kinh nghiệm đã tích lũy được trong quá trình làm việc, tôi tin chắc rằng sẽ đảm nhiệm tốt công việc được giao và hoàn thành tốt chỉ tiêu, kế hoạch của công ty đề ra.

### KỸ NĂNG

- Kỹ năng giao tiếp, tư vấn tốt.
- Khả năng bán hàng, đàm phán và thuyết phục khách hàng tốt.
- Kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm tốt.
- Kỹ năng giải quyết vấn đề tốt.
- Khả năng quản lý thời gian tốt.
- Kỹ năng tin học văn phòng, thao tác máy tính tốt.

### CHỨNG CHỈ

GSP, GDP và GPP.

Chứng chỉ tiếng anh, tin học.

### SỞ THÍCH

Trồng cây

Đọc sách

Đi du lịch

Tình nguyện

### TRÌNH ĐỘ HỌC VẤN

Đại học Đại Nam - khoa Dược

Xếp loại: Khá

### KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

**10/2017 - 01/2020:**

**Công ty cổ phần Dược phẩm Delap (Hà Nội):**

Vị trí: Nhân viên chăm sóc khách hàng.

- Tư vấn, giải đáp các thắc mắc về sản phẩm, bệnh học cho khách hàng.
- Cập nhật thường xuyên thông tin về sản phẩm, bệnh học và trao đổi với quản lý nhân về yêu cầu, mong muốn của khách hàng để có định hướng tư vấn cho phù hợp.
- Bán hàng theo chỉ tiêu doanh số được giao, luôn hoàn thành chỉ tiêu, đạt target 100 - 120%
- Báo cáo định kỳ, phân tích và đưa ra các đề xuất, phối hợp với các bộ phận liên quan để đưa ra chiến lược phù hợp.
- Tiếp nhận, xử lý khiếu nại của khách hàng về sản phẩm.
- Gửi đơn hàng, theo dõi tình trạng đơn hàng, giải quyết các vấn đề về đơn hàng.

**2012 - 9/2017:**

**Quản lý tại Nhà thuốc Tâm phúc (Hà Nội):**

- Quản lý xuất, nhập hàng, lên danh mục hàng cần thiết cho nhà thuốc.
- Tìm kiếm nhà cung cấp, đàm phán giá cả và các chương trình chiết khấu cho nhà thuốc.
- Tuyển dụng và đào tạo nhân viên cho nhà thuốc.
- Giới thiệu, tư vấn sản phẩm đến khách hàng, bán thuốc theo đơn.
- Kiểm tra, xuất nhập thuốc hàng ngày.
- Nhập hàng theo nhu cầu.
- Bảo quản thuốc theo đúng quy định.
- Lập báo cáo sản phẩm bán ra hàng ngày.
- Quản lý sổ sách, chứng từ.
- Tính công cho nhân viên cửa hàng, đưa chính sách thưởng/phạt KPIs rõ ràng.

### HOẠT ĐỘNG

Tình nguyện viên mạng lưới ung thư vú Việt Nam.

### THÔNG TIN THÊM

Tự đánh giá bản thân:

- Là người hòa đồng, nhanh nhẹn, giao tiếp tốt.
- Cẩn thận trong công việc, biết lắng nghe.
- Có tinh thần trách nhiệm cao.
- Làm việc có kế hoạch, khoa học, đúng tiến độ.
- Nhiệt tình, chăm chỉ, ham học hỏi