

# Trần Thanh Trúc

## Dược Sĩ

**Ngày sinh:** 10-10-1995  
**Giới tính:** Nữ  
**Điện thoại:** 01217722931  
**Email:** foxsumo.tran@gmail.com  
**Địa chỉ:** Bình Dương



## MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

Trong thời gian ngắn hạn, tôi sẽ nâng cao kiến thức chuyên môn, khả năng giao tiếp bằng tiếng Anh, tốt nghiệp bằng Dược sĩ loại khá / giỏi và cống hiến hết mình cho công ty, hoàn thành chứng chỉ hành nghề Dược sĩ Đại học. Trong thời gian dài hạn, tôi mong muốn lên được vị trí chuyên gia hoặc trưởng khoa và góp phần công sức đưa công ty phát triển hơn nữa

## HỌC VẤN

**10-2013 - 07-2016** Trường Cao Đẳng Y Tế Đồng Nai  
Chuyên ngành: Dược sĩ  
Bằng cấp: Bằng tốt nghiệp  
Tốt nghiệp loại: Khá

## KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

**02-2017 - 09-2017** Nhà Thuốc Linh Chiếu  
Nhân Viên Bán Hàng  
Mô tả:  
- Bán mặt thuốc, bán các loại thuốc kê đơn, không kê đơn, thực phẩm chức năng, vật tư y tế và mỹ phẩm  
- Lắng nghe, chia sẻ, tư vấn, giải đáp thắc mắc về tình hình bệnh lý của bệnh nhân  
- Phân loại, kiểm kê, sắp xếp hàng hóa / các loại thuốc trong nhà thuốc  
- Hoàn thành đều đặn các sổ sách, giấy tờ theo dõi hằng ngày của nhà thuốc

**05-2016 - 05-2016** Bệnh Viện Nhi Đồng Đồng Nai  
Sinh Viên Thực Tập  
Mô tả:  
- Biết thực hiện cấp phát thuốc theo toa bác sĩ  
- Thực hiện theo dõi và cập nhập thông tin tình hình bệnh lý của bệnh nhân  
- Phân loại, kiểm kê, sắp xếp hàng hóa vật tư y tế / các loại thuốc trong kho thuốc Bệnh viện  
- Ghi chép, cập nhập hoàn thành đều đặn các sổ sách, giấy tờ theo dõi hằng ngày của kho thuốc Bệnh viện  
- Xếp toa, vận chuyển thuốc ra các khoa / phòng trong bệnh viện từ kho thuốc để đáp ứng việc cấp phát thuốc cho bệnh nhân kịp thời

**06-2016 - 06-2016** Trung Tâm Kiểm Nghiệm Tỉnh Đồng Nai  
Sinh Viên Thực Tập  
Mô tả:  
- Thu mua mẫu sản phẩm ngoài thị trường  
- Thực hiện các khâu / quy trình thí nghiệm kiểm tra, phân tích chất lượng sản phẩm  
- Thiết lập, quản lý sổ sách có liên quan

## CÁC KỸ NĂNG

---

- Kỹ năng tư vấn / giải đáp khách hàng, ứng xử các tình huống linh hoạt
  - Kỹ năng làm việc nhóm
  - Khả năng tổng hợp, phân tích và xử lý các số liệu, báo cáo chi tiết và tổng hợp
  - Sử dụng thành thạo Internet và các ứng dụng tin học, phần mềm văn phòng
  - Có kỹ năng quản lý / lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch / sắp xếp công việc hiệu quả.
- Kỹ năng khác:** Giải quyết vấn đề, Giao tiếp và tạo lập quan hệ, Làm việc nhóm, Học và tự học, Lắng nghe, Tổ chức công việc hiệu quả

## SỞ THÍCH

---

Du lịch, ăn uống, khám phá, shopping

## NGOẠI NGỮ

---

TIẾNG ANH

- Nghe: Trung bình - Nói: Khá - Đọc: Khá - Viết: Khá

## TRÌNH ĐỘ TIN HỌC

---

Tin học văn phòng

- MS word: Tốt - MS Excel: Tốt - MS power point: Khá - MS Outlook: Khá

## NGƯỜI THAM KHẢO

---

- Công ty: Công Ty TNHH Sx & Tm Thu Hiền
- Họ và tên: Trần Thanh Tịnh
- Số điện thoại: 0934315497
- Chức vụ: Kế Toán Viên