



# NGUYỄN THỊ NGỌC DIỆP

## DƯỢC SĨ ĐẠI HỌC

### THÔNG TIN CƠ BẢN

- Ngày sinh: 11/11/1992
- Giới tính: Nữ
- Điện thoại liên hệ: 0972736287
- Địa chỉ: 346 Bến Vân Đồn, Phường 1, Quận 4, TP.HCM
- Email: ntndiep09@gmail.com

### MỤC TIÊU NGẮN HẠN

- Tích lũy kinh nghiệm cho bản thân, nâng cao học vấn chuyên môn.
- Áp dụng những kiến thức đã học vào thực tiễn.
- Tìm được nơi có cơ hội cống hiến bản thân tốt, có thể sử dụng kiến thức chuyên môn trong lĩnh vực chăm sóc sức khỏe và nâng cao chất lượng sống.

### MỤC TIÊU DÀI HẠN

- Mong muốn tìm được nơi làm việc ổn định lâu dài, có cơ hội thăng tiến trong công việc.
- Đóng góp cho công ty, cùng công ty ngày càng phát triển vững chắc và thành công hơn.

### HỌC VẤN

- **Dược sĩ Đại học hệ văn bằng 2 chính quy**

Trường Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh

Tốt nghiệp loại: Trung bình khá

Thời gian từ : 2015-2018

- **Cử nhân Công nghệ sinh học**

Trường Đại học An Giang

Tốt nghiệp loại : Giỏi

Thời gian từ : 2010-2014

### KỸ NĂNG

- Chăm chỉ, cẩn thận, có tinh thần ham học hỏi, có trách nhiệm trong công việc.
- Năng động, chịu được áp lực công việc cao.
- Có thể làm việc theo nhóm, làm việc độc lập.
- Kỹ năng phân tích và xử lý số liệu tốt.
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng.
- Đọc hiểu và giao tiếp thông thường bằng tiếng anh.

## KINH NGHIỆM

- **04/2017-08/2018 : Phan's Custom Tailor**

***Vị trí: Trợ lý bán hàng***

*Mô tả công việc:*

- Tư vấn bán hàng cho khách đến showroom.
- Đặt lịch hẹn cho khách hàng.
- Chuẩn bị mẫu vải, liên hệ thợ may và hỗ trợ hoàn thiện sản phẩm.

- **10/2018-06/2019 : Công ty cổ phần Dược phẩm Pharmacity**

***Vị trí: Dược sĩ bán hàng***

*Mô tả công việc:*

- Giao tiếp với bệnh nhân, lắng nghe và xác định những căn bệnh mà bệnh nhân đang mắc phải.
- Tư vấn các loại thuốc, thực phẩm chức năng cho bệnh nhân .
- Chăm sóc và giải đáp thắc mắc của bệnh nhân liên quan đến dược phẩm.
- Quản lý nhà thuốc.

- **Từ 06/2019 : Công ty TNHH MTV Dược Sài Gòn**

***Vị trí: Nhân viên bán hàng***

*Mô tả công việc:*

- Tiếp nhận các đơn hàng qua tổng đài, email của công ty.
- Giải đáp thắc mắc cho khách hàng về những vấn đề liên quan đến sản phẩm của công ty.
- Thực hiện công việc xử lý đơn hàng thuốc, vaccine.
- Đảm bảo các đơn hàng tiếp nhận được xử lý lên hệ thống chính xác và đúng thời gian.
- Theo dõi công nợ, hợp đồng mua bán với khách hàng, cập nhật thông tin và báo lại khách hàng.
- Theo dõi tình trạng hàng hóa, liên hệ với các bộ phận liên quan để có thể giao hàng trong thời gian sớm nhất.
- Lập báo cáo hằng ngày về những đơn hàng đã được xử lý, tình trạng tồn kho của các sản phẩm.