

**Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam**

*Độc lập – Tự do – Hạnh phúc*

**ĐƠN ỨNG TUYỂN**

*Kính gửi:* Ban Tổng Giám đốc công ty CP Dược Khoa.

*Đồng kính gửi:* Phòng hành chính nhân sự.

*Em tên là:* **Đỗ Công Hoàng**

*Sinh ngày:* 01/01/1994

*Địa chỉ thường trú:* 58 Nguyễn Nghĩa Lập, Tổ 6, P. Thọ Xương, TP. Bắc Giang

*Hiện tạm trú tại:* Ngõ 42 Trần Cung, P. Cổ Nhuế 1, Q. Bắc Từ Liêm, Hà Nội

*Số điện thoại:* 0911475885 Email: doconghoang011@gmail.com

*Các giấy tờ tùy thân khác em xin phép bổ sung sau khi được tuyển.*

Được biết công ty đang có nhu cầu tuyển dụng nhân viên cho vị trí QA, mặc dù em chưa có kinh nghiệm với vị trí ứng tuyển nhưng với mong muốn được làm công việc chuyên môn trong lĩnh vực sản xuất em mạnh dạn viết đơn ứng tuyển này kính gửi công ty.

Em xin giới thiệu em tốt nghiệp Dược sĩ định hướng chuyên ngành *Dược liệu dược cổ truyền* tại *Trường Đại học Dược Hà Nội* tháng 6/2017. Ra trường em thực tập tại nhà máy và làm việc ở vị trí nhân viên cung ứng tại công ty CP Dược Phẩm Trường Thọ. Sau một thời gian làm việc em cảm thấy mình phù hợp hơn với công việc tại nhà máy dược phẩm với những hiểu biết thu được trong quá trình thực tập như:

- Kiến thức về GMP, GLP, GSP, Vệ sinh an toàn thực phẩm.
- Nắm được các SOP quy trình trong nhà máy GMP.
- Ngoài ra em sử dụng thành thạo phần mềm tin học văn phòng, thiết bị văn phòng, đọc hiểu tốt các tài liệu tiếng anh chuyên ngành.

Hi vọng với những hiểu biết cơ bản trên sẽ giúp em nhận được sự đồng ý từ Ban giám đốc và nhân sự công ty để có cơ hội phát triển chuyên môn trong lĩnh vực sản xuất. Bên cạnh đó để thực sự phù hợp trong một môi trường mới, em xin được thử sức học việc theo quy định của công ty. Rất mong nhận được sự xem xét tuyển dụng từ công ty. Em xin chân thành cảm ơn!

*Hà Nội, ngày 4 tháng 9 năm 2018*

*Người làm đơn*

*Hoàng*

**Đỗ Công Hoàng**

TỜ KHAI HỒ SƠ ỨNG VIÊN



I. THÔNG TIN CHUNG.

Họ và Tên: <b>ĐỖ CÔNG HOÀNG</b>			Nam	Ngày sinh: 01/01/1994
Nơi sinh: Yên Dũng, Bắc Giang	Dân tộc: Kinh	Tôn giáo: Không	Chiều cao: 1m64	Cân nặng: 60kg
Tel (NR):		Tel (khác):	Mobile: 0911475885	Email: doconghoang011@gmail.com
Quê quán: Tân Sơn, Quỳnh Sơn, Yên Dũng, Bắc Giang.				
Hộ khẩu thường trú: 58 Nguyễn Nghĩa Lập, Tổ 6, P. Thọ Xương, TP. Bắc Giang.				
Địa chỉ liên hệ: Ngõ 42 Trần Cung, P. Cổ Nhuế 1, Q. Bắc Từ Liêm, Hà Nội.				
CMND số: 122146401		Ngày cấp: 31/05/2011	Nơi cấp: CA. Bắc Giang	
Tình trạng hôn nhân: <input checked="" type="checkbox"/> Chưa có vợ/ chồng <input type="checkbox"/> Đã có vợ/chồng <input type="checkbox"/> Chưa có con <input type="checkbox"/> Đã có con, số con:				
Thành phần gia đình (Cha, mẹ, anh chị em ruột, chồng/vợ, con):				
Họ và Tên	Quan hệ	Tuổi	Nghề nghiệp, nơi làm việc	Điện thoại
Đô Mạnh Chiến	Bố đẻ	51	Công Nhân, Công ty CP Phân Đạm và Hóa Chất Hà Bắc	0974972693
Đặng Thị Nhung	Mẹ đẻ	46	Bán tạp hóa, Tại gia đình	01644120405
Đỗ Phương Thảo	Em gái	18	Sinh viên	01669893696
Anh/Chị biết thông tin tuyển dụng qua: <input checked="" type="checkbox"/> Qua Internet <input type="checkbox"/> Người quen trong Cty <input type="checkbox"/> Khác				

II. VỊ TRÍ ỨNG TUYỂN.

<b>Vị trí:</b>	<b>Ngày có thể bắt đầu làm việc:</b>	<b>Mức lương mong muốn:</b>
Nhân Viên QA – Đảm bảo chất lượng	Có thể bắt đầu làm việc luôn	Thỏa thuận

III. TRÌNH ĐỘ HỌC VẤN.

1. Đại học:

Tên trường	Từ tháng	Năm	Đến tháng	Năm	Chuyên ngành	Loại hình đào tạo	Xếp loại
Đại Học Dược Hà Nội	9	2012	6	2017	Dược Liệu, Dược Cổ Truyền	Chính Quy	Khá

2. Khả năng sử dụng ngoại ngữ:

Ngoại ngữ	Nghe			Nói			Viết			Dịch		
	Tốt	Khá	TB	Tốt	Khá	TB	Tốt	Khá	TB	Tốt	Khá	TB
			X			X			X	X		

3. Khả năng về tin học:

Khả năng sử dụng các phần mềm	Mức độ thành thạo			Bằng cấp, chứng chỉ
	Thành thạo	Bình thường	Yếu	
Word & Excel	X			
Phần mềm chuyên môn: Phần mềm quản lý vật tư Erpac	X			
Khác: Sử dụng thiết bị văn phòng	X			

#### IV. KINH NGHIỆM LÀM VIỆC.

<b>Từ tháng 6 Năm 2017</b> <b>Đến tháng 9 Năm 2018</b>	<b>Tên công ty, đơn vị bạn làm việc:</b> Công ty CP Dược Phẩm Trường Thọ	<b>Chức danh công việc của bạn:</b> Nhân viên Cung Ứng
<b>Quy mô công ty:</b> 200 người	<b>Địa chỉ công ty:</b> 91 Linh Lang, Ba Đình, Hà Nội	
<b>Thu nhập bắt đầu:</b> 6 Triệu	<b>Thu nhập kết thúc:</b> 9 Triệu	<b>Lý do kết thúc công việc:</b> Muốn làm nhân viên sản xuất tại nhà máy dược phẩm.
<b>Mô tả công việc đã làm, những thành tích đạt được, số nhân viên bạn quản lý (nếu có):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Thực tập tại xưởng sản xuất GMP, tìm hiểu hệ thống GMP, GLP, GSP, Vệ sinh an toàn thực phẩm trong 4 tháng.</li><li>- Cung ứng các loại vật tư gồm nguyên liệu, tá dược vụ cho hoạt động sản xuất của nhà máy. Trực tiếp phụ trách tìm tá dược trong việc nghiên cứu phát triển sản phẩm.</li><li>- Căn cứ Kế hoạch sản xuất xây dựng kế hoạch cung ứng vật tư hợp lý về chủng loại, số lượng và thời gian đảm bảo tiết kiệm và sử dụng chi phí hợp lý.</li><li>- Tổ chức thực hiện mua hàng đúng, đủ, với chi phí tối ưu nhất.</li><li>- Khảo sát tìm kiếm những NCC tiềm năng uy tín. Luôn so sánh đối chiếu giá cả của nhiều nhà cung cấp để kịp thời điều chỉnh giá cạnh tranh giúp công ty sử dụng chi phí hiệu quả nhất.</li><li>- Kiểm soát chặt chẽ các quy trình liên quan đến mua hàng.</li><li>- Kiểm tra hợp đồng mua hàng cẩn thận trước khi trình Ban Tổng giám đốc phê duyệt.</li><li>- Tiếp nhận phản hồi từ NCC và các bộ phận liên quan giải quyết khiếu nại về chất lượng hoạt động mua hàng.</li><li>- Thương lượng hợp đồng ngoại thương; thực hiện công việc xuất nhập khẩu đối với các thương vụ có yếu tố nước ngoài.</li><li>- Đàm phán thương lượng giá cả, điều kiện thanh toán, chuẩn bị hợp đồng ngoại thương và hồ sơ đặt hàng theo đặc thù ngành, thực hiện thủ tục khai báo hải quan, thông quan hàng hóa nhập khẩu, làm việc với forwarder và theo dõi tiến độ hàng về.</li><li>- Tập hợp chứng từ hàng hóa đầy đủ, chính xác để tạm ứng, nghiệm thu và tất toán hợp đồng.</li><li>- Phối hợp với bộ phận quản lý chất lượng kiểm tra chất lượng, số lượng, chủng loại hàng hóa đảm bảo tiêu chuẩn đã công bố kèm theo...</li><li>- Quản lý việc khai báo, nộp thuế và thanh khoản thuế XNK theo quy định của nhà nước.</li></ul>		

#### VI. CÁC PHẨM CHẤT VÀ KỸ NĂNG.

- Chăm chỉ, biết tổ chức sắp xếp công việc và có tinh thần trách nhiệm.
- Tổ chức công việc, phối hợp làm việc nhóm.
- Kỹ năng phân tích, tổng hợp vấn đề tốt.
- Độc lập trong tư duy, tìm phương pháp, ra quyết định.
- Khả năng chịu áp lực lớn.
- Chịu khó học hỏi, tìm hiểu các kiến thức mới.

*Nếu được tuyển dụng vào làm việc em cam kết: Thực hiện tốt Nội quy lao động, các quy định của Công ty và xin cam đoan những thông tin cung cấp trên đây là chính xác và đầy đủ.*

*Thứ 3, ngày 4 tháng 9 năm 2018*

**Người viết tờ khai**

***Hoàng***

**Đỗ Công Hoàng**