



Bùi Thị Sen

📅 08/02/1990

👤 Nữ

☎ 0905667843

✉ senbui0802@gmail.com

📍 280/120/22 Bùi Hữu Nghĩa-P.12- Q. Bình
Thạnh- Tp. HCM

🌐 <https://www.facebook.com/sen.bui.12>

MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

Cố gắng hoàn thành tốt công việc, hoàn thành tốt mục tiêu theo định hướng của công ty, mong muốn có điều kiện để vận dụng tối đa các kiến thức và kinh nghiệm đã có trong công việc đảm nhận. Học hỏi, tích lũy thêm nhiều kinh nghiệm để tạo bước đà cho sự thăng tiến sau này.

HỌC VẤN

CHUYÊN NGÀNH: DƯỢC

9/2013 - 12/2017

ĐẠI HỌC Y DƯỢC TP. HCM

9/2013-12/2017 sinh viên khoa Dược - DH Y DƯỢC TP. HCM

9/2008-9/2012 sinh viên khoa Công Nghệ Sinh Học - DH VĂN LANG

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

SALE PLANNING (LEADER)

04/2015 - Hiện tại

CÔNG TY CP THỰC PHẨM ĐÔNG LẠNH KIDO

- Phân tích số liệu bán hàng, nhu cầu thị trường mỗi quý, tháng, tuần.
- Dự báo sản lượng bán hàng theo tình hình thị trường
- Lập đơn hàng kế hoạch Tháng/tuần cho NPP.
- Lên kế hoạch đặt hàng sản xuất cho nhà máy.
- Theo dõi tồn kho tại các kho và luân chuyển hàng hóa giữa các kho để đảm bảo chi phí thấp nhất.
- Đảm bảo đơn hàng kế hoạch đáp ứng đủ hàng theo xu hướng bán hàng, đúng thời gian qui định.
- Theo dõi hàng hóa về kho NPP, đảm bảo mức tồn kho đúng qui định tại NPP
- Phân bổ sản phẩm mới , sản phẩm hiện có theo tồn kho thực tế.
- Bổ sung hàng hóa cho NPP trong trường hợp phát sinh.
- Phân tích xuất nhập tồn NPP - highlight các trường hợp chênh lệch và cảnh báo Sales/Audit kiểm tra thực tế .
- Tổng hợp báo cáo hỗ trợ kinh doanh.
- Tổng hợp báo cáo tồn kho hàng tháng NPP.
- Chia chỉ tiêu sản lượng NPP từng SKUs.
- Xử lý các vấn đề liên quan đến đơn hàng.
- Triển khai chính sách, quy trình, hướng dẫn NPP, khách hàng thực hiện quy trình.
- Theo dõi, hỗ trợ, thực hiện đánh giá KPIs NPP.
- Tham gia đào tạo nhân viên mới khi có yêu cầu

QUẢN LÝ CỬA HÀNG PROSHOP

09/2012 - 04/2015

CÔNG TY CP HƯƠNG LIỆU & DU LỊCH MỸ LINH (SAROMA)

- Dự kiến kế hoạch hàng hóa cho sản phẩm của công ty, theo dõi

lượng hàng tồn khi có phát sinh lớn thông báo cho bộ phận sản xuất kịp thời (theo quý).

- Nhận thông tin phản hồi của khách hàng từ Hotline, fanpage và giải quyết các vấn đề khiếu nại (nếu có) trong phạm vi cho phép
- Chuyển thông tin khiếu nại cho bộ phận có trách nhiệm và theo dõi, đôn đốc quá trình giải quyết khiếu nại cho đến khi kết thúc.
- Hướng dẫn sử dụng sản phẩm và giải đáp tất cả những thông tin thắc mắc về sản phẩm.
- Hướng dẫn khách hàng mua hàng online, thông tin địa chỉ mua sản phẩm gần và thuận tiện nhất.
- Quản lý quỹ hàng mẫu phòng kinh doanh.
- Chuẩn bị tài liệu về kiến thức sản phẩm, bộ hàng mẫu, đồng phục cho nhân viên mới.
- Hướng dẫn sử dụng sản phẩm và giải đáp tất cả những thông tin thắc mắc về sản phẩm.
- Chuẩn bị nội dung thông tin nhãn mác, qui cách thể hiện thông tin trên nhãn.
- Cập nhật thông tin về thông tin sản phẩm mới, những thay đổi về mẫu mã, bao bì cho bộ phận marketing cập nhật trên website của công ty.
- Kiểm tra quy cách đóng gói, nhãn mác hàng hóa, đóng gói theo CTKM qui định.
- Làm thủ tục kiểm tra chất lượng hàng thành phẩm trước khi xuất ra khỏi kho cũng như hàng trả về cho công ty.

HOẠT ĐỘNG

TÌNH NGUYỄN VIÊN

10/2013 - 08/2014

NHÓM TÌNH NGUYỄN

- Tham gia nấu các bữa cơm từ thiện cho bệnh nhân BV Ung Bướu.
- Tập hợp các món quà và phân phát tới người vô gia cư.
- Chia sẻ, động viên họ vượt qua giai đoạn khó khăn, giúp họ có những suy nghĩ lạc quan.

KỸ NĂNG

Giao tiếp



Tiếng Anh



Vi tính văn phòng



Forecast



CHỨNG CHỈ

CHỨNG NHẬN ISO 9001

CHỨNG NHẬN HACCP

GIẢI THƯỞNG

Nhân viên xuất sắc năm công ty CP Thực phẩm đông lạnh Kido
2016

NGƯỜI THAM CHIẾU

Đồng Nữ Trinh Thùy

Trưởng phòng Kế hoạch bán hàng

CÔNG TY CP THỰC PHẨM ĐÔNG LẠNH KIDO

Email: Thuy.dnt@kdc.vn

SỞ THÍCH

Đọc sách

Du lịch

Thể thao

