



NGUYỄN ĐỨC MẠNH

CHUYÊN VIÊN HÀNH CHÍNH
VĂN PHÒNG

14/01/1999

Nam

0705253733

manh.mzm@gmail.com

Lộc Ninh, Đồng Hới, Quảng
Binh

Facebook.com/manh.mzm

MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

Tôi mong muốn được sử dụng những kiến thức và năng lực của bản thân để góp phần hiệu quả cho văn phòng nói riêng và cho công ty nói chung. Mục tiêu của tôi trong những năm tiếp theo là trở thành một chuyên viên hành chính văn phòng giỏi. Trở thành Chánh văn phòng là mục tiêu hướng tới của tôi trong 7 năm nữa

KỸ NĂNG

Tin học văn phòng

Kỹ năng làm việc nhóm

Kỹ năng giao tiếp

SỞ THÍCH

- Lướt web
- Nghe nhạc



HỌC VẤN

ĐẠI HỌC NỘI VỤ HÀ NỘI

Chuyên ngành: Quản trị Văn phòng

Tốt nghiệp loại: Khá

2017 - 2021



KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

CÔNG TY THACO QUẢNG BÌNH

Kiểm tập

4/2020 - 5/2020

- Tìm hiểu về hoạt động hành chính tại Công ty
- Hỗ trợ các anh/chị thực hiện các công việc đánh văn bản, in ấn,...
- Viết bài báo cáo

BỆNH VIỆN PHƯƠNG ĐÔNG

Thực tập tại phòng Kế toán tổng hợp

4/2021 - 6/2021

- Nhập dữ liệu, phân loại và sắp xếp vào từng cặp hồ sơ
- Nhập hóa đơn, chứng từ gốc
- Đối chiếu, sắp xếp các khoản thu, chi của bệnh viện. Đóng sổ phụ ngân hàng
- Xin chữ ký từ các phòng Ban và Lãnh đạo theo yêu cầu
- Thực việc như đánh máy, in ấn, scan,...



HOẠT ĐỘNG

CLB VĂN PHÒNG TRẺ

Thành viên

2017 - 2018

- Tham gia, hỗ trợ các hoạt động của CLB, Khoa và Trường
- Tham gia hiến máu nhân đạo



CHỨNG CHỈ

Chứng chỉ tin học văn phòng

2021

Chứng chỉ quản trị nhân lực

2021



THÔNG TIN THÊM

Là người có trách nhiệm và có tinh thần cầu tiến trong công việc. Trong 1 năm qua đã không ngừng cố gắng và trau dồi thêm kiến thức nhằm cải thiện những thiếu sót và hoàn thiện bản thân.