



# PHẠM THỊ QUỲNH ANH

Dược Sĩ Đại Học

## THÔNG TIN LIÊN HỆ

📅 25/05/1995

👤 Nữ

☎ 0961.253637

✉ phamthiquynhanh2595@gmail.com

📍 51/20/20 Cống Lỡ, phường 15, Q.Tân Bình, TP.HCM

🌐 fb.com/quynhanh2595

## MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

Áp dụng những kinh nghiệm, kĩ năng bán hàng từ công việc bán thời gian để có thể trở thành một nhân viên chuyên nghiệp. Từ đó góp phần xây dựng sự nghiệp cá nhân cũng như sự phát triển của công ty.

Mong muốn được làm trong môi trường chuyên nghiệp để nâng cao chuyên môn, nỗ lực hết mình để hoàn thành công việc được giao.

## KỸ NĂNG

\* Kỹ năng lãnh đạo: Năm 3 đại học làm thủ quỹ của lớp  
Năm 4 đại học làm lớp phó của lớp

\* Kỹ năng thích nghi: Có thể thích nghi dễ dàng với công việc và môi trường khác nhau.

\* Có khả năng giao tiếp tốt với mọi người

\* Nhiệt tình và có trách nhiệm với công việc được giao

\* Sử dụng thành thạo vi tính, các phần mềm tin học văn phòng

\* Khả năng làm việc hiệu quả dưới áp lực cao

\* Nhanh nhẹn, cẩn thận, nhiệt tình

\* Khả năng làm việc độc lập hoặc theo nhóm

## HỌC VẤN

08/2013 - 08/2018

**Đại học Lạc Hồng**

Chuyên ngành: Dược học

Đại học hệ chính quy

Tốt nghiệp loại Trung bình - khá.

## KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

05/2016 - 02/2017

**Highland Coffee**

Nhân viên Barista bán thời gian

- Thực hiện pha chế thức uống theo order của khách.

- Đảm bảo chất lượng của thức uống.

- Giữ gìn vệ sinh sạch sẽ quầy, kệ dụng cụ pha chế và dọn dẹp gọn gàng khu vực làm việc.

- Bán hàng các loại cà phê pha sẵn cho khách Việt và kể cả khách nước ngoài

01/2018 - 02/2018

**Công ty Samsung**

Nhân viên PG bán thời gian

- Quảng bá sản phẩm mới đang trong thời gian khuyến mãi

- Đổi quà khuyến mãi cho khách hàng

- Lập báo cáo thông tin khách hàng và số lượng quà đổi

2018

**Thực tập tại nhà thuốc Minh Thảo**

Nhân viên thực tập

- Quản lí thuốc theo lô/date

- Tư vấn, cắt liều các loại thuốc điều trị cho bệnh nhân

- Hướng dẫn khách hàng sử dụng thuốc hợp lí

- Giữ nhà thuốc sạch sẽ, ngăn nắp, sắp xếp thuốc đúng vị trí.

- Tuân thủ qui định của công ty và ngành dược.

## CHỨNG CHỈ

\* Chứng chỉ: Anh văn trình độ B do Trường Đại học Lạc Hồng cấp

Xếp loại: Giỏi

\* Chứng chỉ: Ứng dụng công nghệ thông tin nâng cao ( Mô đun IU7, IU8, IU10 ) do Đại học Lạc Hồng cấp

Kết quả : Đạt

\* Chứng chỉ kỹ năng mềm do Trường Đại học Lạc Hồng cấp :

- Kỹ năng làm việc nhóm

- Kỹ năng học và tự học

- Kỹ năng lập kế hoạch và tổ chức công việc

- Kỹ năng giao tiếp ứng xử và tạo lập quan hệ

## NGƯỜI THAM CHIẾU

---

Cô Nguyễn Ái Thuận - Chủ nhiệm lớp 13PP118

Trường Đại học Lạc Hồng

Điện thoại: 0168.994287