

BÙI LÊ MINH NHỰT

Nhân viên Đăng ký thuốc

♂ Nam

🎂 25/03/1995

☎ 0796515661

📧 minhnhutnt2007@gmail.com

📍 236/35 Điện Biên Phủ, Phường 17, Quận Bình Thạnh, Thành phố Hồ Chí Minh.



KINH NGHIỆM

11/2018 – 8/2019: Nhân viên R&D Công ty CPDP An Thiên

- Soạn thảo hồ sơ đăng ký thuốc mới, hồ sơ đăng ký thay đổi, hồ sơ đăng ký bổ sung.
- Nghiên cứu phương pháp phân tích và tiến hành thực nghiệm.
- Theo dõi, cập nhật thông tin về thuốc, đặc biệt là quy định về đăng ký thuốc.

❖ Đạt được:

- Kỹ năng tra cứu thông tin thuốc và các quy định liên quan.
- Kỹ năng giao tiếp, làm việc với các bộ phận có liên quan.

2015 – 2018: Gia sư tự do

- Theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn bài tập cho học sinh cấp 2.
- Bổ sung kiến thức và lấy lại căn bản môn Toán.

HOẠT ĐỘNG XÃ HỘI

2014: Chương trình Tỏa Sáng Dược Khoa

- Tham gia và đạt giải nhì cuộc thi Flashmob.

2013 – 2014: Công tác viên và phó BTC mảng Hậu cần

- Chịu trách nhiệm chung về hậu cần, tuyển nhân sự và kiểm tra nội dung cho chương trình Hỗ trợ tuyển sinh của trường THPT Lý Tự Trọng, Nha Trang.

2013: Công tác viên Kế hoạch Giờ Xanh – Green Talk của UNESCO

- Tham gia vào đội văn nghệ trình diễn Flashmob của chương trình.

2012: Hội trại truyền thống 26/03

- Tham gia chuẩn bị hội trại, dựng trại, chuẩn bị tiết mục và trò chơi hội trại.

HỌC VẤN

2013 – 2018: Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh

- Chuyên ngành: Dược sĩ.
- Bằng cấp: Đại học.

MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

- Cải thiện, nâng cao kỹ năng soạn thảo hồ sơ đăng ký thuốc.
- Tìm kiếm một công việc ổn định, có thể gắn bó lâu dài và có cơ hội thăng tiến.
- Phấn đấu phát triển sự nghiệp, với mục tiêu 5 năm đạt chức vụ quản lý, xây dựng tốt mối quan hệ với đồng nghiệp.

KỸ NĂNG

- Thành thạo tra cứu thông tin thuốc.
- Khả năng tư duy logic.
- Thao tác tốt tin học văn phòng (đặc biệt Word, Excel).
- Tiếng Anh: Biết đọc hiểu, tham khảo tài liệu tiếng Anh.
- Tinh thần cầu tiến, ham học hỏi.
- Chịu khó, trung thực, hòa đồng và có tinh thần trách nhiệm cao.