

VÕ THỊ DƯƠNG HUYỀN

NHÂN VIÊN HÀNH CHÍNH - NHÂN SỰ

☎ 0964184849

👤 24/08/1999

✉ amy040699@gmail.com

📍 Quảng Xuân - Quảng Trạch- Quảng Bình

Mục tiêu nghề nghiệp

Trong 1 năm tới tôi muốn trở thành một nhân viên hành chính nhân sự chuyên nghiệp và tiến xa hơn trong tương lai.

Với 3 năm kinh nghiệm làm tại các vị trí sale, việc tiếp xúc với các công việc liên quan đến hành chính nhân sự và hiểu biết các quy định pháp luật, tôi tin rằng tôi sẽ hoàn thành tốt công việc khi được trúng tuyển.

LÀM VIỆC - CỐNG HIẾN- TẬN TÂM LÀ NHỮNG TIÊU CHÍ HÀNG ĐẦU CỦA TÔI.

Kỹ năng

Kỹ năng nhân sự, sale

Tin học văn phòng

Tiếng anh giao tiếp cơ bản

Chứng chỉ

- Chứng chỉ tin học nâng cao
- Toeic 700+

Sở thích

- Đọc sách
- Xem phim
- Chụp ảnh
- Tình nguyện

Trình độ học vấn

Đại học Kinh tế - Đại học Đà Nẵng

Chuyên ngành: Luật Học

Xếp loại: Khá

Kinh nghiệm làm việc

Công ty Cổ Phần Tập Đoàn Thời Trang

Maygroup- Thời Trang Thiết Kế Up to Seconds

Vị trí: Nhân viên bán hàng

- Tư vấn cho khách hàng về sản phẩm
- Tình tiền trên phần mềm
- Lập các báo cáo doanh thu theo yêu cầu của Quản lý
- Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của Quản lý trực tiếp.

Công ty cổ phần LIHATRA- Thời Trang Thiết Kế Up to Seconds

Vị trí: Thu ngân

- Nhận văn bản tài liệu, công văn liên quan đến hành chính văn phòng, hồ sơ nhân viên của cửa hàng.
- Soạn thảo các văn bản khi có yêu cầu của quản lý.
- Tính toán và báo cáo số liệu doanh thu hằng ngày trên phần mềm
- Nộp báo cáo hằng ngày cho trưởng phòng kinh doanh và giám sát.

Công ty cổ phần LIHATRA- Thời Trang Thiết Kế Up to Seconds

Vị Trí: Cửa hàng Phó

- Quản lý, sắp xếp ca làm việc cho nhân viên đảm bảo công việc được thực hiện tốt trong tuần và trong tháng.
- Phối hợp, làm việc với nhân viên hành chính nhân sự trong công tác: Sắp xếp lịch làm việc, kiểm tra công, lương của nhân viên, báo cáo nhân viên đi làm và nghỉ.

- Chuẩn bị tài liệu cho buổi phỏng vấn, hỗ trợ Quản lý trong quá trình tuyển nhân viên mới.
- Hoàn thiện các thủ tục tiếp nhận nhân viên mới: tiếp nhận nhân viên mới, quản lý việc giao lưu và học hỏi...
- Hỗ trợ kế toán kiểm kê .

Hoạt động

Nhóm tình nguyện Chi đoàn 43K19- Chương trình tình nguyện Xuân Cho Em

Tình nguyện viên

- Tham gia bán đồ ăn để gây quỹ tình nguyện : Thực hiện theo chỉ đạo của đoàn trưởng và của lớp.
- +/ Phát quà cho trẻ em khó khăn .
- +/ Tiếp sức, hỗ trợ, động viên các em phấn đấu học tập.