|  |
| --- |
| C:\Users\vta\Pictures\ảnh cv.jpg |

**SƠ YẾU LÝ LỊCH**

Vị trí ứng tuyển : Nhân viên tư vấn

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **THÔNG TIN CÁ NHÂN** | | |
| Họ và tên: NGÔ THỊ BÍCH LIÊN  Ngày sinh: 02/ 01/ 1996  Giới tính: Nữ  Địa chỉ: Phúc Tinh – Tam Sơn – Từ Sơn – Bắc Ninh  Di động : 0397363301  Gmail: bichlien211996@gmail.com | | |
| **MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP** | | |
| - Được làm việc đúng chuyên ngành vận dụng được những kĩ năng – kiến thức học tập trong trường, cái hơn là những bài học, kinh nghiệm từ thực tế công việc.  - Được học tập và phát triển hơn trong nghề tư vấn dược phẩm  - Phấn đấu trở thành một chuyên viên tư vấn giỏi và một phần nào đó giúp quý công ty ngày càng phát triển. | | |
| **TRÌNH ĐỘ HỌC VẤN + HOẠT ĐỘNG NGOẠI KHÓA** | | |
| **Từ 9/2014 – nay** | Là sinh viên năm thứ 5 ( năm cuối) trường Đại học Y Dược Thái Nguyên | |
| **Từ 4/2015 -5/2015** | Tốt nghiệp khóa học “ Tin học ứng dụng” – đạt chứng chỉ tin học IC3 Quốc tế | |
| **Từ 1/2019 – 2/2019** | Tốt nghiệp khóa học “ Tiếng anh trình độ B” – loại khá | |
| **KINH NGHIỆM LÀM VIỆC** | | |
| **Từ 07/01/ 2019 27/01/2019:**  **Thực tập viên tại Bệnh viện đa khoa và Trung tâm Y tế dự phòng huyện Phú Bình tỉnh Thái Nguyên** | | \* Tại bệnh viện  - Theo dõi chính xác số liệu và lập báo cáo thống kê thuốc, vật tư xuất nhập tại các kho.  - Kiểm tra việc kê đơn thuốc nội ngoại trú.  \* Tại trung tâm y tế  - Triển khai, xây dựng kế hoạch các hoạt động chăm sóc sức khỏe cộng đồng.  - Tham gia cấp phát thuốc tại các xã trong huyện trong chương trình chăm sóc sức khỏe . |
| **Từ 11/02/2019 đến nay:**  **Thực tập tại Bệnh viện đa khoa tỉnh Bắc Ninh** | | * Tham gia cấp phát tại các kho thực hiện đầy đủ nguyên tắc về “thực hành tốt bảo quản thuốc”, đảm bảo an toàn của kho. * Kiểm tra, giám sát chặt chẽ việc xuất, nhập thuốc theo quy định của công tác dược. * Tham gia công tác thông tin thuốc, giám sát, báo cáo tác dụng không mong muốn. * Tư vấn sử dụng thuốc an toàn hợp lý cho bệnh nhân   - Thực hiện pha chế thuốc đảm bảo chống nhiễm khuẩn, đúng kĩ thuật, kịp thời và đảm bảo chất lượng. |
| **KỸ NĂNG LÀM VIỆC** | | |
| - Sử dụng thành thạo Word, Excel, Powerpoint  - Kỹ năng giao tiếp, sắp xếp công việc và quản lí thời gian tốt  - Có khả năng làm việc độc cũng như khả năng làm việc theo nhóm | | |
| **MONG MUỐN** | | |
| - Môi trường làm việc công bằng, luôn đánh giá đúng năng lực, chế độ đãi ngộ tốt.  - Thu nhập phù hợp, việc làm ổn định để toàn tâm toàn ý với công việc và gắn bó lâu dài với công ty.  - Tôi luôn xác định mình sẽ trở thành một chuyên viên tư vấn giỏi. | | |

Tôi xin cam đoan những lời khai trên hoàn toàn đúng sự thật. Nếu có sai sót tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Cảm ơn quý công ty đã dành chút thời gian xem xét hồ sơ của tôi, tôi mong sẽ nhận được một lịch hẹn sớm nhất của quý công ty để tôi có thể trình bày rõ hơn về bản thân cũng như công việc.

Chúc quý công ty an khang thịnh vượng!

Xin chân thành cảm ơn!

*Bắc Ninh, ngày 06 tháng 03 năm 2019*

Người ứng tuyển

Liên

Ngô Thị Bích Liên