

# 履歴書

2017年11月7日現在

ふりがな	グエン ホアン ラン			
氏名	NGUYEN HOANG LAN			
生年月日	1993年9月15日	満24歳	男・女	
国籍	ベトナム	既婚		
現在所	No 132/50 Me Tri Thuong - Tu Liem - Ha Noi			
携帯電話	(+84) 918 347 709			
メール	<a href="mailto:Hoanglan.neu@gmail.com">Hoanglan.neu@gmail.com</a>			
緊急連絡先	T336-0926埼玉県さいたま市緑区東浦和4-7-9 サンライト東浦和1番館203号室 グエン ティ ホア 26歳 関係：友達 職業：営業			
携帯電話	080-3177-2589（日本の電話番号）			

西暦	月	学歴
2008	9	Tinh Gia 1 高校入学
2011	6	Tinh Gia 1 高校卒業
2011	9	国民経済大学・国際貿易 入学
2015	3	国民経済大学・国際貿易 卒業

西暦	月	資格・賞
2015	12	日本語能力試験N2 合格
2017	4	普通自動車運転免許証 取得

志望動機・PRポイント等
志望動機
2014年10月に日本語の勉強を始めました。 6カ月を経て、みんなの日本語の第50課を終わってから、自分で続けました。 2015年12月の日本語能力N2試験に受験して合格しました。 その上、大学生の4年生から日系企業に務めるチャンスを頂きました。 日本人からの指導を直接受けて、仕事を実施しました。 時間を経過して、日本の企業文化にだんだん興味を持つようになってきました。 日本人にとって、仕事の中で具体的なプランニングが必要です。 結果だけでなく、仕事の経過及び本人の努力に基づいて能力を評価します。 仕事をスムーズに進めるために、ビジネスマナーのホウ・レン・ソウが重要です。 特に日本人には時間を守る習慣があります。 以上の理由から御社を強く志望致しました。

PRポイント	
<p>私は活発で明るいと周りの人からよく言われ、態度・動作・話し方等が快活な性格をもっておりますし、仕事の中で一所懸命します。</p> <p>日本語能力は中上級、英語能力は日常会話と資料翻訳ができます。</p> <p>ワード、エクセル等というコンピュータープログラムにつきまして高校から教わって、3年間の実習経験を持っております。</p> <p>1年間半ぐらい、人材派遣会社に務めました。日本語及び日本の文化・マナー・習慣を研究して実習生たちに伝えたことがあります。</p> <p>自分で書類管理のファイルを作成したり、同僚と一緒に実習生に関する提案を作る経験を持っております。</p>	
配偶者	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無

西暦	職務経歴の詳細	
期間	内容	
2014年12月 － 2015年7月	【会社名】	【職位】
	ベトナム中村株式会社	輸入出スタッフ
	【業務内容】	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入荷、出荷、仕掛け品に関して毎日、毎月の報告</li> <li>・ 輸入出書類の作成</li> <li>・ 会計の仕事及び税務手続きの手伝い</li> <li>・ 生産現状を確認する為、定期的に各工場へ出張する</li> <li>・ 書類翻訳、会議及び相談の時の通訳</li> </ul>	
2015年10月 － 2017年4月	【会社名】	【職位】
	TTC人材株式会社	日本事業部のスタッフ
	【職務内容】	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日本の協同組合及び実習実施企業からのお客様の対応</li> <li>・ 書類作成、翻訳及び面接通訳</li> <li>・ 来日前の実習生たちを指導する</li> </ul>	
2017年6月 ～	【会社名】	【職位】
	宇佐美鉱油（株）ハノイオフィス	所長アシスタント
	【職務内容】	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 駐在事務所の仕事を担当します。</li> <li>・ 所長のサポート</li> <li>・ 前のスタッフが産休していますので、7カ月の短期契約で働きます。</li> </ul>	