



Hoa B.

Nhân viên văn phòng - Bộ phận nhân sự - Công ty USI Việt Nam

Ngày sinh: 27/07/1998

Giới tính: Nữ

Điện thoại: [protected data]

Email: protected@topcv.vn

Địa chỉ: 79/36 Cao Thắng - Hạ Lý - Hồng Bàng - HP

Website: [protected data]

HỌC VẤN

2013 - 2016 **Trường THPT Hàng Hải Hải Phòng**

Tốt nghiệp loại Giỏi

2016 - 2019 **Trường Cao Đẳng Du Lịch Hà Nội**

Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành

Tốt nghiệp loại Khá

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

10/2021 - 01/2022

LG Innotek Vietnam Haiphong

Operator of Procurement Team

- Xuất / nhập dữ liệu hàng hóa lên hệ thống công ty.
- Hỗ trợ các staff liên hệ và xử lý các vấn đề liên quan đến xuất / nhập hàng hóa với các nhà cung cấp.
- Làm hồ sơ thanh toán hàng tháng cho các nhà cung cấp.
- Làm báo cáo công việc hàng ngày.

CÁC KỸ NĂNG

Tin học văn phòng

- Sử dụng các công cụ Word, Excel, Power Point cơ bản.

Tiếng Anh

- Khả năng giao tiếp Tiếng Anh khá.

Làm việc theo nhóm

- Có khả năng làm việc kết hợp theo nhóm tốt.

SỞ THÍCH

Học ngoại ngữ

- Luyện tập phản xạ giao tiếp tiếng Anh.
- Tự học tiếng Hàn tại nhà.

Đọc sách

- Đọc những đầu sách giúp cải thiện các kỹ năng trong công việc, cuộc sống.

Nghe nhạc

- Nhạc US-UK và KPOP thư giãn và luyện tập kỹ năng nghe tiếng Anh và tiếng Hàn.

MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

- Mong muốn có thể ứng tuyển vị trí nhân viên văn phòng của bộ phận nhân sự của Công ty USI Việt Nam.
- Phát huy các kỹ năng, kinh nghiệm sẵn có của bản thân để đáp ứng yêu cầu công việc.
- Học hỏi thêm kiến thức.
- Cải thiện thu nhập.

