

HỒ SƠ ỨNG TUYỂN

THÔNG TIN CÁ NHÂN

HỌ TÊN	TRẦN THỊ NGỌC THANH		
SINH NGÀY	12/04/1981	NƠI SINH	Vĩnh Long
CMND SỐ	0861810000079	CẤP NGÀY	19/04/2021
GIỚI TÍNH	Nữ	NƠI CẤP	Cục cảnh sát TP.Hồ Chí Minh
THƯỜNG TRÚ	109/52/12 Tổ 19 KP1 , P.Linh Xuân, Thành Phố Thủ Đức, Tp. Hồ Chí Minh.		
ĐTDD	0985.713.349	EMAIL	ngocthanhnew@gmail.com

TÓM LƯỢC HỒ SƠ

- **Công việc mong muốn:**
 - Vị trí: Nhân viên văn phòng.
 - Trình độ: Đại học.
 - Loại công việc: Toàn thời gian cố định.
 - Có thể đổi chỗ ở: Không.
 - Ngành hàng: Không bắt buộc.
 - Nơi làm việc: Tp. Hồ Chí Minh hoặc Bình Dương (Mong muốn được làm gần nhà).
- **Mục tiêu nghề nghiệp:**
 - Được gia nhập vào đội ngũ một doanh nghiệp có quy mô lớn, trẻ, năng động và tiềm năng.
- **Kế hoạch phát triển nghề nghiệp:**
 - Tìm hiểu và hòa nhập với văn hóa doanh nghiệp. Tìm hiểu, học hỏi và nắm bắt công việc nhằm hoàn thành tốt các công việc được giao. Tạo mối quan hệ tốt, sống chan hòa với các đồng nghiệp trong bộ phận.
- **Thu nhập mong muốn:**

Mức lương mong muốn: Theo quy định của Công Ty.
- **Sở thích cá nhân:**
 - Đọc sách.
 - Nghe nhạc.
 - Xem phim.
 - Đi dã ngoại

Từ 08/2022 đến 08/2023:

- **CÔNG TY TNHH TRIBECO BÌNH DƯƠNG**
- **Địa chỉ: Số 8 đường Số 11 KCN Việt Nam Singapore, Phường Bình Hòa, Thành Phố Thuận An, Tỉnh Bình Dương, Việt Nam.**
- **Chức vụ : Nhân viên chứng từ .**
- **Công việc chính:**
 - In chứng từ và xuất hóa đơn bằng phần mềm ERP cho Nhà Phân Phối.
 - Nhập truy vết mã đơn hàng
 - Chấm công hàng tháng cho Bộ Phận.
 - Đánh đơn hàng và duyệt đơn hàng cho PEPSICO, TRIBECO Miền Bắc và THÁI KIÊN.

Từ 08/2020 đến 07/2022:

- **CÔNG TY TNHH TRIBECO BÌNH DƯƠNG**
- **Địa chỉ: Số 8 đường Số 11 KCN Việt Nam Singapore, Phường Bình Hòa, Thành Phố Thuận An, Tỉnh Bình Dương, Việt Nam.**

Chức vụ : Nhân viên Tổng vụ

Công việc chính:

- Kiểm tra số tiền trên hóa đơn có đúng với đơn mua hàng của các nhà cung cấp, lập file lưu giữ số tiền mua bán hàng tháng.
- Đặt vé máy bay công tác cho các Chủ quản bộ phận.
- Lên thực đơn hàng ngày, định lượng khẩu phần ăn.
- Thống kê tổng phần cơm hàng tháng. Báo cáo cuối tháng.
- Lên danh sách mua quà phúc lợi hàng tháng.
- Mua quà sinh nhật tổ chức hàng tháng cho cán bộ công nhân viên.
- Làm nghiệm thu tất cả các hóa đơn trong tháng.
- Thống kê tiền bán bã đậu ,bã trà
- Thông kê nhân viên nghỉ việc không trả đồng phục gửi lên nhân sự trừ tiền
- Cấp xăng hàng ngày cho các tài xế. Tổng hợp và đối chiếu cuối tháng.
- Cấp phát Văn Phòng Phẩm.
- Chấm công.
- Báo cáo sáng và chiều cho Chủ Quản Bộ Phận.
- ISO.

Từ 03/2013 đến 07/2020

CÔNG TY TNHH TRIBECO BÌNH DƯƠNG

Địa chỉ : Số 8 đường Số 11 KCN Việt Nam Singapore, Phường Bình Hòa, Thành Phố Thuận An, Tỉnh Bình Dương, Việt Nam.

Chức vụ : Nhân viên hành chánh

Công việc chính:

- Soạn thảo các tờ trình, phiếu liên lạc và các thông báo gửi đến Nhà Phân Phối.
- Tính thưởng đạt doanh số hàng , Quý, năm cho Nhà Phân Phối.
- Tính thưởng tháng, Quý và năm cho Đội Ngũ bán hàng.
- Chấm công cho Bộ Phận.
- Nghiệm thu và tính công tác phí cho Đội Ngũ bán hàng
- Tổng hợp và lãnh Văn phòng phẩm cho Bộ Phận.
- Lưu chứng từ và văn thư nội bộ.
- Quản lý ISO Bộ Phận.

Từ 02/2016 đến 03/2013:

CÔNG TY UNI PRESIDENT VIỆT NAM.

Địa chỉ : Số 16-18-20 đường ĐT 743, KCN Sóng Thần 2, P. Dĩ An, TP. Dĩ An, T. Bình Dương, Việt Nam.

Chức vụ : Nhân viên hành chánh

Công việc chính:

- Soạn thảo các tờ trình, phiếu liên lạc và các thông báo gửi đến Nhà Phân Phối.
- Tính thưởng đạt doanh số hàng , Quý, năm cho Nhà Phân Phối.
- Tính thưởng tháng, Quý và năm cho Đội Ngũ bán hàng.
- Nghiệm thu và tính công tác phí cho Đội Ngũ bán hàng.
- Chấm công cho Bộ Phận.
- Tổng hợp và lãnh Văn phòng phẩm cho Bộ Phận.
- Tổng hợp các báo biểu báo cáo hàng ngày, tuần và tháng.
- Lưu chứng từ và văn thư nội bộ.
- Quản lý ISO Bộ Phận.

Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm và cam đoan những thông tin trên là đầy đủ và đúng sự thật