

THÔNG TIN NGƯỜI TÌM VIỆC

1. Họ và tên: NGUYỄN THỊ LINH NHI
2. Ngày Sinh: 01/01/1998
3. CCCD/Hộ chiếu: 064198001820
4. Tình trạng hôn nhân: Độc thân
5. Điện thoại: 0976029309
6. Địa chỉ đăng ký thường trú: 6/26 Lý Nam Đế, Pleiku, Gia Lai
7. Thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có): Không
8. Trình độ văn hóa: Tốt nghiệp Đại học
9. Chuyên ngành: Nhân viên văn phòng
10. Trình độ ngoại ngữ: - Anh văn cấp độ B
11. Trình độ tin học: - Tin học văn phòng B
12. Các chứng chỉ khác (nếu có): Trường Đại học Công Nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh (2016-2020) Chuyên ngành: Quản lý tài nguyên và môi trường Trình độ: Đại học Loại tốt nghiệp: Khá Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh (2022-nay) Hệ: Vừa học vừa làm Chuyên ngành: Kế Toán
13. Khả năng, sở trường: Kỹ năng giao tiếp tốt Kỹ năng lập kế hoạch Lưu trữ hồ sơ Sử dụng thành thạo phần mềm World, Excel, PowerPoint
14. Quá trình làm việc: CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ BẤT ĐỘNG SẢN TÂN HƯNG 05/2021 - 3/2023 SALE ADMIN - HCNS Trực tiếp và hỗ trợ bộ phận kinh doanh lập các thủ tục, hồ sơ liên quan đến dự án; Cập nhật tình trạng sản phẩm, giỏ hàng, giải quyết những vấn đề liên quan đến sản phẩm; Theo dõi, kiểm tra, báo cáo kết quả kinh doanh theo định kỳ; Quản lý, lưu trữ dữ liệu/ tài liệu; Tham gia các event mở bán, sự kiện, Site tour của các dự án. - Hỗ trợ công tác Site Tour cho dự án; Chấm công, theo dõi phép Quản lý hồ sơ, lý lịch của CBCNV toàn Công ty Soạn thảo các văn bản hành chính theo yêu cầu Hậu cần cho các sự kiện của Công ty Xử lý các công văn, tài liệu theo quy định CÔNG TY TNHH IPSOS 08/2019 - 05/2021 NHÂN VIÊN NGHIÊN CỨU THỊ TRƯỜNG - QC KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG - NHÂN VIÊN NGHIÊN CỨU THỊ TRƯỜNG Tìm hiểu thói quen, thu thập ý kiến của người tiêu dùng tại nhà thông qua bảng câu hỏi có sẵn. Tổng hợp số liệu và gửi kết quả khảo sát về cho công ty. - QC KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG Thực hiện kiểm tra lại thông tin, các ý kiến, đánh giá sản phẩm của người tiêu dùng theo bảng câu hỏi có sẵn, theo danh sách được giao. Làm việc thường xuyên tại địa bàn được phân công, Đảm bảo thực hiện quy trình kiểm tra chất lượng theo yêu cầu của bộ phận kiểm tra chất lượng (QC). Thực hiện kiểm tra lại bài khảo sát do phỏng vấn viên thu thập được mỗi ngày.
19. Công việc/vị trí việc làm đăng ký:
 - Tiêu đề hồ sơ (nhằm cho doanh nghiệp dễ dàng tiếp cận hồ sơ của bạn) : Nhân viên văn phòng, công việc phù hợp với kinh nghiệm của bản thân
 - Cấp bậc :
 - Nơi làm việc : - Thành phố Pleiku, Gia Lai
 - Thời gian làm việc : Giờ hành chính
 - Loại hình Doanh nghiệp mong muốn : Không yêu cầu
 - Mô tả thêm :

Mức lương : 5.000.000

GIA LAI, ngày 20 tháng 4 năm 2024

Người đăng ký
(Ký và ghi rõ họ, tên)