

PHẠM THỊ HẢI ANH



0329068007



phamthihaianh171200
@gmail.com



https://www.facebook.c
om/haianh2015?
mibextid=LQQJ4d



Nữ



17/12/2000



69 Mai Chí Thọ .
Phường An Phú ,
Quận 2

Trong cuộc sống hay công việc tôi luôn đặt mục tiêu cho mình để phấn đấu hoàn thành nó , là kim chỉ nam giúp tôi có động lực để làm việc hơn , luôn phấn đấu và không ngừng học hỏi để trở thành một nhân viên ưu tú và đặt trách nhiệm công việc lên hàng đầu

Học vấn

CAO ĐẲNG Y DƯỢC
PASTUER

2019 - 2022

• XẾP LOẠI : KHÁ

Dược Sĩ

Dược Sĩ Tư vấn

Kinh nghiệm làm việc

CÔNG TY CỔ PHẦN Y TẾ CHẤN VĂN (HỆ THỐNG PHÒNG KHÁM NHI-SẢN)
DƯỢC SĨ KIM LỄ TÂN (2022 - 2023)

+ Đón tiếp , hướng dẫn

khách hàng về dịch vụ phòng khám

+ Tư vấn và hướng dẫn liều dùng cách dùng của thuốc/sản phẩm được Bác Sĩ kê toa , dặn dò tại chỗ chăm sóc và nghỉ ngơi sau khi dùng dịch vụ phòng khám

+ Quản lý hồ sơ , sắp xếp lịch hẹn với khách hàng

+ Thực hiện công việc thu ngân và hỗ trợ kế toán xuất phiếu thu hóa đơn cho khách hàng

- Kinh nghiệm làm việc tại Phòng Khám Da Liễu O2Skin

+ Tiếp nhận, xác nhận lịch hẹn cho khách hàng

+ Tư vấn dịch vụ , giải đáp thắc mắc của khách hàng liên quan tới dịch vụ phòng khám

+ Tư vấn và hướng dẫn liều dùng cách dùng của thuốc/sản phẩm được Bs Kê đơn tại pk

- Kinh nghiệm làm việc tại BV Đa Khoa Thủ Đức

- Chăm sóc khách hàng kim nhân viên y tế tại Mầm Non Kaisei Việt-Nhật

+ Tư vấn giới thiệu về các chương trình học của trường đến khách hàng

+ Quản lý hồ sơ của nhân viên và học sinh

+ Giám sát và xuất nhập tồn đồ dùng nguyên vật liệu của trường

+ Chăm sóc sức khỏe nhân viên và học sinh

_ Kinh nghiệm quản lý văn phòng

Hoạt Động :

THAM GIA CÁC CHƯƠNG TRÌNH TÌNH NGUYỆN

THAM GIA CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC DIỄN ĐÀN , GROUP MẠNG XÃ HỘI CHIA SẺ KINH NGHIỆM VỀ

SEO, VIETMOZ, ...

- _ Giải thưởng cuộc thi " nét đẹp áo Bluse " do nhà trường tổ chức
- _ Giải thưởng nhân viên xuất sắc của tháng do Công Ty Cổ Phần Y Tế Chấn Văn tổ chức

- Thời gian rảnh : + Học hỏi và cập nhật các kiến thức chuyên ngành và các kỹ năng
- Đọc sách, thích nấu ăn, đi du lịch , học nhảy ,...



Các kỹ

TIN HỌC VĂN PHÒNG

-Sử dụng
thành thạo
các công cụ
Word , Excel
, Power
Point
-Tiếng anh
giao tiếp
cơ bản
-Kỹ năng
giao tiếp ,
đàm phán
_Kỹ năng
giải quyết
vấn đề
- Thu nhập
và
xử lí thông



Chứng chỉ :

- Chứng chỉ tin học văn phòng
- Chứng chỉ tiếng anh giao tiếp cơ bản
- Chứng chỉ cử nhân Dược