

• Kinh nghiệm làm việc 工作经验

Trợ lý phiên dịch, nhân viên xuất nhập khẩu 翻译助理, 业务管理 |
2013 - 2017

Công ty TNHH Pouyuen Việt Nam 越南宝元有限公司

- Hỗ trợ Tổng Giám đốc người Đài Loan và chủ quản cấp cao người Trung Quốc phiên dịch các cuộc họp
- Soạn thảo, sắp xếp, chuẩn bị các nội dung cần phiên dịch trong cuộc họp theo yêu cầu của cấp trên
- Hỗ trợ ban lãnh đạo xử lý các công việc hằng ngày và các thư từ thương mại
- Thực hiện các công việc khác theo tính chất từng phòng ban và theo bố trí của lãnh đạo
 - Sắp xếp xuất hàng cho bộ phận xuất nhập khẩu
 - Theo dõi, trả lời email của khách hàng
 - Lập hồ sơ xuất nhập khẩu
 - Tổ chức họp tuần và họp tháng
 - 协助主管跟越南干部之间的会议翻译
 - 按照主管要求准备有关的文件
 - 处理文件及回复电子邮件
- 安排出入口的日常出货和发出货时间表给每个部门
 - 检查及回复客户的电子邮件以了解和解决问题
 - 组织团队周会及月会

Leader Logistic 业务管理 | 2017 - 2019

Công ty TNHH PouChen Myanmar 缅甸宝成有限公司

- Theo dõi, hướng dẫn xuất hàng cho các bộ phận phòng ban có liên quan
- Sắp xếp ngày xuất hàng dựa trên yêu cầu của khách hàng
- Đào tạo các nhân viên mới về nghiệp vụ xuất nhập khẩu
- 接单及安排给其他有关部门出货计划
- 按客户要求安排出货时间
- 培训新员工和其他部门关于出入口有关的日常运作

Manager Logistic 业务主管 | 2019 - 2021

Công ty TNHH Myanmar U Known

- Liên lạc với khách hàng bằng email và điện thoại
- Giải quyết vấn đề liên quan đến xuất nhập khẩu
- Liên hệ Hải quan về báo quan xuất hàng
- 跟客户通邮件电话
- 解决处理出货问题
- 跟海关官员联系沟通
- 处理业务的日常工作

• Học vấn 学历

Quản trị Kinh doanh 工商管理专业 | 2013 - 2017



Lý Mỹ Khánh 李美慶

Nhân viên văn phòng

THÔNG TIN

- 12/04/1992
- 0903086235
- mykhanhly@gmail.com
- 268/9 Chiến Lược- P.Bình Trị Đông
A- Q.Bình Tân

• Mục tiêu nghề nghiệp 职业总结

Over 8 years track record from manufacturing field. A meticulous and patient leader with strong interpersonal, organisational and decision making skills. Associated with a Company where I can use my skills and gain more experience while improving the company's productivity and to use my skills in the best possible way for achieving the company's goals.

在製造业拥有超过8年的工作经验。谨慎而耐心的领导者，具有很强的人际交往，组织和决策能力。在这里，我可以以最佳方式利用我的技能来实现公司的目标，提高公司的生产效率，同时获得更多与公司一起发展的经验。

• Các kỹ năng ngoại ngữ 语言/技能

Tin học văn phòng 办公室电脑

- Sử dụng thành thạo các công cụ Word, Excel, Power Point

办公室电脑技术流利

Tiếng Anh 英文

- Khả năng giao tiếp Tiếng Anh cơ bản

- 英文听说读写流利

Tiếng Trung 中文

Đại học Công Nghệ Sài Gòn 工艺西工大学

Tốt nghiệp loại Khá, điểm trung bình 7.0

• **Chứng chỉ 文凭**

2013

Bằng Tốt nghiệp Cao đẳng chuyên ngành Quản trị kinh doanh trường Đại học Công Nghệ Sài Gòn 大学毕业, 专科工商管理专业

- Tiếng Trung nghe nói đọc viết, giao tiếp trôi chảy như người bản địa

- 中文听说读写流利

Tiếng Myanmar 缅文

- Tiếng Myanmar nghe nói lưu loát

- 缅语听说流利