



Phạm Thị Thuỳ Linh

Công việc mong muốn: Nhân viên Hành chính - Văn phòng

Nữ

05/10/1988

Vui lòng đăng nhập tài khoản NTD

Vui lòng đăng nhập tài khoản NTD

Bình Sơn, Quảng Ngãi

THÔNG TIN CƠ BẢN

Nơi làm việc: Quảng Ngãi

Ngành nghề: Hành chính - Văn phòng, Nhân sự, Thư ký - Trợ lý

Kinh nghiệm làm việc: Trên 5 năm

Hình thức làm việc: Toàn thời gian cố định

Cấp bậc mong muốn: Nhân viên

Mức lương mong muốn: Thỏa thuận

MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

- Mong muốn được làm việc trong một môi trường chuyên nghiệp.
- Mong muốn tìm được chỗ làm ổn định lâu dài
- Có cơ hội thăng tiến cao, thành công trong công việc
- Tích lũy thêm nhiều kinh nghiệm, xử lý công việc hiệu quả nhanh chóng.
- Mong muốn tìm được chỗ làm có mức lương tốt

KỸ NĂNG BẢN THÂN

- Sự hiểu biết và tính ham học hỏi
- Kỹ năng giao tiếp linh hoạt, có khả năng thuyết trình và trình bày
- Có khả năng thích nghi nhanh với môi trường làm việc
- Kỹ năng tổ chức và quản lý công việc hiệu quả
- Có thể chịu được công việc có nhiều áp lực
- Kỹ năng làm việc nhóm cũng như làm việc độc lập.
- Xử lý tình huống nhanh
- Thành thạo tin học văn phòng
- Có tầm nhìn và sự quyết đoán