



陈氏芳草

行政前台员工

Thông tin cá nhân

☎ 0837088980

✉ tranthaoqb24@gmail.com

📍 <https://fb.com/topcv.vn>

📍 越南顺化市福永坊刀津街 79 号

CÁC KỸ NĂNG

解答客户疑问
解答客户的所有疑问，包括投诉和表扬。

跟进付款情况
检查发票，记录账目，核对发票付款方式（转账或现金）。

存档文件和合同
客户信息将被安全存储在纸质文件和电子文件中。

细心、勤奋、谨慎
对工作负责，性格严谨，始终追求尽善尽美，力求做到最好。

接待客户
热情迎接、关心问候，并尽可能妥善接收客户反馈，是首要优先事项。

兴趣爱好

参与社会工作，如公益活动、探索学习、阅读书籍等。

职业目标

作为一名具有良好沟通能力、规划能力和客户服务技能的人，我希望能够成为MY SMILE 牙科美容公司的行政前台员工，为公司树立专业形象、提升客户体验贡献力量。在之前的工作中，我积累了丰富的客户接待经验，并熟悉行政文书管理、服务咨询等相关工作。

工作经验

行政前台员工

08/2022 - 08/2024

越笑美学牙科企业 (VIET SMILE)

- 在牙科前台值班，接听、回复并转接电话，平均每天约30通电话。
- 迎接客户，为客户提供咨询和接待服务，平均每天接待约20位客户。
- 安排日程，整理收入报告，检查客户登记表，以便进行客户关怀和回访。
- 在节假日为公司进行装饰布置，并按照上级要求完成其他任务。

PXU 招生销售兼职员

2023 - 2024

富春大学招生办公室

- 给高中生打电话进行咨询。
- 收集信息并创建档案。
- 录入数据 (DATA)。
- 参与各高中招生活动。
- 交流入学信息，解答疑问。

教育背景

专业：汉语语言

8-2022 - 8-2025

富春大学 (Phu Xuan University)

以优异成绩毕业

荣誉与奖项

2022 乡镇团代表大会杰出志愿者

2023 富春大学“读书日”活动一等奖

证书

2022 办公自动化基础证书

2022 基础英语证书

活动经历

MEC 传媒与活动俱乐部成员

2022 - 2024

MEC

参与学校、镇级社区及 VIET SMILE 牙科企业的公益活动。

