



グエン・ドゥック・ティン

受付・事務サポート

私は活発で、語学力とコミュニケーション能力を強みとしています。カスタマーサービスおよび受付業務の分野において、自身の能力を発揮したいと考えております。常にプロフェッショナルな対応を心がけ、円滑な事務運営のサポートと顧客満足度の向上に貢献してまいります。

また、将来的にはカスタマーサービス分野においてマネジメント職を担い、サービス品質の向上と企業の持続的成長に貢献できる人材を目指しております。

学歴

ドンア大学

日本語学科

GPA 3.2

2023 - 2027

表彰・実績

2023

日本語学科 入学試験 首席

2023 - 2026

優秀学生 (3年連続)

資格

- JLPT N4
- MOS (Excel, Word, PowerPoint)
- TOEIC 650

活動

ダナン・ホイアン観光案内

ボランティア

2024 - 2025

- 日本人観光客に対し、ダナンおよびホイアンの文化・歴史的な観光地を案内
- 日本語および英語でのコミュニケーション支援

職務経験

Butcher Shop

アルバイト

06/2025 - 現在

- 顧客情報の処理およびデータ確認のサポート
- 社内活動およびイベントの運営補助

Yoshino Shoten Ramen

受付

11/2024 - 05/2025

- 来客対応および案内
- 電話・メール対応および正確な情報提供
- 予約管理および事務サポート

0357-101-408

thanhnguyen290405@gmail.com

www.linkedin.com/in/thanh-nguyenduc

ベトナム・ダナン市ハイチャウ区
2/9通り 502/40

スキル

- 多言語コミュニケーション：日本語 (JLPT N4)、英語 (TOEIC 650)
- オフィスソフト：Excel、Word、PowerPoint
- 電話・メールでのビジネスコミュニケーション能力
- 時間管理および業務整理能力
- チームワークおよび報告能力
- 問題発生時の対応力・柔軟性

参考人

氏名：ドアン・ティ・ゴック・アイン

役職：学習アドバイザー

連絡先：
・電話番号：090 5 - 996 - 842
・メール：anhdt.n.knnn@donga.edu.vn

関係：ドンア大学における担当教員兼学習アドバイザー



Nguyễn Đức Thành

NHÂN VIÊN LỄ TÂN / HỖ TRỢ VĂN PHÒNG

Là người năng động, có nền tảng ngôn ngữ và kỹ năng giao tiếp tốt, tôi mong muốn phát huy khả năng trong lĩnh vực dịch vụ khách hàng và lễ tân. Tôi tập trung xây dựng hình ảnh chuyên nghiệp, hỗ trợ hoạt động văn phòng hiệu quả và mang lại trải nghiệm tích cực cho khách hàng. Đồng thời, tôi đang nỗ lực phát triển để đảm nhận vai trò quản lý trong lĩnh vực dịch vụ khách hàng, góp phần nâng cao chất lượng phục vụ và sự phát triển bền vững của doanh nghiệp.

Học vấn

Đại học Đông Á

Ngành Ngôn ngữ Nhật

GPA 3.2

2023 - 2027

Danh hiệu và giải thưởng

2023

Thủ khoa đầu vào ngành Ngôn ngữ Nhật.

2023 - 2026

Đạt danh hiệu sinh viên giỏi 3 năm liên tục.

Chứng chỉ

- JLPT N4
- MOS (Excel, Word, PowerPoint)
- TOEIC 650

Hoạt động

Dẫn người Nhật tham quan Đà Nẵng và Hội An

Tình nguyện viên

- Hướng dẫn khách Nhật tham quan các địa điểm văn hóa, lịch sử tại Đà Nẵng và Hội An.
- Hỗ trợ giao tiếp bằng tiếng Nhật và tiếng Anh.

Kinh nghiệm làm việc

Butcher Shop

Nhân viên bán thời gian

- Hỗ trợ xử lý thông tin khách hàng và xác minh dữ liệu.
- Tham gia phối hợp các hoạt động nội bộ và sự kiện công ty.

Yoshino Shoten Ramen

Lễ tân

- Đón tiếp và hướng dẫn khách đến công ty.
- Trả lời điện thoại, email và cung cấp thông tin chính xác cho khách hàng.
- Sắp xếp lịch hẹn và hỗ trợ các công việc hành chính văn phòng.

0357-101-408

thanhnguyen290405@gmail.com

www.linkedin.com/in/thanh-nguyenduc

502/40 Đường 2/9, Hải Châu, Đà Nẵng.

Kỹ năng

- Giao tiếp đa ngôn ngữ: Tiếng Nhật (JLPT N4), Tiếng Anh (TOEIC 650).
- Tin học văn phòng: Excel, Word, PowerPoint.
- Kỹ năng giao tiếp qua điện thoại và email chuyên nghiệp.
- Quản lý thời gian và tổ chức công việc.
- Làm việc nhóm và báo cáo hiệu quả.
- Có kinh nghiệm ứng biến và xử lý các vấn đề phát sinh

Người tham khảo

Họ tên: Đoàn Thị Ngọc Ánh

Chức danh: Cố vấn học tập

Thông tin liên hệ:

- SĐT: 090 5 - 996 - 842
- Email: anhdtn.knnn@donga.edu.vn

Quan hệ: Giáo viên trực tiếp giảng dạy và là cố vấn học tập tại trường Đại học Đông Á