



**Phạm Thị Hương Trâm**  
**11/11/2002**

### Kỹ năng cá nhân

- Khả năng làm việc nhóm, làm việc độc lập.
- Có khả năng giao tiếp tốt.
- Khả năng quản lý công việc, chịu áp lực công việc cao
- Sử dụng thành thạo các phần mềm văn phòng (Microsoft Word, Excel, PowerPoint).



034.938.6960



Hgtram102@gmail.com



Phạm Văn Đồng, Thành Phố Thủ Đức, Thành Phố Hồ Chí Minh

## • Nhân viên Chăm sóc khách hàng

### HỌC VẤN

- **CỬ NHÂN CHÍNH QUY Y TẾ CÔNG CỘNG/ TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG ( ĐANG CHỜ BẰNG )**  
Tháng 9/2020 - Tháng 8/2024

### Kinh nghiệm

- **Cộng tác viên dự án nhập liệu khối thuốc lá tại trường Đại học Y tế Công Cộng**  
Hà Nội, Tháng 5/ 2021 - Tháng 9 năm 2021  
Tham gia khảo sát và phỏng vấn các đối tượng là người hút thuốc lá trong dự án khi được yêu cầu.
- **Cộng tác viên Chăm sóc khách hàng tại Bệnh viện Đa Khoa Phương Đông**  
Hà Nội, tháng 5/2022 - Tháng 9 năm 2023  
Phân luồng khách hàng vào các phòng khám theo chỉ định trên giấy khám của bác sĩ