



สมัครงานตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่สนับสนุนธุรกิจ ประจำสาขาพัตยา (ศูนย์สำรอง)

ช่องทางการติดต่อ

เบอร์โทรศัพท์ : 096-636-1551

อีเมล : leecharom@gmail.com

นางสาว รomya ตรี ปัญญางาม อายุ 35 ปี

ข้อมูลโดยย่อ สำเร็จการศึกษาด้านศิลปศาสตร์ มีความรู้ ความสามารถในการประสานงานกับบุคลากร มีใจรักในงานบริการ โดยมีประสบการณ์ทำงานที่สถาบันการเงินที่คอยให้คำปรึกษา แนะนำผลิตภัณฑ์แก่ลูกค้าที่มาใช้บริการ รวมทั้งปฏิบัติงานนอกสถานที่เพื่อติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร

เป้าหมายในการทำงาน ต้องการสมัครงานในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนธุรกิจ ที่บริษัท นวกิจประกันภัย จำกัด (มหาชน) เพื่อนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการนำเสนอผลิตภัณฑ์ การติดต่อประสานงานกับบุคลากร หรือหน่วยงานต่างๆ มาใช้ในการทำงาน เพื่อพัฒนาตัวเองและก่อเกิดประโยชน์ให้กับองค์กร

ทักษะความสามารถ

- มีทักษะโปรแกรม Microsoft Office
- มีทักษะในการสื่อสารและนำเสนอข้อมูล ได้อย่างชัดเจน
- มีทักษะในการบริหารจัดการเวลาเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย
- มีวินัยในการทำงานร่วมกับผู้อื่น และพร้อมเรียนรู้โปรแกรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการทำงาน

ประสบการณ์ทำงาน (เจ้าหน้าที่อาวุโสซูเปอร์ไวเซอร์ธุรกิจการขาย บมจ.ธนาคารกรุงไทย)

ธันวาคม ปี 2555 - มกราคม ปี 2560

หน้าที่รับผิดชอบ : ให้บริการรับฝาก-ถอนเงิน เปิดบัญชี และนำเสนอผลิตภัณฑ์เงินฝาก กองทุน ประกันชีวิตทางโทรศัพท์ และลูกค้าที่ Walk-in มาที่สาขา เพื่อตอบสนองตามความต้องการของลูกค้า รวมทั้งติดต่อประสานงานกับบุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

(ธุรกิจส่วนตัว)

สิงหาคม ปี 2563 - ตุลาคม ปี 2566

ประกอบกิจการขายอาหารให้แก่พนักงานที่ห้างสรรพสินค้าเซ็นทรัล และคอยดูแล ควบคุม พนักงานในร้านให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของทางห้างสรรพสินค้า รวมทั้งจัดการสวัสดิการให้กับพนักงานในร้าน

ประวัติการศึกษา (ระดับอุดมศึกษา สำเร็จการศึกษา ปี 2554)

ปริญญาตรี : ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยกรุงเทพ