

NICHAKORN



NICHAKORN.INTER@GMAIL.COM



098-368-6399



ลักษณะงานที่ต้องการ :
งานประจำ (Full Time)

เงินเดือนที่ต้องการ :
35,000 บาท

ประวัติการทำงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวณิชากร น้อยหรั่ง (ณิ)

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

502/735 หมู่บ้าน บ้านไทย ซอยเตชะตุงคะ 1 ถ.เตชะตุงคะ แขวงสีกัน
เขตดอนเมือง กทม. 10120

วันเดือนปีเกิด 27 พฤศจิกายน 2526 อายุ 37 ปี

น้ำหนัก 57 กก. ส่วนสูง 155 ซม. เชื้อชาติ ไทย

สัญชาติ ไทย ศาสนา พุทธ สถานภาพ โสด

ประวัติการศึกษา - เมษายน 2549

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร : จบการศึกษาระดับปริญญาตรี

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

โปรแกรมศิลปกรรม วิชาเอก ออกแบบนิเทศศิลป์ GPA : 3.33

ปัจจุบันทำงานอยู่ที่

โรงพยาบาล บี.แคร์ เมดิคอลเซ็นเตอร์ : ตำแหน่ง Sale Executive

หน้าที่ความรับผิดชอบ : ประสานงานระหว่างโรงพยาบาลและลูกค้ากลุ่มบริษัท

เพื่อแนะนำโปรแกรมรายการส่งเสริมการขายต่างๆ ให้กลับกลุ่มเป้าหมาย

รับทราบ พร้อมนำเสนอราคาตรวจสอบสุขภาพประจำปี จัดตรวจสุขภาพประจำปีทั้ง

ภายในและภายนอกโรงพยาบาล จัดสัมมนา อบรม ความรู้เกี่ยวกับโรคต่างๆ ให้

กลับกลุ่มลูกค้าคู่สัญญา



ประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา

โรงพยาบาล ศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ : 2558-2561

ตำแหน่ง Marketing Communication Support sale

เลขที่ 2 ถนนวิภาวดี แขวงศิริราช เขตบางกอกน้อย กทม. 107000

หน้าที่ความรับผิดชอบ : ติดต่อประสานงานระหว่างลูกค้า และเจ้าหน้าที่ภายในโรงพยาบาลและนอกโรงพยาบาล, ติดต่อกับแผนกต่างๆ ของโรงพยาบาล เพื่อจัดทำเอกสารสารใบเสนอราคาและประสานงาน, จัดหาซัพพลายเออร์สำหรับเตรียมงานและจัดงาน รวมถึงจัดทำงบประมาณในการทำกิจกรรมต่างๆ ของโรงพยาบาล

บริษัท อมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน) : 2553-2558

ตำแหน่ง Co-Producer (เจ้าหน้าที่ประสานงาน)

หน้าที่ความรับผิดชอบ : ติดต่อประสานงานระหว่างลูกค้า และเจ้าหน้าที่ภายในบริษัท, คิดกิจกรรมงบประมาณต่างๆ เพื่อนำเสนอลูกค้า จัดหาศิลปิน ดารา และซัพพลายเออร์ต่างๆ ให้ตรงตามความต้องการแต่ละงาน ดูแลเรื่อง setup รื้อถอน ความเรียบร้อยต่างๆ ทั้งก่อนเริ่มงานและหลังเสร็จสิ้นงาน

สามารถใช้โปรแกรม computer program excel , word , power point , Ai , photoshop ได้เป็นอย่างดี