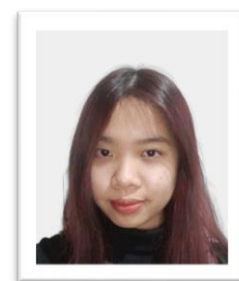


Đặng Thu Hoài

thuhoaideng1802@gmail.com | 0385440150

Portfolio: <https://catherineliliane.github.io/Portfolio-Hoai/>



Vị trí ứng tuyển: Thực tập sinh pháp lý

Mục tiêu công việc

Với nền tảng kiến thức vững chắc về pháp luật và kinh nghiệm thực tế trong việc xử lý các thủ tục pháp lý, rà soát hợp đồng và tuân thủ pháp lý doanh nghiệp, tôi mong muốn được hỗ trợ các luật sư trong việc tư vấn pháp lý, nghiên cứu pháp luật, và quản lý hồ sơ pháp lý. Mục tiêu của tôi là phát triển kỹ năng trong môi trường pháp lý chuyên nghiệp và đóng góp vào sự thành công của công ty.

HỌC VẤN

Trường Đại học Luật Hà Nội

Địa chỉ trường: 87 Đ. Nguyễn Chí Thanh, Láng Thượng, Đống Đa, Hà Nội

Khoa: Luật.

Điểm GPA: 3.25

Năm tốt nghiệp: 2024

Giải thưởng:

- + Giải Nhì theo hình thức thi đồng đội của Chương trình Competition on child-friendly mock trial (do Đại học Luật, EU, UNICEF tổ chức).
- + Giải Khuyến khích Cuộc thi “Sinh viên nghiên cứu khoa học năm 2023” do trường Đại học Luật Hà Nội tổ chức.

Trường Đại học Ngoại thương

Địa chỉ trường: 91 P. Chùa Láng, Láng Thượng, Đống Đa, Hà Nội

Khoa: Tiếng Anh thương mại.

Năm tốt nghiệp: 2027

KINH NGHIỆM

Toà án nhân dân cấp cao tại Hà Nội

Tên vị trí: Thực tập

T9 - T11/2023

- Soạn thảo văn bản hành chính;
- Thực hiện đóng dấu, scan và lưu trữ các văn bản trình ký, ban hành;
- Theo dõi, lưu trữ công văn đi, công văn đến;
- Sắp xếp hồ sơ, đánh dấu bút lục, lưu hồ sơ;

- Kiểm tra, rà soát văn bản trước khi trình ký;
- Hỗ trợ để phát hành văn bản hành chính;
- Hỗ trợ các thủ tục liên quan đến giấy tờ khác.

Công ty cổ phần tập đoàn Phúc Hoàng Nguyên

Tên vị trí: Thực tập

T3 – 5/2024

** Mảng thương mại:*

- Phân loại và thực hiện nghiên cứu thị trường Việt Nam
- Phân loại và thực hiện nghiên cứu thị trường nước ngoài
- Lên kế hoạch mua hàng hoá
- Liên hệ báo giá

** Mảng pháp chế:*

T3 – 9/2024

- Tư vấn, soạn thảo hồ sơ, thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, tái cấu trúc, giải thể;
- Tư vấn, soạn thảo hồ sơ, thực hiện thủ tục đăng ký bản quyền và một số giấy phép kinh doanh của Công ty;
- Tư vấn, soạn thảo hồ sơ pháp lý nội bộ khác của Công ty (bầu Hội đồng quản trị/ Hội đồng thành viên);
- Tư vấn, soạn thảo công văn gửi cơ quan nhà nước và đối tác của công ty;
- Tiếp xúc và làm việc với cơ quan nhà nước và các cơ quan liên quan để thực hiện công việc của Công ty;

Công ty luật TNHH Kinh Bắc

T02 - 9/2024

** Doanh nghiệp:*

- Soạn thảo hồ sơ (đăng ký kinh doanh, chuyển nhượng vốn, mở chi nhánh, đóng địa điểm kinh doanh, giải thể, giảm vốn,...);
- Nghiên cứu, hỗ trợ tư vấn một số vụ việc về đầu tư nước ngoài.
- Thực hiện và phụ trách các công việc liên quan tới khách hàng theo sự phân công của cấp trên;
- Tiếp xúc và làm việc với cơ quan nhà nước và các cơ quan liên quan để thực hiện công việc của Công ty;

** Sở hữu trí tuệ:*

- Soạn thảo hồ sơ đăng ký nhãn hiệu
- Nghiên cứu, tư vấn các vấn đề khác trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ

* *Dịch thuật*

- Dịch song ngữ các tài liệu các tài liệu trong hồ sơ, báo giá, email trả lời khách hàng.

* *Makerting*

- Tìm kiếm và soạn email giới thiệu công ty và báo giá tới các công ty nước ngoài.

HOẠT ĐỘNG NGOẠI KHÓA

Tên tổ chức: NGUỐC

Staff (song ngữ)

T03/2023

- Hỗ trợ về thông tin các tổ chức du học trong sự kiện;
- Hỗ trợ tư vấn viên người nước ngoài;
- Hỗ trợ ban tổ chức và người tham gia sự kiện (nếu cần);
- Điều phối người tham gia đến phòng hội nghị.

Tên tổ chức: CLB Tuổi trẻ sống không hối tiếc

Tình nguyện viên, leader

T9/2022 - T02/2023

Các chương trình tham gia:

- Chương trình Ông Công Ông Táo | cầu Long Biên, Hà Nội;
- Chương trình Sưởi ấm Điện Biên | xã Mường Đun, huyện Tủa Chùa; tỉnh Điện Biên;
- Chương trình Ngày chủ nhật Xanh | Tây Hồ, Hà Nội;
- Hòa nhạc từ thiện: Đại dương xanh |Grand Plaza - 117 Trần Duy Hưng;
- Lễ đầu năm tại chùa | Chùa Sủi, Phú Thị, Gia Lâm

Tên tổ chức: CLB Thanh niên vận động hiến máu Trường Đại học Ngoại ngữ-ĐHQGHN

Tình nguyện viên

T01/2023

- Chương trình Nâng tháng giêng | Viện Huyết học và Truyền máu Trung ương.

Tên tổ chức: Thành đoàn Hà Nội

Sinh viên tham gia hỗ trợ

Tên chương trình: Chương trình giao lưu nghệ thuật trong khuôn khổ Hội nghị Nghệ sĩ trẻ toàn cầu lần thứ 9

KỸ NĂNG & SỞ THÍCH

Kỹ năng cứng:

- + Phân tích và nghiên cứu luật
- + Có khả năng giải quyết vấn đề và tư duy phản biện
- + Có khả năng đọc hiểu văn bản tiếng Anh
- + Có khả năng tổ chức và quản lý thời gian
- + Có khả năng kiểm tra và rà soát hồ sơ với sự chú ý cao về nội dung và hình thức, đảm bảo tính chính xác và đầy đủ
- + Có kỹ năng làm việc độc lập với tinh thần trách nhiệm cao

Kỹ năng mềm:

- + Sử dụng thành thạo tin học và các ứng dụng Microsoft Office
- + Có khả năng giao tiếp

Ngôn ngữ:

- + Tiếng Anh: Trung cấp (B1-B2)
- + Tiếng Pháp: Sơ cấp (A2)
- + Tiếng Trung: Sơ cấp (HSK1,2)

Sở thích:

- + Đọc sách, nghiên cứu kiến thức pháp luật
- + Viết content
- + Edit video
- + Lập trình web bằng HTML/CSS

(English's version)

Dang Thu Hoai

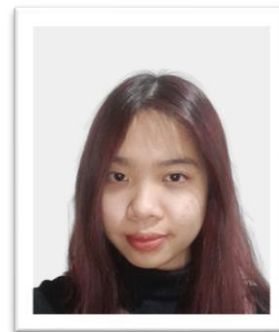
thuhoaideng1802@gmail.com | 0385440150

Portfolio: <https://catherineliliane.github.io/Portfolio-Hoai/>

Position: Legal Intern

Career objective

With a solid foundation in legal knowledge and hands-on experience in handling legal procedures, contract review, and corporate legal compliance, I aim to assist lawyers in providing legal consultancy, conducting legal research, and managing legal documentation. My goal is to develop my skills in a professional legal environment while contributing to the success of the company.



EDUCATION

Hanoi Law University

School address: 87 Nguyen Chi Thanh Street, Lang Thuong, Dong Da, Hanoi

Faculty: Law.

GPA: 3.25

Year of graduation: 2024

Prize:

- + Runner-up in the form of team competition of the Competition on child-friendly mock trial program (organized by University of Law, EU, UNICEF).
- + Consolation prize of the contest "Students for scientific research in 2023" organized by Hanoi Law University.

Foreign Trade University

School address: 91 P. Chua Lang, Lang Thuong, Dong Da, Hanoi

Faculty: Business English.

Year of graduation: 2027

EXPERIENCE

High People's Court in Hanoi

Hanoi

Sept – Nov 2023

Position Name: Intern

- Drafting administrative documents
- Handling document stamping, scanning, and archiving of signed and issued documents
- Tracking and archiving incoming and outgoing correspondence
- Organizing files, indexing documents, and archiving records
- Reviewing and proofreading documents before submission for signatures
- Assisting in the issuance of administrative documents
- Supporting other paperwork-related procedures

Phuc Hoang Nguyen Group Joint Stock Company

Position Name: Intern

March – June 2024

* *Commerce:*

- Classify and conduct market research in Vietnam
- Classify and conduct foreign market research
- Plan the company's purchases

- Contact for quotations

** Corporate legal compliance:*

March –Sept 2024

- Consulting, drafting documents, performing business registration procedures, changing business registration contents, restructuring, dissolution;
- Consulting, drafting documents, performing copyright registration procedures and some business licenses of the Company;
- Consulting, drafting other internal legal documents of the Company (electing the Board of Directors/Board of Members);
- Consulting, drafting official dispatches to state agencies and company partners;
- Contact and work with state agencies and relevant agencies to carry out the Company's work;

Kinh Bac Law Firm

Hanoi

Position Name: Intern

Feb – Sept 2024

*** Business Operations:**

- Drafting documents (business registration, capital transfer, branch opening, business location closing, dissolution, capital reduction, etc.);
- Research and provide consulting support on a number of foreign investment cases.
- Perform and be in charge of customer-related tasks as assigned by superiors;
- Contact and work with state agencies and relevant agencies to carry out the Company's work;

*** Intellectual Property:**

- Drafting trademark registration documents
- Research and consult on other issues in the field of intellectual property

*** Translation:**

- Bilingual translation of documents in files, quotes, and customer response emails

*** Marketing:**

- Researching and Drafting Introduction Emails and Quotations for Foreign Companies

EXTRACURRICULAR ACTIVITIES

Hanoi

Organization Name: NGUOC - LOOK UP

Position Name: Temporary staff (bilingual)

March 2023

- Program: Study abroad workshop

Activities:

- Assit with on-site event setup and teardown;

- Support event operations, including event flow, monitoring the catering/security/cleaning service on the day, and addressing any issues assigned by their line manager;
- Coordinate with volunteers and staffs for smooth event operations.

Name of institution: Hanoi Law University

Hanoi

Position Name: Leader

Sep 2022 – March 2023

- Program: Scientific research student award

Activities:

- Monitoring the design, planning and strategy analysis of research projects
- Responsible for the writing of research reports, papers, presentations, and other programme documents etc.;
- Responsible for research program management and undertake part of the administrative work of re-search division;
- Participate in research conferences and exchange activities;
- Coordinate translations of key programme documents.

Name of institution: Foreign Trade University

Hanoi

Position Name: Leader

Nov 2022 – Feb 2023

- Program: Start-up with Kwai

Activities:

- Develop Start-up project
- Develop an annual plan with the Project Team
- Support visibility and public awareness of the Project's activities by drafting, editing, and preparing communication related products and materials including press release, blog posts, web stories and human-interest stories, which demonstrate the impact of the project.

Organization Name: Youth Club

Hanoi

Position Name: Staff, leader

Sept 2022 – Feb 2023

Participating programs:

- Mr. Cong Ong Apple Program | Long Bien Bridge, Hanoi;
- Dien Bien Heating Program | Muong Dun commune, Tua Pagoda district; Dien Bien province;
- Green Sunday Program | Tay Ho, Hanoi;
- Charity Concert: Blue Ocean |Grand Plaza - 117 Tran Duy Hung;
- New Year's Day at the temple | Effervescent Pagoda, Phu Thi, Gia Lam

Activities:

*** Event Planning and Coordination:**

- Assist in developing and implementing event plans and timelines, including event decoration plan, briefing documents, merchandise arrangement, and volunteer training;
- Assist in creating and distributing event materials such as invitations, programs, and promotional content.

*** On-site Event Support:**

- Assist with on-site event setup and tear down;
- Support event operations, including event flow, monitoring the catering/ security/ cleaning service on the day, and addressing any issues assigned by their line manager;
- Coordinate with volunteers and temporary staff for smooth event operations.

*** Post-Event Activities:**

- Assist with post-event reports and recommendations;
- Participate in post-event debriefs and summarize meeting minutes;
- Collect and analyze feedback from attendees, vendors, and staff;
- Assist with reconciling expenses and tracking the event budget.

Organization Name: Youth Club for blood donation at VNU University of Foreign Languages

Position Name: Volunteer

Jan 2023

January Sunshine Program | National Institute of Hematology and Blood Transfusion.

Activities:

- Call for blood donors;
- On-site Event Support

Organization Name: Hanoi Youth Union.

Position Name: Volunteer

Program: Ninth Global Conference of Young Parliamentarians

SKILLS & HOBBIES

Hard skills:

- + Legal research and analysis
- + Problem solving and critical thinking
- + Comprehensive Legal English
- + Organizational and time management

Soft skills:

- + Proficient in computer and MS Office
- + Communication and interpersonal skill

Competencies and values

- + Professionalism
- + Integrity
- + Teamwork and respect for diversity
- + Ability to work independently with a high sense of responsibility
- + Commitment to continuous learning
- + Planning and organizing
- + Flexibility
- + Genuine commitment towards the principles of the company, which includes solidarity, compassion, reciprocity and self-reliance; and commitment towards job.

Language:

- + English: Intermediate (B2)
- + French: Intermediate (B1)
- + Chinese: Beginner (HSK1,2)

Hobbies:

- + Reading and exploring legal knowledge
- + Edit video
- + Web programming by HTML/CSS