



NGUYỄN QUỐC
CƯỜNG

10/08/2002

quoccuongnguyen1008@gmail.com

16/3 TA12 Q.12 P.Thới An TP.HCM

0969120673

HỌC VẤN

Marketing

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HIẾN (NĂM 3)

KỸ NĂNG

Thiết kế và chỉnh sửa nội dung số: Sử dụng thành thạo Canva, CapCut để thiết kế ấn phẩm truyền thông, chỉnh sửa ảnh và video phục vụ quảng bá thương hiệu.

Kỹ năng viết nội dung: Có khả năng sáng tạo nội dung truyền thông phù hợp từng nền tảng (Facebook, Instagram, TikTok...), định hướng theo chiến dịch marketing.

Thành thạo công cụ văn phòng: Sử dụng tốt Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Google Workspace phục vụ quản lý công việc và báo cáo.

Tổ chức công việc hiệu quả: Kỹ năng quản lý thời gian, phân bổ nhiệm vụ hợp lý, phối hợp tốt trong môi trường làm việc nhóm và đa nhiệm.

NGÔN NGỮ

Tiếng Anh khá

GIỚI THIỆU BẢN THÂN

- Mục tiêu ngắn hạn: Ứng dụng những kiến thức đã học tại trường đại học và từ các dự án thực tế vào công việc, nhằm từng bước phát triển kỹ năng và trở thành một Digital Marketing Specialist vững chuyên môn.
- Mục tiêu dài hạn: Xây dựng mạng lưới quan hệ chuyên nghiệp, tích lũy kinh nghiệm thực chiến trong lĩnh vực Client, Advertising, Media, hướng đến vị trí Digital Marketing Manager. Đồng thời, góp phần xây dựng và triển khai các chiến dịch marketing hiệu quả cho doanh nghiệp.
- Dù là sinh viên mới ra trường, tôi luôn nỗ lực học hỏi, thích nghi nhanh và không ngừng hoàn thiện bản thân để đáp ứng yêu cầu công việc. Tôi luôn giữ vững tinh thần chủ động, cầu tiến và quyết tâm theo đuổi mục tiêu nghề nghiệp đã đề ra.

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

TTS content SEO/Edit video

TNHH ALO GROUP

7/2024 - 12/2025

Mô tả :

- Thực hiện nghiên cứu từ khóa và xây dựng nội dung website tối ưu hóa SEO theo yêu cầu.
- Viết bài, biên tập nội dung, xây dựng kịch bản cho các video quảng bá.
- Tham gia quay, dựng và chỉnh sửa video cho kênh YouTube và các nền tảng mạng xã hội.

TTS event

HỆ THỐNG ĐÀO TẠO MỸ THUẬT ĐA PHƯƠNG

TIỆN ARENA MULTIMEDIA

10/2024 - 12/2025

Mô tả :

- Hỗ trợ lên kế hoạch và triển khai các sự kiện nội bộ và sự kiện truyền thông của công ty.
- Phối hợp với các phòng ban để tổ chức hoạt động branding, workshop, hội thảo,...
- Ghi nhận, đánh giá hiệu quả và lập báo cáo sau sự kiện.

Cửa hàng phó**TNHH GS25****1/2023 - 2/2024****Mô tả:**

- Hỗ trợ quản lý hoạt động vận hành cửa hàng hằng ngày: doanh thu, tồn kho, nhân sự.
- Lập báo cáo tài chính cửa hàng, hỗ trợ kiểm kê định kỳ, đảm bảo tính chính xác số liệu.
- Triển khai các chương trình khuyến mãi và chiến dịch tiếp thị tại điểm bán.
- Tư vấn và chăm sóc khách hàng, xử lý các phản hồi từ khách một cách chuyên nghiệp.

Nhân viên sale**TẬP ĐOÀN TÀI CHÍNH SHINHAN****7/2022 - 10/2023****Mô tả:**

- Tìm kiếm và tư vấn sản phẩm tài chính (thẻ tín dụng, vay tiêu dùng) cho khách hàng tiềm năng qua điện thoại.
- Chăm sóc khách hàng sau bán, giải đáp thắc mắc và hỗ trợ trong quá trình sử dụng dịch vụ.
- Cập nhật thông tin thị trường, báo cáo hiệu suất kinh doanh định kỳ.