

# NGUYỄN TỔ LINH

## MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

Là một sinh viên mới tốt nghiệp, em luôn sẵn sàng học hỏi, tiếp thu kinh nghiệm mới và mong muốn được phát triển các kỹ năng mềm, kỹ năng chuyên môn trong môi trường làm việc thực tế. Với nền tảng kiến thức được học và làm việc, em mong muốn tìm kiếm cơ hội làm việc tại một môi trường chuyên nghiệp, nơi em có thể đóng góp và phát triển lâu dài trong lĩnh vực. Vì vậy, em rất mong được làm việc trong một công ty có môi trường năng động và sáng tạo, nơi em có thể áp dụng kiến thức, kỹ năng của mình để trở thành một nhân viên chuyên nghiệp để đóng góp vào sự phát triển chung và mang lại giá trị cho công ty.



## THÔNG TIN LIÊN HỆ

linhnguyen15082001@gmail.com  
0707134195  
Quận 7, TP Hồ Chí Minh

## HỌC VẤN

**Đại học Tôn Đức Thắng |**  
**T9/2019 - T9/2024**

- Chuyên ngành: Tài chính - Ngân hàng

## CÁC CHỨNG CHỈ

- Chứng chỉ Microsoft Office Specialist 2016 Word, Excel, Power Point
- APTIS GENERAL

## KỸ NĂNG

- Sử dụng thành thạo các công cụ Microsoft Office: Word, Excel, Power Point
- Có khả năng giao tiếp bằng Tiếng Anh
- Nhanh nhẹn, trung thực trong công việc
- Khả năng giao tiếp và truyền đạt
- Kỹ năng làm việc nhóm tốt và quản lý thời gian hợp lý

## KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

**Cộng tác viên dịch vụ khách hàng, Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Việt Nam (BIDV)**

Tháng 8/2024 - Tháng 11/2024

- Phối hợp với các phòng ban tiếp nhận hồ sơ dịch vụ thanh toán chuyển tiền quốc tế.
- Thông báo và hướng dẫn khách hàng hoàn thiện các thủ tục giấy tờ, hồ sơ cần thiết.
- Tư vấn khách hàng sử dụng các sản phẩm của ngân hàng: Tín dụng, Bảo hiểm, Gói vay, Tài khoản tiết kiệm, Ngân hàng điện tử.
- Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu và phân công của Quản lý.

*Kỹ năng và kinh nghiệm đạt được: Hiểu nhu cầu của khách hàng và hướng dẫn khách hàng sử dụng các dịch vụ/sản phẩm phù hợp, giúp ngân hàng tăng doanh thu và sự hài lòng của khách hàng. Học được khả năng sắp xếp công việc, thích nghi nhanh với công việc. Nâng cao tính chú ý đến chi tiết và nâng cao năng suất làm việc, phát triển tính năng động, sáng tạo và trung thực. Hoàn thành hiệu quả các công việc được giao.*

**TTS phòng Khách hàng Cá nhân, Ngân hàng Thương mại Cổ phần Tiên Phong (TPBank)**

Tháng 8/2023 - Tháng 12/2023

- Hỗ trợ khách hàng trong việc mở tài khoản thanh toán, tài khoản tiết kiệm và thẻ tín dụng/thẻ ghi nợ.
- Kiểm tra rà soát, đảm bảo hồ sơ của khách hàng được chính xác.
- Được các anh chị hướng dẫn cho gặp khách hàng trực tiếp học hỏi cách tư vấn khách hàng.
- Scan, in và photo các hồ sơ theo yêu cầu của các anh chị hướng dẫn.

*Kỹ năng và kinh nghiệm đạt được: Hiểu về các sản phẩm tài chính và dịch vụ được cung cấp bởi ngân hàng; Hoàn thành KPI mà ngân hàng đề ra; Có kinh nghiệm trong nghiệp vụ văn phòng; Cải thiện khả năng giao tiếp và khả năng chịu áp lực công việc.*