



HOÀNG NGỌC GIA HÂN

MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

- **Mục tiêu ngắn hạn :** Học hỏi và áp dụng kiến thức đã học vào thực tiễn công việc, đặc biệt là trong lĩnh vực du lịch lữ hành. Rèn luyện kỹ năng giao tiếp, làm việc nhóm và giải quyết vấn đề trong môi trường làm việc chuyên nghiệp
- **Mục tiêu dài hạn :** trở thành một nhà điều hành tour chuyên nghiệp đóng góp vào việc nâng cao chất lượng dịch vụ khách hàng và xây dựng một môi trường làm việc chuyên nghiệp, năng động

KINH NGHIỆM

Thực tập sinh Sale Tour tại Công ty du lịch Vietnamtourist

- Tư vấn và hỗ trợ bán tour nội địa/quốc tế cho khách lẻ & khách đoàn
- Nhập liệu, cập nhật lịch trình – giá tour trên hệ thống
- Hỗ trợ chăm sóc khách hàng trước – trong – sau tour
- Phối hợp làm nội dung fanpage, website quảng bá tour

Ban tổ chức sự kiện ứng dụng du lịch thông minh tại Đại Học Cần Thơ

- Thiết kế poster, khung bìa, backdrop sự kiện
- Viết kịch bản, biên tập
- Tổng hợp dữ liệu, viết báo cáo
- Hỗ trợ phía sau sân khấu

Thực tập sinh F&B tại Khách sạn Liberty Central Việt Nam

- Hỗ trợ phục vụ tại nhà hàng buffet, tiệc hội nghị và quầy bar theo tiêu chuẩn 4-5 sao.
- Set up bàn ăn, dụng cụ, thực đơn theo layout quy định từng buổi (breakfast/lunch/dinner/event).
- Tiếp nhận và ghi nhận yêu cầu của khách hàng bằng tiếng Việt và tiếng Anh cơ bản.

THÀNH TỰU

- Đạt thành tích top 8 cuộc thi ảnh “ Click & go ” trong sự kiện dự án thiện nguyện “ Vì em ” của khoa du lịch
- Top 25 của cuộc thi “ Đại sứ du lịch ” do đoàn khoa du lịch và dịch vụ hàng không tổ chức
- Thường xuyên tham gia hoạt động ngoại khóa và ý nghĩa với xã hội và cộng đồng như hiến máu thiện nguyện

THÔNG TIN LIÊN HỆ

☎ 0333797172

✉ hoangngocgiahan1422@gmail.com

📍 102/38G Trần Quang Khải ,
phường Tân Định , quận 1 ,
TP.HCM

GIÁO DỤC

2022- nay

HỌC VIỆN HÀNG KHÔNG VIỆT NAM

Sinh viên năm 4 của Học Viện Hàng Không Việt Nam Chuyên ngành Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành Khoa Du lịch và dịch vụ hàng không

KỸ NĂNG

- Microsoft Office
- Khả năng giao tiếp
- Quản lý thời gian
- Phục vụ khách hàng
- Giải quyết các vấn đề
- Tiếp nhận, xử lý các khó khăn
- Giao tiếp với người nước ngoài

CHỨNG CHỈ

TOEIC 535

- Listening : 305/495
- Reading : 230/495

Chứng chỉ tin học văn phòng cơ bản