Trương Ngọc Minh Anh

THỰC TẬP SINH CONTENT ONLINE

Mục tiêu của em với công việc này là

- Học hỏi và phát triển kỹ năng viết nội dung online.
- · Làm quen với các nền tảng và công cụ hỗ trợ sáng tạo nội dung.
- Đóng góp vào việc xây dựng nội dung hiệu quả, phù hợp với chiến lược của doanh nghiệp.



KINH NGHIỆM LÀM VIỆC



T7/2022 - T12/2023

Trung tâm ngoại ngữ Skybee và Sunflower

Trợ giảng - chăm sóc khách hàng (phụ huynh)

Trợ giảng

- Chuẩn bị tài liệu giảng dạy và hỗ trợ giảng viên trong quá trình lên lớp.
- Hướng dẫn học sinh làm bài tập, giải đáp các thắc mắc liên quan đến bài học.
- Quản lý lớp học, đảm bảo học sinh tham gia đầy đủ và đúng giờ.
- Hỗ trợ chấm bài và đưa ra nhận xét để cải thiện kết quả học tập.
- Tham gia tổ chức các buổi thảo luận, hội thảo hoặc sự kiện
- Hổ trợ trả bé cho phụ huynh
- Dọn dẹp khi ra về

Chăm sóc khách hàng

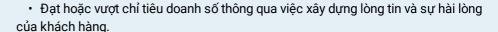
- Tư vấn và hỗ trợ phụ huynh, học sinh về chương trình học, khóa học, và chính sách tuyển sinh.
- Giải đáp thắc mắc về học phí, thời khóa biểu, và các hoạt động của trung tâm
- Theo dõi và cập nhật tiến độ học tập của học sinh, báo cáo định kỳ cho phụ huynh.
- Xử lý các khiếu nại hoặc vấn đề phát sinh, đảm bảo phụ huynh và học sinh hài lòng.



Công ty TNHH DV Tư vấn Nam Long Sg

Nhân viên Sale

- Tìm kiếm và tư vấn khách hàng về nhu cầu thuê người lao động
- Cung cấp thông tin chi tiết về chương trình tuyển dụng, quy trình làm việc, và quyền lợi người lao động và khách hàng
- Thuyết phục khách hàng lựa chọn các gói dịch vụ hỗ trợ phù hợp với mục tiêu nghề nghiệp.
- Hỗ trợ khách hàng chuẩn bị hồ sơ, phỏng vấn, và giải đáp thắc mắc liên quan đến người lao động.
- Duy trì mối quan hệ với khách hàng, cập nhật thông tin về các cơ hội mới.





HOC VẤN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BẠC LIỀU

NGÔN NGỮ ANH

2020 - 2024

- · Tốt nghiệp Trung Bình
- · Thành viên CLB Tiếng Anh
- · Th ành viên CLB Một Tấm Lòng
- · Thành Viên CLB Du Lịch
- · Bí Thư năm Nhất
- Tham gia hội thao trường đạt giải nhì

Nhóm kỹ năng

Kỹ năng chuyên môn

- Kỹ năng viết và biên tập nội dung.
- T ư vấn và chăm sóc khách hàng.
- Quản lý thời gian và tổ chức công việc.
- Sử dụng thành thạo các công cụ văn phòng (Word, Excel, PowerPoint).

Kỹ năng mềm

- Kỹ năng giao tiếp và thuyết phục.
 - Làm việc nhóm hiệu quả.
 - · Giải quyết vấn đề linh hoạt.
- Khả năng học hỏi và thích nghi nhanh.
 - Chịu áp lực cao trong công việc.

CHỨNG CHỈ

2021

Chứng chỉ quốc phòng và an ninh

2024

Chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản



HOẠT ĐỘNG



2020 - 2024

Trường Đại Học Bạc Liêu

Sinh viên

Tham gia clb du lịch, tiếng anh

Bí thư lớp 2 học kì

Tham gia các hoạt động hỗ trợ người khuyết tật, khó khăn

Tham gia hoạt động trường

Tham gia hội thao trường

Nhặt rác xung quan thành phố cùng với đoàn trường



T12/2023 - T12/2023

Trường Đại học Bạc Liêu

Sinh viên

- Tham quan thực tế các tình : Vũng tàu, Đà lạt, Phan thiết, Nha trang, Bình Định, Huế, Đà nẵng
- · Viết báo cáo