



NGUYỄN TRẦN MINH HÀ

THỰC TẬP SINH PHÁP LÝ

MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

Ngắn hạn: Tìm kiếm cơ hội thực tập để tiếp cận thực tiễn pháp lý, rèn luyện kỹ năng chuyên môn và áp dụng kiến thức đã học.

Dài hạn: Lấy được Chứng chỉ hành nghề Luật sư trong 3-4 năm tới sau tốt nghiệp. Trở thành chuyên viên pháp chế, hỗ trợ hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp.

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

CỘNG TÁC VIÊN TUYỂN DỤNG // 01/2022 - 02/2025

CÔNG TY TNHH ĐẦU TƯ CÔNG NGHỆ VÀ DỊCH VỤ SCONNECT VIỆT NAM

- Tham gia tìm kiếm, sàng lọc hồ sơ ứng viên phù hợp với tiêu chí tuyển dụng.
- Nhận và xử lý **hơn 100 CV** mỗi tháng, quản lý thông tin ứng viên trên hệ thống quản lý nhân sự.
- Đạt tỷ lệ CV được duyệt **70%** sau vòng sàng lọc, được đánh giá là cộng tác viên tích cực và tham gia nhóm đối tác nhân sự riêng của công ty.

HỌC VẤN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT TP. HỒ CHÍ MINH // 2021 - 2025

CHUYÊN NGÀNH LUẬT - CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CHẤT LƯỢNG CAO

- Đồng tác giả đề tài "Bảo hộ Nhãn hiệu Chuyển động theo pháp luật nước ngoài và kinh nghiệm cho Việt Nam".
- Giải Ba chuyên ngành pháp luật Dân sự - Nghiên cứu khoa học sinh viên lần thứ XXVIII.

HOẠT ĐỘNG

CỘNG TÁC VIÊN - THÀNH VIÊN TÍCH CỰC // 9/2021 - 10/2024

BAN HỖ TRỢ HSV ĐẠI HỌC LUẬT TP. HCM

Một số hoạt động nổi bật:

HỖ TRỢ TƯ VẤN TRỢ

- Hỗ trợ sinh viên nắm rõ quyền lợi của mình khi thuê trọ.
- Tìm hiểu và chọn lọc thông tin các phòng trọ, nhu cầu ở ghép của sinh viên.

ULAW CAREER DAY

- Viết kịch bản, xây dựng nội dung theo chủ đề pháp luật và nghề nghiệp.
- Tìm thông tin và liên hệ các nhà tài trợ tiềm năng.
- Giúp sinh viên liên hệ với các nhà tuyển dụng.

ULAW START UP

- Tham gia tìm hiểu về quy định pháp luật liên quan đến khởi nghiệp và kinh doanh.
- Tiếp nhận thông tin, hướng dẫn các sinh viên tham gia cuộc thi.

TÌNH NGUYỆN VIÊN // 8/2018 - 5/2021

FIREFLIES VOLUNTEERS GROUP

BAN HẬU CẦN

- Tham gia các hoạt động thường niên.
- Dự trữ kinh phí, mua sắm nguyên vật liệu.

THÔNG TIN CÁ NHÂN

✉ nguyentranminhha2203@gmail.com

☎ 0329914817

📍 Quận 4, Thành phố Hồ Chí Minh

CÁC KỸ NĂNG

KỸ NĂNG CỨNG

- Tra cứu, tổng hợp và phân tích thông tin từ các tài liệu pháp lý.
- Tư duy pháp lý tốt, lập luận, đánh giá vấn đề logic.
- Soạn thảo hợp đồng, đơn từ theo mẫu.
- Ứng dụng AI vào công việc.

KỸ NĂNG MỀM

- Quản lý thời gian hợp lý, linh hoạt xử lý nhiều đầu việc.
- Làm việc độc lập và phối hợp nhóm tốt.
- Khả năng giao tiếp tốt và thuyết trình trong công việc.

TIN HỌC VĂN PHÒNG

Thành thạo Word, Powerpoint, Canva. Biết sử dụng Excel cơ bản.

NGOẠI NGỮ

Đọc hiểu tiếng Anh cơ bản tốt. Đọc hiểu tiếng Anh pháp lý khá.

CHỨNG CHỈ

2023

Chứng chỉ Tin học - Microsoft Office Specialist (MOS) WORD 2016

2024

Chứng chỉ tiếng Anh - TOEIC 780