

NGUYỄN ĐẮC PHƯƠNG LAM

NHÂN VIÊN GIÁM SÁT HÀNH CHÍNH

LIÊN HỆ



22/08/2000



lamnguyen22082000@gmail.com



Nguyễn Kiệm, p.3, Gò Vấp, TP.HCM



0764600492

GIỚI THIỆU

Tôi là cử nhân ngành Quản trị văn phòng có kinh nghiệm thực tập và làm việc trong lĩnh vực Hành chính - Nhân sự và ngành Dịch vụ. Với khả năng tổ chức, quản lý hồ sơ và giao tiếp hiệu quả, tôi mong muốn ứng tuyển vào vị trí Giám sát hành chính. Tôi hy vọng được đóng góp vào sự phát triển hiệu quả của tổ chức, thực hiện tốt các công tác nghiệp vụ hành chính và mang lại nhiều lợi ích về nguồn nhân lực cho doanh nghiệp.

HỌC VẤN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SÀI GÒN

10/2018 - 09/2023

Quản trị Văn phòng

Điểm trung bình: 2.73/4 (7.27/10)

Hạng tốt nghiệp: Khá

CHỨNG CHỈ

CHUYÊN VIÊN LAO ĐỘNG TIỀN LƯƠNG (19/07/2024)

Học tại Viện Phát triển Nguồn nhân lực và Kinh doanh (HUREDIN)
Xếp loại: Giỏi

TOEIC (14/08/2023)

Toeic (Listening and Reading)
Total Score: 525

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

UNIQLO VIỆT NAM

10/2024 - 02/2025

Nhân viên bán hàng

- Hỗ trợ khách hàng trong quá trình mua sắm: tư vấn sản phẩm, tìm size, hỗ trợ lên lai quần, ...
- Thực hiện thanh toán và hỗ trợ đổi sản phẩm theo quy trình của cửa hàng.
- Thống kê, cập nhật, báo cáo tình hình kinh doanh và dữ liệu hàng hóa định kỳ.
- Theo dõi tình trạng sản phẩm trên sàn bán hàng, sắp xếp và trưng bày hàng hóa đúng chuẩn quy định về hình ảnh và nhận diện thương hiệu.
- Giữ gìn vệ sinh, sắp xếp khu vực làm việc gọn gàng, đảm bảo môi trường mua sắm chuyên nghiệp.

CỬA HÀNG TIỆN LỢI GS25

12/2022 - 04/2023

Nhân viên Full-time

- Phục vụ và tư vấn sản phẩm cho khách hàng trong quá trình mua sắm.
- Sắp xếp, trưng bày và bảo quản hàng hóa theo đúng tiêu chuẩn vệ sinh an toàn thực phẩm và quy định của công ty.
- Đảm bảo cửa hàng sạch sẽ, ngăn nắp và duy trì hình ảnh chuyên nghiệp.
- Hỗ trợ kiểm kê, bổ sung hàng hóa và phối hợp cùng đồng nghiệp để vận hành cửa hàng hiệu quả.

Nhân sự

Có kinh nghiệm thực tế trong tuyển dụng, sàng lọc hồ sơ, phỏng vấn ứng viên.

Chăm Sóc Khách Hàng

Lắng nghe, tư vấn, giải đáp thắc mắc và hỗ trợ khách hàng đạt hiệu quả cao.

Thuyết Trình

Thuyết trình và trình bày tốt các đề tài trong học tập và trong các buổi họp.

Làm Việc Nhóm

Phối hợp hiệu quả với các thành viên trong tập thể lớp và các bộ phận khác trong công ty.

Hòa đồng

Giao tiếp thân thiện, dễ tạo thiện cảm trong môi trường học tập và làm việc.

CÔNG TY CỔ PHẦN THẾ GIỚI DI ĐỘNG

05/2022 - 10/2022

Cộng tác viên Thương hiệu tuyển dụng

- Giải đáp thắc mắc của ứng viên tại các trang tuyển dụng của Công ty.
 - Tư vấn công việc phù hợp cho ứng viên.
 - Hướng dẫn ứng viên cách thức ứng tuyển hồ sơ tại website việc làm.
 - Chuyển thông tin của ứng viên/nhân viên đến chuyên viên tuyển dụng/phòng nhân sự để được hỗ trợ giải quyết vấn đề.
- * Phản hồi trung bình từ 50~60 khách hàng/ ca làm (4 tiếng), ~1.527 tin nhắn/ tháng
- * Phản hồi và duyệt trung bình 3.047 comment/ tháng.

CÔNG TY CỔ PHẦN THẾ GIỚI DI ĐỘNG

04/2022 - 05/2022

Thực tập sinh nhân sự (Tuyển dụng)

- Gọi điện thoại mời phỏng vấn ứng viên (trung bình 70 ứng viên/danh sách mời phỏng vấn).
- Hỗ trợ ứng viên nộp hồ sơ lên website tuyển dụng.
- Kiểm tra và duyệt (đủ/thiếu) hồ sơ giấy/hồ sơ online nhân viên chuẩn bị nhận việc (trung bình 30 bộ hồ sơ/tháng).
- Điều phối ứng viên ở buổi phỏng vấn và lớp học nghiệp vụ (trung bình 30 ứng viên/ ngày).
- Đăng tin, share bài tuyển dụng tại các nhóm việc làm (trung bình 20 bài/ ngày).
- Hỗ trợ quay clip truyền thông nội bộ.

CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ TƯ VẤN NGHIỆP VỤ VĂN PHÒNG LƯU TRỮ HOÀNG PHÁT

04/2021 - 05/2021

Thực tập sinh Hành chính

Tham gia công tác chỉnh lý khối tài liệu kế toán, các văn bản hành chính, hồ sơ trong nghiệp vụ lưu trữ.

- Phân loại tài liệu hồ sơ để thực hiện bước đánh số.
- Hoàn thành việc đánh số tờ cho trung bình 14 cuốn tài liệu (~14.000 trang)/ngày để đưa đến phòng scan tài liệu.
- Lập danh mục hồ sơ theo năm và theo loại tài liệu.

THE PIZZA COMPANY

07/2020 - 03/2021

CSR (Customer Service Representative)

- Tiếp nhận và xử lý đơn hàng, đảm bảo quy trình phục vụ diễn ra nhanh chóng và chính xác.
- Tư vấn sản phẩm, giải đáp thắc mắc và hỗ trợ khách hàng trong quá trình đặt món, thanh toán.
- Phối hợp với các bộ phận trong cửa hàng để đảm bảo trải nghiệm khách hàng tốt nhất.
- Rèn luyện kỹ năng giao tiếp, xử lý tình huống và làm việc nhóm trong môi trường dịch vụ chuyên nghiệp.