



# HOÀNG VŨ THANH THƯ

Nhân viên Marketing

01/12/2000

0889 799 750

hvt Thanhthu0112@gmail.com

Tân Túc, Bình Chánh, Tp.HCM

## GIỚI THIỆU

Xin chào, tôi là Thư, một cô gái hướng ngoại đam mê với lĩnh vực Marketing và đặc biệt yêu thích việc sáng tạo. Tuy chưa có kinh nghiệm nhiều với đúng chuyên ngành nhưng tôi mong muốn có một công việc phù hợp với sự đam mê của bản thân cũng sẽ được học hỏi để tích góp được nhiều kinh nghiệm hơn. Điểm mạnh của tôi là học hỏi nhanh, chịu được áp lực, giải quyết vấn đề hiệu quả và phối hợp tốt với đội nhóm.

## MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

Là một người đam mê lĩnh vực Marketing, tôi mong muốn được học hỏi và phát triển kỹ năng thực tế trong môi trường chuyên nghiệp. Mục tiêu trước mắt của tôi là tích lũy kinh nghiệm qua các dự án Content và truyền thông đa kênh. Trong tương lai, tôi hy vọng sẽ trở thành một chuyên viên Marketing có tư duy chiến lược, đóng góp tích cực vào sự phát triển thương hiệu của công ty.

## TRÌNH ĐỘ HỌC VẤN

### Trường Đại học Kinh tế – Tài Chính Thành phố Hồ Chí Minh

Thời gian 08/2018 - 08/2022

GPA 6.84 (Khá)

## KỸ NĂNG

- Tin học văn phòng: Word, Excel, PowerPoint,...
- Thiết kế: Canva, Edit video (Capcut), Edit hình ảnh
- Tiếng Anh cơ bản
- Giao tiếp, đàm phán
- Xử lý tình huống

## KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

### Công ty Bảo hiểm BSH Miền Nam

Thời gian: 02/2022 - 11/2022

Vị trí: Sale Admin ( Kinh Doanh / Hỗ trợ Khách hàng )

- Soạn thảo và theo dõi hợp đồng bảo hiểm
- Nhập liệu thông tin khách hàng, hợp đồng, doanh số lên hệ thống nội bộ
- Phối hợp với bộ phận thẩm định và phát hành hợp đồng để đảm bảo tiến độ xử lý hồ sơ nhanh chóng, chính xác.
- Theo dõi doanh số cá nhân, tổng hợp báo cáo định kỳ (tuần/tháng/quý)
- Nhắc nhở, theo dõi việc đóng phí định kỳ của khách hàng
- Tiếp nhận và xử lý các khiếu nại

### Công ty TNHH FTT Vina

Thời gian: 03/2023 - 08/2023

Vị trí: Merchandiser ( Kinh doanh / Xuất khẩu / Sản xuất )

- Làm việc trực tiếp với khách hàng đặt hàng để nhận thông tin về mẫu mã, chất liệu, thông số kỹ thuật và tiến độ giao hàng.
- Phối hợp với bộ phận thiết kế, sản xuất, mua hàng, QA/QC để đảm bảo mẫu, nguyên phụ liệu và sản phẩm đúng yêu cầu.
- Kiểm soát lịch giao hàng
- Cập nhật thường xuyên tình trạng đơn hàng cho khách hàng và cấp quản lý, xử lý phát sinh nếu có.
- Soạn thảo báo giá, lập đơn hàng và quản lý hồ sơ đơn hàng từ lúc nhận đến khi giao.
- Hỗ trợ kiểm tra mẫu, gửi mẫu và xử lý các thay đổi (nếu có) trong quá trình sản xuất.

### Công ty TNHH DV-BV An Ninh Miền Đông Group

Thời gian: 03/2024 - 11/2024

Vị trí: Lễ tân - Sale Admin (Hành chính / Văn phòng)

- Tiếp đón khách đến làm việc tại công ty
- Trả lời điện thoại tổng đài
- Tiếp nhận – xử lý công văn, thư tín, bưu phẩm
- Hỗ trợ soạn thảo, in ấn hồ sơ hành chính
- Soạn thảo và theo dõi hợp đồng
- Tiếp nhận và xử lý các khiếu nại