



NGUYEN VU HUONG GIANG

Food Service Category Staff

CONTACT

- 📞 0971645370
- ✉️ huonggiang261823@gmail.com
- 📍 St. Hoang Hoa Tham, Binh Loi Trung Ward
- 📅 18/03/2003

SOFT SKILLS

- Strong communication skills
- Effective time management
- Team collaboration
- Ability to leverage AI tools for work efficiency
- Experience in organizing internal events

HARD SKILLS



SHORT COURSES

- Completed Content Marketing course – MSTs Academy
- Completed Basic Canva Design course – MSTs Academy
- Completed The Power of Social Media course – MSTs Academy

OBJECTIVE

With the knowledge accumulated during my studies and internship experiences, I aspire to begin my career in a dynamic environment where I can leverage my abilities, acquire new professional skills, and dedicate myself fully. My long-term goal is to grow, commit, and accompany the company in achieving shared objectives.

EDUCATION

- 2021 ○ **Ho Chi Minh University of Natural Resources and Environment**
2025 *Business administration*
 - Graduated with excellent

PERSONAL PROJECTS

- 2023 ○ **Founder and Operator of “Tiệm Len Rất Ốn”**
2025
 - Founder and Operator: Established and managed the Facebook page “Tiệm Len Rất Ốn,” providing handmade crochet products.
 - Customer and Product Management: Built a stable customer base both domestically and internationally; researched and designed new models aligned with trends and customer preferences.
 - Production, Procurement and Material Management: Planned production, forecasted and purchased raw materials, calculated product costs, ensuring efficiency and quality.
 - Human Resources and Quality Control: Collaborated with and supervised crochet artisans; inspected products before delivery to guarantee standards.
- 8/2025. NAY ○ **TikTok Channel “Giang Tập Lớn”**
 - Founder and Operator: Created and managed personal TikTok channel “Giang Tập Lớn,” sharing crochet tutorials, handmade crafts, personal life, and study motivation.
 - Content Production: Developed ideas, filmed, edited videos, and engaged with viewers.
 - Channel Performance: Attracted 60+ followers, gained over 3,000 likes, with the most viewed video reaching 34,000 views.
 - Skill Development: Enhanced creativity in content creation, video production, communication, and social media engagement.

CERTIFICATIONS

- MOS
- B2 Driver's License

SOCIAL ACTIVITIES

- Member of volunteer group "Từ Tâm"
- Participated in "Green Summer" campaign
- Joined "Mid-Autumn Festival of Love" program in Tien Giang

ACHIEVEMENTS

- Scholarship, Semester 1 (2021–2022)
- Scholarship, Semesters 1 & 2 (2022–2023)
- Scholarship, Semesters 1 & 2 (2023–2024)
- Scholarship, Semesters 1 & 2 (2024–2025)

PORTFOLIO



PROFESSIONAL EXPERIENCE

8/2025
PRESENT

NESTLE VIỆT NAM

HR Scan Collaborator

- Digitization of HR Data: Converted and managed 500+ employee records from paper to digital system.
- Confidentiality & Accuracy: Ensured data security and synchronization across HR platforms.
- Data Review: Conducted periodic checks and updates of employee information.
- HR Operations Support: Assisted in handling personnel files according to company standards.

11/2024
4/2025

LOTUS FOOD AND PROCESSING JOINT STOCK COMPANY

HR & Admin Intern

- Payroll Processing: Supported salary calculation for 200+ workers with 100% accuracy and timeliness.
- Meal Management: Recorded, monitored, and distributed lunch portions according to standards.
- Procurement Coordination: Worked with purchasing team to ensure fresh and quality food supply.
- Corporate Culture: Organized internal events (Ao Dai Week, Women's Day) to strengthen employee engagement.

Warehouse Intern

- Inventory Control: Verified import-export records against accounting books.
- Stock Auditing: Assisted in periodic and ad-hoc warehouse checks.
- Quality Assurance: Coordinated with QA to inspect incoming goods.

6/2024
9/2024

FPT LONG CHAU PHARMA JOINT STOCK COMPANY

Talent Acquisition Intern

- Recruitment Communication: Managed messages and comments on Fanpage and TikTok.
- Candidate Support: Responded to inquiries via hotline regarding positions and recruitment process.
- Recruitment Assistance: Screened CVs and scheduled interviews to shorten hiring cycle.

9/2023
10/2023

DISTRICT 1 PEOPLE'S COMMITTEE

Natural Resources and Environmental Department Intern

- Document Drafting: Prepared 50+ administrative documents with accuracy and compliance.
- Enterprise Data Management: Updated information of 100+ registered enterprises.
- Licensing Support: Surveyed 20 business facilities and completed licensing documents.



NGUYỄN VŨ HƯƠNG GIANG

Nhân Viên Ngành Hàng Thức Ăn Nhanh

THÔNG TIN CÁ NHÂN

0971645370

huonggiang261823@gmail.com

Hoàng Hoa Thám, P.Bình Lợi Trung

18/03/2003

KỸ NĂNG

- Kỹ năng giao tiếp
- Kỹ năng quản lý thời gian
- Kỹ năng làm việc nhóm
- Kỹ năng ứng dụng AI hỗ trợ công việc
- Kỹ năng tổ chức sự kiện nội bộ

KỸ NĂNG VĂN PHÒNG

- Tin học văn phòng



- Thiết kế



KHÓA HỌC NGẮN HẠN

- Content Marketing tại MSTs Academy
- Thiết kế Canva cơ bản tại MSTs Academy
- Sức mạnh của truyền thông mạng xã hội tại MSTs Academy

MỤC TIÊU

Với kiến thức đã tích lũy trong quá trình học tập và trải nghiệm thực tập, tôi mong muốn được bắt đầu sự nghiệp tại môi trường năng động, nơi có thể phát huy khả năng, học hỏi thêm kỹ năng chuyên môn và cống hiến hết mình. Tôi hướng đến mục tiêu phát triển lâu dài, gắn bó và đồng hành cùng công ty trong việc đạt được các mục tiêu chung.

HỌC VẤN

Đại học Tài nguyên và Môi trường TP.HCM

Quản trị kinh doanh

- Tốt nghiệp loại xuất sắc
- Top 7 sinh viên có điểm trung bình cao của trường (GPA 3.7/4.0)

DỰ ÁN CÁ NHÂN

Tiệm Len Rất Ốn

- Sáng lập và điều hành: Khởi tạo và quản lý trang Facebook "Tiệm Len Rất Ốn", cung cấp các sản phẩm handmade từ len.
- Quản lý khách hàng và sản phẩm: Xây dựng tệp khách hàng ổn định trong và ngoài nước; tìm kiếm, thiết kế mẫu mới bắt kịp xu hướng và thị hiếu khách hàng.
- Quản lý sản xuất, mua sắm và nguyên vật liệu: Lên kế hoạch sản xuất, dự trù và mua nguyên vật liệu, tính toán giá thành, đảm bảo hiệu quả và chất lượng sản phẩm.
- Quản lý nhân sự và chất lượng: Hợp tác, giám sát thợ móc len; kiểm tra sản phẩm trước khi giao hàng.

8/2025.
NAY

Kênh TikTok Giang Tập Lớn

- Thành lập và điều hành: Tạo kênh TikTok cá nhân "Giang Tập Lớn" chia sẻ về móc len, hướng dẫn handmade, cuộc sống cá nhân và động lực học tập.
- Sản xuất nội dung: Lên ý tưởng, quay dựng, biên tập video và tương tác với người xem.
- Hiệu quả kênh: Thu hút 60+ người theo dõi, đạt hơn 3.000 lượt thích, video có lượt xem cao nhất lên tới 34.000 lượt.
- Phát triển kỹ năng: Nâng cao sáng tạo nội dung, quay dựng video, giao tiếp và truyền thông trên mạng xã hội.

TÍN CHỈNH

- Tín chính tin học văn phòng MOS
- Tín chính tiếng anh (Trưởng cấp)
- Bằng lái xe B2

HOẠT ĐỘNG XÃ HỘI

- Tham gia nhóm thiện nguyện từ tâm
- Tham gia mùa hè xanh
- Tham gia Chương trình Trung thu yêu thương tại Tiền Giang

THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

- Đạt học bổng Học kỳ 1 - Năm học 2021-2022
- Đạt học bổng Học kỳ 1 và 2 - Năm học 2022-2023
- Đạt học bổng Học kỳ 1 và 2 - Năm học 2023-2024
- Đạt học bổng Học kỳ 1 và 2 - Năm học 2024 - 2025

PORTFOLIO



KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

8/2025
NAY

NESTLE VIỆT NAM

Cộng tác viên HR Assistant

- Số hóa và quản lý dữ liệu nhân sự: Chuyển đổi và số hóa hơn 500 hồ sơ nhân sự từ bản giấy sang hệ thống quản lý, đảm bảo tính chính xác, bảo mật và đồng bộ dữ liệu.
- Rà soát và cập nhật thông tin: Thực hiện kiểm tra định kỳ và cập nhật dữ liệu nhân viên trên hệ thống, góp phần nâng cao hiệu quả quản trị và tuân thủ quy định.
- Hỗ trợ nghiệp vụ Nhân sự: Phối hợp xử lý và quản lý hồ sơ nhân sự, đảm bảo tuân thủ quy trình và tiêu chuẩn.

11/2024
4/2025

CÔNG TY CỔ PHẦN CHẾ BIẾN THỰC PHẨM HOA SEN

Thực tập sinh Hành Chính

- Đảm bảo vận hành nhân sự hiệu quả bằng việc hỗ trợ tính lương cho hơn 200 công nhân, đạt 100% chính xác và đúng thời hạn.
- Quản lý suất ăn: kê khai – theo dõi – phân phối suất ăn trưa đúng định mức, đồng thời phối hợp với bộ phận Thu mua để lập kế hoạch đặt hàng, đảm bảo thực phẩm luôn tươi mới và đạt chất lượng.
- Đóng góp vào xây dựng văn hóa doanh nghiệp khi tham gia tổ chức các chương trình nội bộ như Tuần lễ Áo dài, sự kiện 8/3, tăng cường sự gắn kết và trải nghiệm nhân viên.

Thực tập sinh Kho Vật

- Kiểm soát số lượng hàng hóa: Thực hiện kiểm đếm xuất – nhập và đối chiếu chứng từ, đảm bảo khớp hoàn toàn với sổ sách kế toán.
- Kiểm kê kho: Hỗ trợ kiểm kê định kỳ và đột xuất, góp phần giảm sai lệch tồn kho.
- Đảm bảo chất lượng hàng nhập: Phối hợp cùng QA kiểm tra hàng hóa, đảm bảo đúng tiêu chuẩn công ty.

6/2024
9/2024

CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM FPT LONG CHÂU

Thực tập sinh tuyển dụng

- Quản lý kênh truyền thông tuyển dụng: Quản lý và phản hồi tin nhắn, bình luận trên Fanpage và TikTok, hỗ trợ ứng viên trong suốt quá trình ứng tuyển.
- Trực hotline: Tiếp nhận và giải đáp thắc mắc của ứng viên về vị trí, quy trình và thông tin tuyển dụng, đảm bảo trải nghiệm ứng viên mượt mà.
- Hỗ trợ tuyển dụng: Phối hợp với bộ phận tuyển dụng trong sàng lọc hồ sơ và điều phối lịch phỏng vấn, giúp rút ngắn thời gian tuyển chọn ứng viên.

9/2023
10/2023

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 1

Thực tập sinh phòng Tài Nguyên và Môi Trường

- Soạn thảo văn bản: Xử lý 50+ văn bản hành chính, đảm bảo chính xác và đúng quy trình.
- Quản lý dữ liệu doanh nghiệp: Cập nhật thông tin 100+ doanh nghiệp đăng ký môi trường.
- Hỗ trợ hồ sơ cấp phép: Khảo sát 20 cơ sở kinh doanh, hoàn thiện hồ sơ đúng quy định.