



# LÊ MINH THY

NHÂN VIÊN HÀNH CHÍNH NHÂN SỰ

## MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

- Từ 1 - 2 năm: Mong muốn được học hỏi kinh nghiệm thực tế, tập trung trau dồi thêm về kỹ năng, ngoại ngữ nhằm hoàn thiện bản thân trong lĩnh vực nhân sự. Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, trở thành nhân viên xuất sắc nhất bộ phận tại công ty.
- Từ 2 - 3 năm: Hoàn thiện về kiến thức, kỹ năng, thái độ làm bước đệm tạo cơ hội cho mục tiêu trở thành một chuyên viên nhân sự trong tương lai.

## THÔNG TIN CÁ NHÂN

Quận 12, TP.HCM  
 0908.875.276  
 14/04/2002  
 leminhthy14042002@gmail.com

## HỌC VẤN

**Đại học Lao động - Xã hội (CSII)**

2020 - 2024

**Cử nhân Quản trị nhân lực**

## KỸ NĂNG

- Khả năng sử dụng Luật lao động
- Khả năng chịu được áp lực công việc
- Kỹ năng giao tiếp và thuyết trình tốt
- Kỹ năng làm việc nhóm
- Kỹ năng đàm phán - thuyết phục
- Kỹ năng phân tích công việc và xử lý vấn đề
- Kỹ năng quản lý thời gian hiệu quả, cẩn thận, tỉ mỉ

## CHỨNG CHỈ

- Chứng chỉ CNTT cơ bản & nâng cao
- Chứng chỉ Nghiệp vụ Định mức lao động & Tiền lương
- Chứng chỉ TOEIC 400+

## THÀNH TÍCH

- Đạt học bổng khuyến khích mỗi kỳ
- Sinh viên tích cực trong các phong trào Đoàn - Hội
- Đạt danh hiệu "Thanh niên tiên tiến - làm theo lời Bác năm 2022"
- Đạt Giải ba Cấp Trường Hội thảo "Nghiên cứu khoa học với đề tài liên quan đến Định mức lao động"
- Đạt danh hiệu "Sinh viên tốt nghiệp loại Giỏi toàn khóa"

## KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

**Công ty Cổ phần Dịch vụ Giao Hàng Nhanh (GHN Express)**

Tháng 2/2024 - Tháng 5/2024

**Thực tập sinh Nhân sự**

- Chịu trách nhiệm tuyển dụng khối LĐPT (tuyển mass): Nhân viên giao hàng, Nhân viên xử lý hàng hóa trên các nền tảng mạng xã hội và website tuyển dụng.
- Hỗ trợ xây dựng thương hiệu tuyển dụng cho khối LĐPT.
- Hoàn thành chỉ tiêu sàng lọc và sơ vấn hơn 50 ứng viên/ngày.
- Sắp xếp lịch trao đổi công việc cho ứng viên,
- Tham gia công tác onboard đầu vào, hướng dẫn thủ tục nhận việc, hoàn tất hồ sơ, hẹn ngày nhận việc.
- Thực hiện giải quyết khiếu nại và thắc mắc của nhân viên về chính sách lương, thưởng, phúc lợi...
- Quản lý, lưu trữ hồ sơ của hơn 100 ứng viên, hơn 20 nhân viên tại bưu cục phụ trách.
- Trao đổi và làm việc với các phòng ban có liên quan về vấn đề giữ chân người lao động.
- Thực hiện báo cáo tình hình tuyển dụng mỗi ngày/mỗi tuần/mỗi tháng cho quản lý.
- Tổng data đã xử lý: 1288 data
- Số lượng data cá nhận tiếp cận: 396 data
- Số lượng ứng viên nhận việc: 40 nhân viên

**Công ty TNHH AnhLee**

Tháng 4/2023 - Tháng 6/2023

**Thực tập sinh Tuyển dụng**

- Đăng tin tuyển dụng LĐPT (lĩnh vực thẩm mỹ, làm đẹp) trên các nền tảng mạng xã hội: Facebook, Zalo, Vieclam24h...
- Sắp xếp lịch phỏng vấn.
- Lưu trữ, quản lý hơn 50 nhân viên đang làm việc tại các chi nhánh phụ trách.
- Viết báo cáo về tình hình tuyển dụng mỗi tuần cho quản lý.
- Thiết kế cơ bản poster tuyển dụng trên Canva.
- Hỗ trợ xử lý việc chấm công ca làm việc tại các chi nhánh phụ trách.