



KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

07-2017 - 01-2019

Nhân viên

CÔNG TY FURUKAWA AUTOMOTIVE PARTS VIETNAM

- _ Thực hiện kiểm tra, thông mạch điện cho sản phẩm
- _ Kiểm tra ngoại quan sản phẩm, báo cáo sản phẩm lỗi lên cho tổ trưởng xử lý theo quy trình

02-2019 - 07-2020

Nhân viên bán hàng

CÔNG TY TNHH VÒNG TRÒN ĐỎ

- _ Sắp xếp kho gọn gàng, vệ sinh kho mỗi ngày.
- _ Tổng hợp và báo cáo date tháng cho Trưởng cửa hàng.
- _ Đặt các đơn hàng daily cho cửa hàng.

08-2020 - 04-2022

Cửa hàng trưởng

CÔNG TY TNHH GS25 VIET NAM

Quản lý dịch vụ khách hàng tại cửa hàng nhằm đảm bảo mức độ trải nghiệm hài lòng của khách hàng, bao gồm: Vệ sinh cửa hàng sạch sẽ, sản phẩm trưng bày và tem giá đầy đủ, hết mình hỗ trợ khách hàng.

Quản lý hàng hóa cửa hàng: Theo dõi mức tồn kho và đặt hàng đầy đủ, kiểm tra hàng hóa hết hạn, thực hiện đổi trả và hủy hàng theo quy định;

Quản lý nhân sự cửa hàng: Sắp xếp ca làm việc cho nhân viên theo quy định, đảm bảo tối ưu hóa chi phí nhân sự tại cửa hàng; chịu trách nhiệm hướng dẫn nhân viên CSR và ASM tại cửa hàng; đào tạo nhân sự kế thừa tại cửa hàng;

Quản lý chi phí vận hành cửa hàng (chi phí điện, nước, ...) nhằm tối ưu hóa chi phí vận hành;

Quản lý doanh số bán hàng cửa hàng, luôn thúc đẩy doanh số và đảm bảo doanh số cửa hàng theo mục tiêu của Công ty;

Chuẩn bị các báo cáo về hàng hóa và vận hành tại theo quy định;

Đảm bảo cửa hàng tuân thủ các quy định an toàn vệ sinh thực phẩm, an toàn lao động;

Giải quyết các khiếu nại và thắc mắc của khách hàng một cách chuyên nghiệp;

Tham gia đề xuất, đóng góp các giải pháp và kế hoạch bán hàng cùng với Quản lý Khu vực (OFC) để thu hút khách hàng mới, mở rộng lưu lượng cửa hàng và nâng cao lợi nhuận;



BÙI NGỌC TÂM

STOCKTAKE STAFF



THÔNG TIN CƠ BẢN



Nam



23-02-1995



davidtambui@gmail.com



0326625308



95/8bis Huỳnh Tấn Phát, khu phố 11, Phường Tân Thuận Tây Quận 7



MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

- _ Luôn có gắng nỗ lực trong công việc, cố gắng vượt qua giới hạn của bản thân. Luôn trung thực, trách nhiệm trong tất cả môi trường làm việc.



TIN HỌC

Tin học văn phòng



Thực hiện những công việc khác theo phân công của cấp trên.

04-2022 - 11-2024

Tiểu đội trưởng

THỰC HIỆN NGHĨA VỤ QUÂN SỰ TẠI BAN CHỈ HUY QUÂN SỰ PHƯỜNG TÂN THUẬN TÂY

- _ Thực hiện soạn thảo văn bản theo chỉ đạo của chỉ huy.
- _ Thực hiện các công tác hỗ trợ thông kê, báo cáo lên cho chỉ huy.
- _ Thực hiện các bước hoàn tất hồ sơ theo quy trình.
- _ Quản lý nhân sự trong tiểu đội, sắp xếp ca trực.



HỌC VẤN

08-2013 - 10-2016

Trường cao đẳng kỹ thuật cao thắng QUẢN TRỊ MẠNG MÁY TÍNH

- Loại tốt nghiệp: Giỏi



KỸ NĂNG

- _ Có thể làm việc nhóm, làm việc độc lập tùy vào tình huống và môi trường làm việc.
- _ Luôn cố gắng hoàn thành tốt các công việc được giao.
- _ Sử dụng được tin học văn phòng