



# DƯƠNG TUYẾT VI

## ỨNG VIÊN



0837943229



duongtuyetvi3229@gmail.com



Phường Hòa Bình, TP. HCM



<https://www.facebook.com/VIDuong2709/>

### NỀN TẢNG HỌC VẤN

#### TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HIẾN

CỬ NHÂN QUẢN TRỊ KINH DOANH -  
CHUYÊN NGÀNH MARKETING

2021 - 2025

Xếp loại: Giỏi

### KỸ NĂNG

- Hành chính văn phòng
- Giao tiếp văn hóa ứng xử
- Điều phối, quản lý và ứng xử
- Đề xuất ý kiến và tham mưu
- Khả năng chịu áp lực công việc
- Sáng tạo và đổi mới

Nắm vững kiến thức chuyên môn, phát triển các kỹ năng mềm, tích lũy kinh nghiệm thực tế cho bản thân và đóng góp vào sự thành công của tổ chức.

Mong muốn ít nhất trong 06 tháng mở rộng kiến thức, kỹ năng chuyên môn và đạt cơ hội thăng tiến.

### KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

#### TRUNG TÂM CHĂM SÓC NGƯỜI HỌC - TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HIẾN

##### NHÂN VIÊN HÀNH CHÍNH VĂN PHÒNG

Tháng 3/ 2023 - Tháng 7/ 2025

- Tiếp nhận Sinh viên cần hỗ trợ các vấn đề đời sống, học tập, phong trào Sinh viên.
- Hỗ trợ giải đáp các thắc mắc cho Sinh viên trên các nền tảng mạng xã hội của Trường
- Thiết kế ảnh - viết content, tổ chức sự kiện, chuyên đề.
- Sắp xếp và phân loại, nhập liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ Sinh viên,
- Tham mưu và đề xuất cách khắc phục khó khăn, nâng cao hiệu suất công việc.

#### TRUNG TÂM TƯ VẤN TUYỂN SINH - TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HIẾN

##### CTV TUYỂN SINH

Tháng 5 - Tháng 10/ 2023 và Tháng 5 - Tháng 10/ 2024

- Tác chiến gọi điện, tư vấn, tuyển sinh và xây dựng mạng lưới với đối tượng tiềm năng.

# SỞ THÍCH



Đọc sách



Đàn guitar



Học thêm Ngôn ngữ mới



Học thêm những kỹ năng mới



## HOẠT ĐỘNG ĐOÀN - HỘI

### ĐOÀN THANH NIÊN - HỘI SINH VIÊN

*Chức vụ: Ủy viên Ban Chấp Hành Hội Sinh viên Trường*

- Tham mưu đến Chủ tịch Hội SV và Ban Thư ký Hội SV về công tác Hội: kế hoạch, tờ trình, báo cáo, đề xuất giải pháp,... nhằm phát triển phong trào Sinh viên;
- Phụ trách Khoa: đồng hành, hỗ trợ định hướng Khoa, tham mưu với Ban Thường vụ - Ban Thư ký về kế hoạch tổ chức các chương trình tại Khoa;
- Phụ trách hoạt động mua hàng và bán hàng gây quỹ của Văn phòng Đoàn - Hội tại các sự kiện Trường.
- Hỗ trợ công tác Báo cáo hằng năm trong công tác Đoàn - Hội;
- Thực hiện công tác tổ chức và vận hành sự kiện Hội Sinh viên Trường.

- Thuyết phục học sinh nhập học. Hỗ trợ Tân sinh viên nhập học, chăm sóc và theo dõi Học viên.
- Hỗ trợ công tác tư vấn tuyển sinh trong thời gian làm việc.
- Báo cáo tổng kết kết quả công việc.

### VIỆN TRUYỀN THÔNG VÀ THỂ THAO - TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HIẾN

#### THỰC TẬP SINH TRUYỀN THÔNG

*Tháng 2/2025 - Tháng 5/2025*

- Lên ý tưởng chụp ảnh truyền thông góc học tập Sinh viên.
- Hỗ trợ công tác chụp ảnh truyền thông cho năm 2025
- Tham gia lên kế hoạch và tổ chức chương trình Ngày hội Doanh nhân Đồng Tháp, viết content đăng trên các nền tảng social.

### KHEN THƯỞNG

- Thành tích xuất sắc trong công tác Hội và Phong trào Sinh viên Thành phố 2023-2024.
- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong chiến dịch Mùa Hè Xanh mặt trận Tỉnh Đồng Tháp.
- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong chương trình Tiếp Sức Mùa Thi 2025 cấp Thành phố.

### CHỨNG CHỈ

- Tin học Microsoft Office Specialist (MOS).
- Chứng chỉ Kỹ năng mềm - Trường Đại học Văn Hiến cấp.
- Chứng chỉ B1 - Trường Đại học Văn Hiến cấp.