

Nguyễn Văn Ngọc



Thông tin cá nhân

- Ngày sinh:** 05/10/1998
Tuổi: Nam
Số điện thoại: 0388784998
Email: hoangminhngoc8991@gmail.com
Địa chỉ: Cổ Loa, Đông Anh, Hà Nội

Các kỹ năng

Tin học văn phòng

Thành thạo Excel và phần mềm bán hàng.

Quản lý công việc

Kỹ năng lập kế hoạch, tổ chức thực hiện công việc, phân tích, báo cáo.

Kỹ năng mềm

Kỹ năng giao tiếp, giải quyết vấn đề, huấn luyện, kèm cặp đội ngũ, tư vấn, bán hàng, chăm sóc khách hàng.

Sở thích

- Viết lách
- Chỉnh sửa ảnh & video
- Học ngoại ngữ mới
- Đọc tin tức quốc tế
- Tham gia triển lãm nghệ thuật

Mục tiêu nghề nghiệp

Mục tiêu ngắn hạn:

- Nâng cao kỹ năng chuyên môn và kỹ năng mềm thông qua đào tạo nội bộ và thực hiện công việc.
- Hoàn thành thành viên xuất sắc các nhiệm vụ được giao, đóng góp vào sự phát triển của công ty.

Mục tiêu dài hạn:

- Đảm bảo nhận được các vị trí quản lý hoặc lãnh đạo, đóng góp chiến lược phát triển cho công ty.
- Tiếp tục học hỏi, cập nhật xu hướng mới và không ngừng cải thiện bản thân để đạt được thành công bền vững trong sự nghiệp.

Học vấn

Đại học Đông Đô

09/2018 - 07/2022

Quản Trị Kinh Doanh/ Quản Trị Doanh Nghiệp

- Học bổng cho sinh viên có thành tích xuất sắc
- Tốt nghiệp cử nhân loại Giỏi

エール学園

10/2023 - 04/2025

日本語教育学科 / 日本企業就職コース

Học bổng đầu vào cho sinh viên có chứng chỉ JLPT N2

Kinh nghiệm làm việc

Nhân Viên Kinh Doanh

08/2022 - 07/2023

ILC 外国語技能総合教育センター

- Tìm kiếm các khách hàng tiềm năng tại thị trường, phát triển doanh số dự án theo chỉ tiêu công ty đề ra. Phối hợp với các bộ phận nhân sự, kế toán, hành chính để hỗ trợ thi tuyển, quản lý hồ sơ của 9+ nhóm khách hàng lớn.
- Doanh số vượt 20% KPI mỗi Quý.

Nhân Viên Kinh Doanh

12/2022 - 01/2023

ICE IELTS

Chăm sóc khách hàng, giới thiệu và tiếp thị sản phẩm, kịp thời gửi báo giá khi khách hàng có nhu cầu nhằm thiết lập và duy trì mối quan hệ tốt với khách hàng. Phân tích thị trường, đối thủ cạnh tranh với các gói sản phẩm dịch vụ đào tạo của bên công ty sở hữu. Phối hợp cùng bộ phận Marketing triển khai các hoạt động quảng cáo, khuyến mãi để mở rộng khách hàng tiềm năng

Quản Lý Cửa Hàng

11/2023 - 03/2025

ファミリーマート

- 1 - Tổ chức, triển khai kế hoạch kinh doanh cho cửa hàng đảm bảo hoàn thành kế hoạch.
- 2 - Giám sát và điều hành hoạt động của cửa hàng:
 - Tuyển dụng, đào tạo, huấn luyện nhân viên trong cửa hàng.
 - Phân công, sắp xếp công việc cho nhân viên, theo dõi, kiểm tra, giám sát việc tuân thủ nội quy, quy trình, quy định
 - Quản lý bán hàng, quản lý hàng hóa (kiểm tra và cập nhật số lượng hàng hóa thường xuyên), quản lý tài chính (quản lý thu chi tại cửa hàng, theo dõi, báo cáo tài chính hàng tuần)
- 3 - Đảm bảo tiêu chuẩn hình ảnh của cửa hàng theo quy định: VM, 5S, 4C.
- 4 - Đảm bảo chất lượng dịch vụ khách hàng:
 - Giải quyết các khiếu nại, phàn nàn của khách hàng.
 - Thu thập ý kiến phản hồi của khách hàng để cải thiện chất lượng dịch vụ.
 - Đào tạo, huấn luyện nhân viên về kiến thức kỹ năng phục vụ công việc: kiến thức sản phẩm, quy trình quy định trong công việc, kỹ năng giải quyết khiếu nại.

Danh hiệu và giải thưởng

04/2023 Nhân viên xuất sắc nhất quý 2/2023

Chứng chỉ

04/2022 TOEIC 450

07/2022 JLPT N2
