



NGUYỄN HUỲNH MINH THƯ

CHUYÊN VIÊN NHÂN SỰ - PHÁP LÝ

Email

ngghminhthu.872001@gmail.com

Điện thoại/Zalo

036 777 4022

Địa chỉ

Nguyễn Chí Thanh P2 Q10

HỌC VẤN

KINH NGHIỆM

9/2024

Công ty TNHH PK Club (PK Agency)

Nhân viên HR - Legal

- Thực hiện quy trình tuyển dụng: Đăng tin tuyển dụng trên mọi nền tảng; Lọc hồ sơ ứng viên; Liên hệ, test call các ứng viên phù hợp; Lên lịch hẹn phỏng vấn; Phỏng vấn ứng viên cùng Manager; Trả kết quả.
- Chịu trách nhiệm chính và soạn các loại hợp đồng như: HĐ thử việc; HĐ lao động; HĐ dịch vụ; các loại giấy tờ pháp lý khác...

• ĐH Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh (UEH)

2019 - 2023 | Luật kinh doanh chất lượng cao

KỸ NĂNG

2/2024

Công ty TNHH Linki Việt Nam

Nhân viên Sale Admin kiêm Nhân sự

- Hỗ trợ lên đơn hàng và theo dõi tình trạng giao nhận hàng và chăm sóc khách hàng - cầu nối giữa khách hàng với công ty
- In chứng từ và nộp hồ sơ
- Soạn và kiểm tra hợp đồng; hỗ trợ các công việc nhân sự như: kiểm tra tình trạng khai báo BHXH, tính bảng chấm công...

- Làm việc nhóm/độc lập
- Kỹ năng giải quyết vấn đề
- Sử dụng công cụ tin học văn phòng
- Quản lý và sắp xếp cơ sở dữ liệu
- Chú ý vào chi tiết
- Tổ chức và lập kế hoạch
- Chịu được áp lực công việc

8/2022

Liên hiệp HTX Thương mại TP.HCM - Saigon Co.op

(phòng ban Co.opXtra)

TTS Nhân sự tổng hợp

- Tuyển dụng: Xây dựng content tuyển dụng; Soạn và đăng tin tuyển dụng; Lọc hồ sơ ứng viên; Liên hệ ứng viên phù hợp và Sắp xếp lịch phỏng vấn theo yêu cầu cấp trên
- Soạn các mẫu Hợp đồng lao động cho cán bộ nhân viên
- Nhập liệu vào hệ thống, lưu trữ hồ sơ nhân viên, HĐLĐ và các loại văn bản liên quan khác
- Khai báo, đăng ký hồ sơ Bảo hiểm lên cổng thông tin BHXHVN - Nhập liệu và lưu trữ hồ sơ BHXH cho nhân viên
- Một ít về C&B
- Giúp đỡ một số công việc hành chính như: chuẩn bị event sinh nhật cho nhân viên; các sự kiện trong năm như Trung thu, Giáng sinh...

CHỨNG CHỈ

- Chứng chỉ tin học văn phòng quốc tế IC3
- Chứng chỉ TOEIC
- Tiếng Anh chuyên ngành - Legal English
- Chứng chỉ Tiếng hàn sơ cấp