2024

2018

LÊ THỊ MINH ANH



Ngày sinh 02.07.1998

Giới tính

Nữ

Số điện thoại

0777424867

Emai

minhanh020798@gmail.com

Đia chỉ

Sư Vạn Hạnh, p.12, q10

MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

Mục tiêu của tôi là trở thành một nhân sự chủ chốt trong bộ phận vận hành hoặc quản lý chất lượng của hệ thống F&B. Tôi muốn tận dụng kinh nghiệm 7 năm làm việc trong chuỗi cà phê để xây dựng quy trình chuẩn, nâng cao chất lượng dịch vụ và tối ưu chi phí vận hà

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

CTY TNHH MTV TEATIME (THREE O'CLOCK)

Quản lý kho - thu mua

Quản lý kho: Theo dõi, kiểm soát nhập – xuất – tồn kho hàng ngày tại kho trung tâm và các chi nhánh. Quản lý định mức nguyên vật liệu, đảm bảo hàng hóa luôn đủ để vận hành liên tục. Thực hiện kiểm kê định kỳ (hàng tuần/tháng) và xử lý chênh lệch tồn kho. Sắp xếp và tối ưu không gian kho, đảm bảo nguyên tắc 5S và FIFO/FEFO. Quản lý team kho, phân công công việc và đào tạo nhân sự mới. Thu mua: Tìm kiếm, đánh giá và làm việc với nhà cung cấp nguyên vật liệu, bao bì, trang thiết bị quán. Thương lượng giá, hợp đồng và điều khoản thanh toán, đảm bảo chi phí tối ưu. Theo dõi đơn hàng và thời gian giao hàng, đảm bảo cung ứng đúng tiến độ. Phối hợp với các bộ phận vận hành để dự báo nhu cầu nguyên vật liệu, lên kế hoạch mua hàng. Giám sát chất lượng hàng hóa đầu vào, xử lý các vấn đề liên quan đến sản phẩm lỗi.

Thu mua:

Tìm kiếm, đánh giá và làm việc với nhà cung cấp nguyên vật liệu, bao bì, trang thiết bị quán. Thương lượng giá, hợp đồng và điều khoản thanh toán, đảm bảo chi phí tối ưu. Theo dõi đơn hàng và thời gian giao hàng, đảm bảo cung ứng đúng tiến độ. Phối hợp với các bộ phận vận hành để dự báo nhu cầu nguyên vật liệu, lên kế hoạch mua hàng. Giám sát chất lượng hàng hóa đầu vào, xử lý các vấn đề liên quan đến sản phẩm lỗi.

CTY TNHH MTV TEATIME (THREE O'CLOCK) 2018 - 2024

Quản lý phần mềm

Quản lý phần mềm bán hàng – hội viên: Sử dụng thành thạo phần mềm POS có tích hợp tính năng hội viên (tích điểm, đổi quà, chiết khấu...).

Quản lý và cập nhật thông tin khách hàng thành viên: tên, số điện thoại, hạng thẻ, lịch sử mua hàng.

Hỗ trợ đăng ký hội viên mới, tư vấn chính sách tích điểm – khuyến mãi cho khách hàng.

Theo dõi doanh thu theo nhóm khách hàng thân thiết để phân tích thói quen tiêu dùng.

Đề xuất chương trình ưu đãi riêng cho hội viên theo dữ liệu từ phần mềm.

Xử lý các vấn đề kỹ thuật cơ bản: lỗi điểm, sai thông tin khách hàng, không quét được mã.

CTY TNHH MTV TEATIME (THREE O'CLOCK) 2018 - 2022

QA - QC

QA (Đảm bảo chất lượng):

<u>KĨ NĂNG</u>

KỸ NĂNG CHUYÊN MÔN: Pha chế đồ uống (cà phê, trà sữa, đá xay...) theo công thức chuẩn chuỗi.

Quản lý kho: nhập – xuất – tồn, kiểm kê, định mức nguyên vật liệu.

Thu mua hàng hóa, thiết bị và làm việc trực tiếp với nhà cung cấp.

Kiểm soát chất lượng (QA/QC) tại chi nhánh: sản phẩm, quy trình, vệ sinh.

Quản lý ca làm việc: phân công nhân sự, hỗ trợ vận hành, xử lý sự cố.

Setup chi nhánh mới: kiểm tra thiết bị, đào tạo nhân viên, vận hành thử.

KỸ NĂNG CÔNG NGHỆ - PHẦN MỀM:

Thành thạo Excel / Google Sheet trong quản lý kho, báo cáo vận hành.

Sử dụng phần mềm POS bán hàng và hệ thống quản lý hội viên (tích điểm, ưu đãi). Quản lý dữ liệu khách hàng và chương trình khuyến mãi hội

Học nhanh phần mềm mới, linh hot trong các hệ thống vận hành nôi bô.

SỞ THÍCH

viên.

 Nấu ăn, du lịch,đọc sách, chơi cầu lông Xây dựng và triển khai các quy trình, tiêu chuẩn chất lượng cho nguyên vật liệu, quy trình pha chế và phục vụ.

Đào tạo nhân viên các chi nhánh về tiêu chuẩn chất lượng, thao tác đúng chuẩn và vệ sinh an toàn thực phẩm.

Làm việc với bộ phận R&D và vận hành để đảm bảo sản phẩm mới được triển khai đúng quy chuẩn.

QC (Kiểm soát chất lượng):

Thực hiện kiểm tra định kỳ các chi nhánh về chất lượng đồ uống, vệ sinh, thao tác nhân viên và bảo quản nguyên liệu.

Phân tích nguyên nhân lỗi sản phẩm hoặc phản ánh của khách hàng, đề xuất hướng xử lý và cải thiện.

Theo dõi các chỉ số chất lượng (checklist, phiếu kiểm tra, báo cáo chất lượng) để đưa ra các hành động khắc phục.

Phối hợp với bộ phận kho và thu mua để kiểm tra chất lượng hàng hóa đầu vào và xử lý sự cố với nhà cung cấp.

CTY TNHH MTV TEATIME (THREE O'CLOCK) 2017 - 2018

Trưởng ca

Quản lý ca làm việc: sắp xếp lịch làm, phân công công việc và điều phối nhân viên trong ca.

Đảm bảo chất lượng phục vụ, quy trình pha chế và vệ sinh đúng chuẩn của thương hiệu.

Hướng dẫn và đào tạo nhân viên mới trong ca, đặc biệt là barista và phục vụ.

Giải quyết các sự cố phát sinh trong ca: phàn nàn của khách, thiếu hàng, lỗi vận hành...

Kiểm soát doanh thu ca làm, thực hiện bàn giao tiền và báo cáo cho quản lý.

Kiểm tra tồn kho ca, ghi nhận các nguyên vật liệu cần đặt thêm.

CTY TNHH MTV TEATIME (THREE O'CLOCK) 2017 - 2017

Nhân viên pha chế

Pha chế các loại đồ uống theo công thức chuẩn của quán (cà phê, trà sữa, đá xay, v.v...).

Chuẩn bị nguyên vật liệu trước ca, kiểm tra chất lượng và hạn sử dụng.

Đảm bảo khu vực quầy bar luôn sạch sẽ, gọn gàng, đúng vệ sinh an toàn thực phẩm.

Hỗ trợ phục vụ khi quán đông, phối hợp tốt với thu ngân và các bộ phận khác.

Vệ sinh dụng cụ, thiết bị và dọn dẹp cuối ca.

Thành thạo quy trình pha chế chuyên nghiệp trong ngành cà phê – trà sữa.

Phản xạ nhanh, làm việc hiệu quả trong giờ cao điểm.

Thái độ phục vụ tốt, sẵn sàng hỗ trợ khách hàng và đồng đội.