

Nguyễn Uyển My

Quản lý cửa hàng

Với gần 2 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực bán lẻ và quản lý vận hành, tôi đã từng giữ các vị trí quản lý tại nhiều thương hiệu như Miniti Mart siêu thị 10K, và quản lý hệ thống sách – chi phí sách của trường đại học. Tôi có khả năng xây dựng đội nhóm hiệu quả, theo sát chỉ tiêu kinh doanh và xử lý tình huống linh hoạt. Tôi đang tìm kiếm một môi trường phát triển lâu dài để phát huy năng lực và đồng hành cùng doanh nghiệp trong vai trò Quản lý cửa hàng xuất sắc.

HOC VẤN

Đại học quốc gia hà nội - Trường Quốc Tế Quản lí hệ thống thông tin (2019 - 2025)

Quản lí các hệ thống thông tin , quản lí quy trình .

- **** 0356625178
- uyenmy309@gmail.com
- 🗣 Cầu Giấy, Hà Nội, Việt Nam.

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

Miniti Mart

Quản lý cửa hàng (2/2024 - 01/2025)

- Quản lý tổng thể hoạt động vận hành hàng ngày của cửa hàng (bao gồm: nhân sư, doanh thu, hàng hóa, dịch vụ khách hàng).
- Đào tạo, quản lý và đánh giá hiệu suất làm việc của 8-12 nhân viên trong ca.
- Phân công ca làm, sắp xếp lịch làm việc, hỗ trợ phỏng vấn và đào tạo nhân viên mới.
- Kiểm tra và điều phối lượng tồn kho, đặt hàng và luân chuyển hàng giữa các chi nhánh.
- Triển khai các chương trình khuyến mãi đúng kế hoạch từ công ty, đảm bảo nhân viên nắm rõ chính sách và nội dung.
- Giải quyết các tình huống phát sinh tại cửa hàng: khiếu nại khách hàng, sự cố vận hành, kiểm kê chênh lệch tồn kho...
- Quản lý doanh thu mỗi ca, kiểm tra hóa đơn, giám sát hệ thống POS và báo cáo cuối ca.

Kết quả:

• Hoàn thành 110% KPI doanh số 6 tháng liên tiếp cuối năm 2024. Được thưởng 30%.

Quản lý danh mục sách & giá

Thư viện trường quốc tế - ĐHQGHN (09/2021 - 11/2023)

- Quản lý quá trình nhập sách mới cho thư viện theo các chuyên ngành học.
- Đánh giá giá trị sử dụng đề xuất định giá sách phù hợp cho sinh viên (dựa trên giá trị thị trường và tài chính sinh viên).

- Quản lý vận hành cửa hàng
- Kỹ năng lãnh đạo và đào tạo đội nhóm
- Giao tiếp và chăm sóc khách hàng
- Kiểm soát tồn kho và dòng tiền
- Quản lý thời gian và xử lý tình huống
- Am hiểu hệ thống bán lẻ và F&B

- Xây dựng bảng dữ liệu sách nhập theo từng kỳ học, phối hợp với phòng đào tạo để phân bổ ngân sách.
- Hỗ trợ sắp xếp, phân loại sách trong kho và khu trưng bày, đảm bảo việc tìm sách dễ dàng.
- Tham gia viết quy trình kiểm kê sách định kỳ và xử lý sách thất lạc.

Kết quả:

- Rút ngắn thời gian kiểm kê sách định kỳ từ 5 ngày xuống còn 2,5 ngày nhờ cải tiến quy trình.
- Đề xuất chính sách "giá sách đặc biệt" cho sinh viên hoàn cảnh khó khăn được nhà trường chấp thuận.

© topcv.vn