

# Ngọc Trần

Điện thoại: 0966.596.364

Email: ttangoc2720@gmail.com
Đia chỉ: Hồ Chí Minh

## MỤC TIỂU NGHỀ NGHIỆP

Ngắn hạn:

- Tìm kiếm một công ty có môi trường làm việc chuyên nghiệp.
- Mong muốn học hỏi kinh nghiệm, kiến thức chuyên môn và nâng cao bản thân trong lĩnh vực của công ty.
- Tối ưu hóa quy trình vận hành và đóng góp vào việc đạt chỉ tiêu doanh thu trong thương mại điện tử. Dài han:
- Trở thành chuyên gia quản lý vận hành, thúc đẩy tăng trưởng bền vững cho công ty.

### **HỌC VẨN**

**Đại học Sài Gòn** 09/2016 - 09/2019

Chuyên ngành: Tài chính - Ngân hàng

Điểm trung bình: 7.31/10

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

#### Lazada Việt Nam - Retail team

09/2022 - 09/2024

QC Analyst

- \*Thu mua (Sourcing)
- Tạo đơn hàng sau khi kiểm tra kỹ thông tin (số lượng, giá, thuế) qua hệ thống và email xác nhận từ thương hiệu.
- Giám sát quy trình nhập khẩu: kiểm tra thông tin sản phẩm, cập nhật hệ thống, chuẩn bị chứng từ nhập khẩu.
- Phối hợp với nhà nhập khẩu, KAM và pháp chế để nộp hồ sơ cho cơ quan nhà nước & thuế; báo cáo tiến độ cho quản lý.
- Dự báo lượng hàng nhập kho vào ngày làm việc tiếp theo, cập nhật báo cáo hàng ngày về tình trạng đơn hàng và nhập kho.
- Quản lý chứng từ bán lẻ (hóa đơn, nghiệm thu) trên Lazada: ký, đóng dấu, upload hệ thống.
- \*Kiểm soát chất lương (Quality Control)
- Quản lý và phân công công việc cho đội QC, lập kế hoạch làm việc, trực sale lớn (Mega Sale, Double Day).
- Kiểm tra và thay thế link sản phẩm đối thủ, đảm bảo dữ liệu hệ thống chính xác.
- Làm việc với công cu nôi bô để theo dõi và cập nhật SKU sản phẩm bán lẻ.
- \*Thành tưu nổi bât
- Tăng độ chính xác dữ liệu SKU từ 90% lên 98% qua kiểm toán QC hàng tuần.
- Hoàn thành bộ chứng từ đưa thương hiệu Nike lên sàn thành công.
- Đảm bảo báo cáo giá đúng hạn, hỗ trợ kịp thời điều chỉnh chiến lược trong các khung giờ sale.
- Tỷ lệ bao phủ link sản phẩm đối thủ luôn duy trì trên 80%, đạt KPI mỗi tháng.

#### MSB - NHTMCP Hàng Hải Việt Nam

05/2021 - 6/2022

Chuyên viên OHKH Doanh Nghiêp

- Trực tiếp quản lý quy trình xử lý hồ sơ vay của khách hàng doanh nghiệp: từ tìm kiếm, tiếp cận, đánh giá hồ sơ đến trình phê duyết và theo dõi sau giải ngân, đảm bảo đúng quy trình và tiến đô.
- Tham gia thẩm định và bảo vệ đề xuất tài trợ vốn trước cấp trên để thúc đẩy quá trình phê duyệt.
- Phối hợp hiệu quả với các phòng ban liên quan (Tín dụng, Pháp lý, Dịch vụ khách hàng...) để tối ưu vận hành và xử lý nhanh chóng các vấn đề phát sinh.
- Theo dõi chỉ số hiệu suất, lập báo cáo định kỳ và đề xuất phương án cải tiến quy trình.
- Kiểm tra và xử lý thông tin trên hệ thống nội bộ; đảm bảo hồ sơ đầy đủ, chính xác và hợp lệ về mặt pháp lý. Thành tru nổi bất:
- Rút ngắn thời gian xử lý hồ sơ vay lên cấp trên từ 7 ngày còn 4 ngày thông qua việc chuẩn hóa quy trình và phối hợp chặt chẽ với các phòng ban.

- Duy trì tỉ lệ duyệt hồ sơ thành công trên 90% trong suốt thời gian công tác nhờ khả năng phân tích rủi ro và đánh giá dữ liệu chính xác.
- Đóng góp vào việc cải thiện quy trình nội bộ bằng việc đề xuất bộ checklist kiểm soát hồ sơ, giúp giảm lỗi sai sót đầu vào lên đến 40%.
- -Thường xuyên lập báo cáo hiệu suất, theo dõi tình trạng khách hàng sau giải ngân và đề xuất giải pháp hỗ trợ phù hợp, nâng cao chất lượng chăm sóc khách hàng.

## GIẢI THƯỞNG

Đạt 3.75/4 trong kỳ đánh giá năng lực và hiệu quả công việc.	2023-2024
Top 1 về dư nợ tính theo quý của phòng kinh doanh. Quản lý 30 khách hàng Doanh nghiệp.	2021-2022

# CÁC KỸ NĂNG

Công cụ	Sử dụng thành thạo các công cụ Word, Excel, Power Point.
Kỹ năng	Giải quyết vấn đề, làm việc nhóm, đa nhiệm, giao tiếp.

© topcv.vn