

NGUYỄN LƯU THANH THUY

NHÂN VIÊN VĂN PHÒNG



Νĩ



0382578903



01-09-1999



thanhthuy191999@gmail.com



Phú Nhuân



Với cơ hội làm việc trong vai trò nhân viên văn phòng tại Quý công ty, tôi mong mình sẽ ngày càng nâng cao nghiệp vụ cũng như cải thiện nhiều kỹ năng còn thiếu sót. Từ đó, mang lại cho công ty nhiều khách hàng trung thành, tạo tiền đề trở thành nhân viên chủ chốt và vươn đến vị trí trưởng phòng trong tương lai.

Hoc vấr

Học viện cán bộ TPHCM, Công tác xã hội

07/2017 - 10/2021

Tốt nghiệp loại Khá, điểm trung bình 7.5

Kinh nghiệm làm việc

Úy ban nhân dân quận Bình Thạnh, Nhân viên

03/2020 - 07/2020

Nhập liệu, xử lý thông tin của quận Bình Thạnh:
Nhập thông tin vào cơ sở dữ liệu máy tính
Chuyển thông tin dữ liệu đã thu thập được thành dạng đánh máy
Thực hiện công việc thống kê, báo cáo khi được yêu cầu

Trung tâm tin học thống kê khu vực II, Nhân viên

10/2020 - 02/2021

Số hoá hồ sơ lên hệ thống của Thành phố:
Quét dữ liệu có sẵn trên giấy nhằm chuyển dữ liệu dạng văn bản giấy sang dạng văn bản điện tử

Cập nhật liên tục dữ liệu của doanh nghiệp và sao lưu thông tin thường xuyên

Racass VN, Nhân viên kinh doanh

12/2021 - 5/2023

- Telesales tư vấn tài chính:

Giải đáp thắc mắc của khách hàng thông qua các kênh mạng xã hội của Công ty như: Fanpage, Zalo, Facebook,... bằng tin nhắn

- Tiếp nhận database khách hàng tiềm năng để gọi điện chăm sóc, tư vấn khách hàng nhằm đạt các KPIs/chỉ tiêu công ty giao.
- · Hỗ trơ khách hàng online
- Chăm sóc khách hàng cũ, duy trì và phát triển mối quan hệ với khách hàng.
- Phối hợp với các bộ phận liên quan để phục vụ khách hàng tốt nhất.
- · Báo cáo công việc lên cấp trên theo yêu cầu.

Các kỹ năng

Tin học văn phòng:

- Sử dụng thành thạo các công cụ Word, Excel, Power Point, Canva...

Kỹ năng giao tiếp tốt:

- Có thể truyền đạt ý kiến, đưa ra suy nghĩ, mong muốn của bản thân với cấp trên, đồng nghiệp hay khách hàng hiệu quả nhất.

Kỹ năng giải quyết vấn đề:

- Khả năng phân tích, đánh giá và đưa ra quyết định xử lý tối ưu nhất trước mọi tình huống

Kỹ năng lãnh đạo:

- Quyết đoán, chính trực, công bằng, nhạy bén giải quyết vấn đề

Kỹ năng làm việc nhóm:

- Lắng nghe ý kiến, góp ý của người khác
- Khả năng tổ chức, phân công công việc đồng đều, phù hợp với khả năng của các thành viên trong nhóm

Sở thích

Đọc sách:

- Đọc sách liên quan về tâm lý Tình nguyện:
- Tham gia hoạt động tình nguyện của các tổ chức phi Chính phủ

New Ara Finance, Tư vấn viên

09/2023 - 02/2024

- Tìm kiếm khách hàng tiềm năng cho doanh nghiệp
- Xây dựng mối quan hệ với khách hàng
- Hỗ trợ khách hàng online
- Gọi điện để cập nhật thông tin, giải đáp thắc mắc, xử lý khiếu nại

Hoat đông

Mùa hè xanh 2020, Tình nguyện viên

07/2020 - 08/2020

Tập hợp các món quà và phân phát tới người bệnh tại các Bệnh viện

- Chia sẻ, động viên họ vượt qua giai đoạn khó khăn, giúp họ có những suy nghĩ lạc quan.
- Hỗ trợ người bệnh và người nhà những việc cần thiết.

Cổng thông tin 1022, Tình nguyện viên

09/2021 - 03/2022

- Tiếp nhận và xử lý thông tin phản ánh của người dân về các vấn đề của xã hôi