



# ĐÀO ANH PHƯƠNG QUỲNH

## Thông tin

Ngày sinh: 22/04/1997  
SĐT: 076.5588.253  
CCCD: 079197035156  
Email: dapq.2204@gmail.com  
Địa chỉ: Phường 1 Quận 10,  
Thành phố Hồ Chí Minh

## Mục tiêu nghề nghiệp

- Ngắn hạn: Cố gắng làm quen với môi trường làm việc hiện tại một cách nhanh nhất. Đáp ứng tiêu chí của Công ty đưa ra để trở thành một nhân viên chính thức.
- Dài hạn: Mong muốn được làm trong một môi trường chuyên nghiệp, năng động, sáng tạo. Không ngừng nâng cao nghiệp vụ của bản thân để tiến tới một vị trí cao hơn, qua đó góp phần xây dựng cho sự phát triển lớn mạnh của Công ty.

## Kỹ năng

- Xử lý tình huống
- Giao tiếp đàm phán
  - Làm việc nhóm
- Quản lý thời gian

## Giới thiệu

Xin chào! Tôi tên là Quỳnh. Là một người trung thực, chăm chỉ và cầu tiến với lĩnh vực Phục vụ & Chăm sóc khách hàng, với nhiều năm kinh nghiệm làm việc đã tích lũy được ở nhiều môi trường khác nhau. Tôi mong muốn có một công việc ổn định và trở thành nhân viên xuất sắc. Tôi tự hào về việc cung cấp sản phẩm hoặc dịch vụ tốt cho khách hàng và nhận thấy tác động tích cực mà tôi tạo ra.

## Kinh nghiệm làm việc

31/08/2016 – 30/09/2023

**Nhân viên bán hàng - Trưởng ca - Công ty TNHH Vòng Tròn Đỏ**

- Tiến hành nhận hàng hoá từ nhà cung cấp, kiểm kê số lượng.
- Kiểm tra tình trạng đóng gói, hạn sử dụng của sản phẩm.
- Trưng bày và sắp xếp hàng hoá theo Planogram của Công ty hoặc nhà cung cấp đã thuê.
- Tư vấn khi khách có thắc mắc về sản phẩm giảm giá hoặc chương trình khuyến mãi của cửa hàng.
- Nhận hàng hoá của khách và thanh toán, up-selling những sản phẩm hoặc dịch vụ đang được Công ty đẩy mạnh.
- Bảo quản hàng hoá đúng nhiệt độ, kiểm date những sản phẩm cận date.
- Tiếp nhận ý kiến, giải quyết khiếu nại về sản phẩm hoặc dịch vụ cho khách hàng.
- Đảm bảo hàng hoá được order đầy đủ để phục vụ nhu cầu của khách hàng trong những dịp lễ, Tết.

01/07/2018 – 30/7/2018

**Nhân viên F&B - Phục vụ bàn tiệc - Nhà hàng Tiệc cưới Diamond Place**

- Kiểm tra lại đơn đặt tiệc của khách hàng để nắm rõ yêu cầu về số lượng và loại món ăn, dịch vụ cần chuẩn bị. Chuẩn bị dụng cụ và trang thiết bị phục vụ như bàn, ghế, ly, đĩa, muống, đĩa...
- Chào hỏi và hướng dẫn khách hàng đến bàn đúng vị trí và giới thiệu menu và dịch vụ của nhà hàng.

- Đảm bảo món ăn và thức uống được phục vụ đúng theo yêu cầu và thời gian đúng.
- Liên tục giám sát bàn để đảm bảo khách hàng không gặp khó khăn.
- Dọn dẹp bàn, ghế và các dụng cụ sử dụng trong suốt buổi tiệc.

*01/08/2018 – 30/08/2018*

**Bộ phận F&B • Nhân viên phục vụ & Chăm sóc khách hàng • Khách sạn GK Central**

- Sắp xếp bàn ghế, dụng cụ, lau dọn quầy bar.
- Sắp xếp đồ dùng tiêu chuẩn cho bàn ăn.
- Chuẩn bị giấy ăn, tăm, gạt tàn,...
- Chuẩn bị gia vị đầy đủ, ghi chú những gia vị sắp hết.
- Kiểm tra món ăn đặc biệt trong ngày hoặc trong tuần.
- Tiếp nhận order của khách, ghi chú những yêu cầu về món ăn.
- Luôn theo dõi và đảm bảo thức ăn trên những quầy line buffet đạt đủ nhiệt độ và đầy đủ.
- Xin ý kiến, nhận xét của khách hàng về món ăn hoặc dịch vụ khách đang sử dụng tại khách sạn.
- Dọn dẹp khu vực phụ trách sau khi khách rời đi.
- Hỗ trợ nhân viên phục vụ khác khi khách đông.

---

## Học vấn

*2015 – 2024*

**Ngành Du Lịch • Chuyên ngành Quản trị Nhà hàng Khách sạn • Trường Đại học Văn Hiến**

*Tháng 12/2022*

**Đã hoàn thành • Khoá đào tạo ngắn hạn Quản lý cửa hàng • Công ty TNHH Vòng Tròn Đỏ**

---