



TRẦN THÀNH PHÁT

FOOD SERVICE CATEGORY STAFF

Tân cử nhân ngành Quản trị Kinh doanh, có nền tảng kiến thức về nhân sự và quan sát mọi người. Mang tinh thần trách nhiệm, thái độ cầu tiến và khả năng thích nghi nhanh trong môi trường làm việc mới khả năng giao tiếp và xử lý tình huống linh hoạt, cùng niềm yêu thích trong việc tìm kiếm – kết nối – và phát triển con người.. Đã có trải nghiệm thực tế trong lĩnh vực du lịch – khách sạn thông qua quá trình làm việc và hoạt động câu lạc bộ, giúp hiểu hơn về đồng nghiệp, nhân sự. Luôn sẵn sàng học hỏi, tiếp thu ý kiến từ đồng nghiệp và cấp trên để hoàn thiện kỹ năng chuyên môn, với mục tiêu đóng góp giá trị thực, xây dựng đội ngũ nhân sự chất lượng cho doanh nghiệp.

LIÊN HỆ

- ☎ 0388 499 144
- ✉ tranthanhphat2003p@gmail.com
- 📍 Ho Chi Minh

KỸ NĂNG CHUYÊN MÔN:

- Quản lý và nhập liệu dữ liệu nội bộ
- Lập kế hoạch và tổ chức chương trình du lịch – sự kiện
- Phân tích và tổng hợp dữ liệu cơ bản (Excel, Google Sheets)
- Nghiên cứu xu hướng và hành vi khách hàng
- Phối hợp đa phòng ban trong môi trường dịch vụ
- Hiểu quy trình vận hành và dịch vụ khách sạn

KỸ NĂNG MỀM:

- Tư duy phân tích và cải thiện trải nghiệm khách hàng
- Sử dụng Google Workspace và Microsoft Office
- Giao tiếp và thuyết phục
- Phối hợp làm việc nhóm
- Tinh thần trách nhiệm cao
- Quản lý thời gian hiệu quả
- Thích nghi nhanh
- Xử lý tình huống linh hoạt

CHỨNG CHỈ

- TOEIC L&R: 520/990
- TOEIC S&W: 270/400
- Marketing Foundation Certificate

HỌC VẤN

ĐẠI HỌC KINH TẾ – LUẬT (UEL)
CỬ NHÂN QUẢN TRỊ KINH DOANH
(2021 – 2025)

KINH NGHIỆM

SAIGON PRINCE HOTEL - ★ ★ ★ ★

Nhân viên Bộ phận Reservation | 07/2024 – 07/2025

- Tiếp nhận, cập nhật và quản lý dữ liệu đặt phòng trên hệ thống nội bộ; đảm bảo độ chính xác trong nhập liệu và quy trình xử lý thông tin.
- Phối hợp với bộ phận nhân sự và đào tạo nội bộ trong việc hướng dẫn nhân viên mới quy trình sử dụng hệ thống đặt phòng.
- Theo dõi, cập nhật dữ liệu phòng và tình trạng đặt chỗ, lập báo cáo hàng ngày.
- Thực hiện báo cáo và đề xuất giải pháp cải thiện quy trình phục vụ, rèn luyện kỹ năng phân tích và làm việc chi tiết
- Quan sát và ghi nhận hành trình trải nghiệm của khách hàng nhằm đề xuất ý tưởng cải thiện sản phẩm, dịch vụ.

Thành tích được ghi nhận:

- Quản lý và xử lý hơn 100 lượt đặt phòng mỗi ngày, đảm bảo độ chính xác tuyệt đối và phản hồi nhanh chóng cho khách hàng.
- Rèn luyện kỹ năng quản lý dữ liệu, sắp xếp công việc có hệ thống và khả năng tổ chức hiệu quả trong môi trường áp lực cao.
- Thành thạo kỹ năng giao tiếp và xử lý tình huống, lắng nghe và thấu hiểu nhu cầu của khách hàng
- Khả năng tổ chức công việc khoa học, phối hợp nhịp nhàng giữa các bộ phận để đảm bảo tiến độ công việc.
- Thành thạo sử dụng phần mềm, nhập liệu và theo dõi thông tin chính xác.

CLB YOUTH TRAVEL CLUB – TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ – LUẬT (UEL)

Thành viên | 2021 – 2023

- Tham gia xây dựng và triển khai các hoạt động truyền thông, du lịch trải nghiệm và sự kiện cho sinh viên.
- Phối hợp cùng ban điều hành trong lên kế hoạch, đăng tin tuyển thành viên, viết nội dung truyền thông thu hút sinh viên trên Facebook fanpage..
- Lên ý tưởng và xây dựng kế hoạch cho các chương trình du lịch học thuật và trải nghiệm.
- Tham gia tổ chức các sự kiện nội bộ, chương trình gắn kết – rèn luyện kỹ năng giao tiếp, tổ chức, quan sát và đánh giá hành vi nhóm.
- Hỗ trợ tổ chức, điều phối hoạt động tại điểm đến và ghi nhận phản hồi sau chương trình.

Thành tựu:

- Thực hiện thành công những hoạt động của CLB, talkshow trong 2 năm ở CLB.
- Được đánh giá cao về khả năng phối hợp nhóm, tư duy tổ chức và tác phong làm việc có trách nhiệm.
- Góp phần hoàn thiện quy trình tổ chức sự kiện du lịch trải nghiệm, giúp các chương trình sau diễn ra hiệu quả hơn.