CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
 Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

-----o0o-----

**ĐƠN XIN VIỆC**

Kính Gửi: Công Ty TNHH Vòng Tròn Đỏ

Tôi tên: Mạch Cẩm Phú

Sinh ngày: 09/09/1989

Địa chỉ: 18A/32 Cô Giang, Quận 1, TPHCM

Điện thoại liên lạc: 0966.916.998

Email: machcamphu68@gmail.com

Đọc được mẩu quảng cáo tuyển dụng của ông trên internet, tôi xin được dự tuyển vị trí Nhân Viên Phát Triển Mặt Bằng

Năm nay tôi 36 tuổi và đã có hơn 5 năm kinh nghiệm ở cùng vị trí mà ông yêu cầu. Tôi tin là tôi có thể đáp ứng được những yêu cầu mà ông đã đề ra cho ứng viên phải có.

Lý do chính khiến tôi thay đổi công việc là muốn được học hỏi nhiều kinh nghiệm và có một vị trí tốt hơn ở một công ty lớn mạnh như của quý công ty.

Ngoài kiến thức chuyên môn, tôi còn là người có tinh thần đoàn kết, hòa đồng với tập thể, có khả năng làm việc độc lập cũng như theo nhóm trong môi trường có áp lực cao.

Tôi gửi kèm sơ yếu lý lịch, bằng tốt nghiệp của tôi và tôi sẽ rất biết ơn nếu ông dành cho tôi một cuộc phỏng vấn trực tiếp khi ông thấy tiện.

Tôi xin chân thành cám ơn và trân trọng kính chào!

TPHCM, ngày 17 tháng 05 năm 2025 Người viết đơn **Phu**

MẠCH CẨM PHÚ

**SƠ YẾU LÝ LỊCH**

**THÔNG TIN CÁ NHÂN**

Họ và tên: **MẠCH CẨM PHÚ**

Ngày sinh: 09/09/1989

Địa chỉ: 18A/32 Đường Cô Giang, Quận 1, TPHCM

Điện thoại: 0966 916 998

Email: machcamphu68@gmail.com

**TRÌNH ĐỘ HỌC VẤN:**

***2017:*** Chứng chỉ Nghệ Thuật Giao Tiếp

***2015:*** Chứng chỉ môi giới bất động sản của Trung Tâm TC-KT IEFA

***2010 - 2012:*** Trường Cao Đẳng TPHCM

Chuyên ngành: Điện Công Nghiệp

***2007 - 2010:*** Trường Trung Học Công Nghiệp TPHCM

Chuyên ngành: Điện Công Nghiệp và Dân Dụng

***2008:*** Bằng Vẽ Kỹ Thuật Autocad Trường Tin Học Huy Hoàng

**KINH NGHIỆM LÀM VIỆC:**

***Từ 4/2022 đến 4/2023 :***

## [CÔNG TY CỔ PHẦN VUA NỆM](https://www.vietnamworks.com/viec-lam-tai-cong-ty-co-phan-familymart-viet-nam-e3146089-vn) - Chuyên Viên Phát Triển Mặt Bằng

* Lập kế hoạch,chấm điểm mặt bằng,
* Tìm kiếm, báo cáo tiến độ và tiềm năng của mặt bằng theo kế hoạch công ty
* Tự tìm kiếm mặt bằng và làm việc trực tiếp với chủ nhà giá thuê , điều kiện thuê, hợp đồng
* Phân tích, làm báo cáo và cập Nhật tình hình thị trường mặt bằng từng khu vực
* Tham gia vào quá trình đàm phán, làm việc trực tiếp với chủ nhà về các vấn đề liên quan tới mặt bằng
* Phụ trách pháp lý của việc thuê mặt bằng
* Khảo sát hiện trạng mặt bằng, đo vẻ sơ bộ mặt bằng để so sánh các mặt bằng
* Làm việc, xây dựng mối quan hệ với chủ nhà, nắm rõ nội dung hợp đồng
* Tham gia các dự án chung của công ty
* Thực hiện các công việc khác theo sự chỉ đạo của cấp trên
* Giải quyết các vấn đề phát sinh (nếu có) liên quan đến mặt bằng kinh doanh và cơ sở vật chất.
* Hỗ trợ, chỉ dẫn chủ nhà xin giấy phép sữa chữa mặt bằng
* Làm việc với chính quyền địa phương, phường xã, đô thị.

***Từ 7/2020 đến 11/2021 :***

## [CÔNG TY CỔ PHẦN](https://www.vietnamworks.com/viec-lam-tai-cong-ty-co-phan-familymart-viet-nam-e3146089-vn) QUỐC TẾ HOME FARM- Chuyên Viên Phát Triển Mặt Bằng

***Từ 6/2018 đến 4/20219 :***

## [CÔNG TY CỔ PHẦN FAMILYMART VIỆT NAM](https://www.vietnamworks.com/viec-lam-tai-cong-ty-co-phan-familymart-viet-nam-e3146089-vn) - Chuyên Viên Phát Triển Mặt Bằng

***Từ 7/2015 đến 4/2018:***

**Công Ty Cổ Phần BS Mart ( Mega market ) – Chuyên Viên Phát Triển Mặt Bằng**

* Tìm kiếm và phát triển mặt bằng kinh doanh cho Công ty.
* Khảo sát, đánh giá, báo cáo tiến độ và tiềm năng của mặt bằng mới.
* Chủ động tìm kiếm thông tin chủ mặt bằng để tiến tới đàm phán.
* Phụ trách pháp lý của việc thuê mặt bằng
* Lập báo cáo tình hình tìm mặt bằng theo tiến độ cho người quản lý trực tiếp.
* Làm việc, xây dựng mối quan hệ với chủ nhà, nắm rõ nội dung hợp đồng, chịu trách nhiệm thanh lý, tái ký hợp đồng thuê.
* Giải quyết tất cả các vấn đề phát sinh (nếu có) liên quan đến mặt bằng kinh doanh và cơ sở vật chất.

***10-2013 đến 6-2015:***

**Công Ty Bất Động Sản Phú Gia Vinh – Nhân Viên Kinh Doanh**

* Tìm kiếm và quản lý khách hàng và nguồn tin chính chủ trên các kênh.
* Tạo và duy trì mối quan hệ lâu dài với khách hàng tiềm năng.
* Thương lượng giá để chốt hợp đồng.

**KỸ NĂNG:**

* Tác phong nhanh nhẹn, kỹ năng giao tiếp, đàm phán, chốt hợp đồng, quan hệ tốt với khách hàng và chủ mặt bằng
* Kỹ năng làm việc nhóm
* Kỹ năng giải quyết vấn đề
* Khả năng chịu áp lực công việc cao.
* Words, Excel, Power Point.
* Kỹ năng lấy thông tin chủ nhà