

Lê Văn Toàn

Nhân viên sự kiện

Ngày sinh: 25/09/2000

Giới tính: Nam

Số điện thoại: 0819490540

Email: lvtoan.cv@gmail.com

Website: https://bio.link/lvtoan

Địa chỉ: 47D Huỳnh Mẫn Đạt, phường Hóa An, Thành phố Biên Hòa - Đồng Nai

MUC TIÊU

Trong 1 năm đầu:

- Làm quen văn hóa công ty, nắm vững quy trình làm việc của Công ty.
- Góp phần vào sự phát triển chung của công ty.
- Mở rộng mạng lưới quan hệ chuyên môn.

Trong 3 năm tới:

- Trở thành chuyên viên/nhân viên xuất sắc trong lĩnh vực để được giao phó những nhiệm vụ quan trọng hơn.
- Có cơ hội tham gia vào các dự án lớn của công ty.

HQC VẤN

8/2018 - 1/2023

Đại học Công Nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh

Công nghệ thông tin

HOẠT ĐỘNG

2018 - 2023

Đội Tiên phong

Leader

Phối hợp hậu cần để thảo luận các vấn đề về tài chính, địa điểm, chuẩn bị và lập kế hoạch,... cho sự kiện

Liên hệ đối tác, người giám , nhà cung cấp, người phục vụ để thông báo chi tiết về sự kiện.

Tối ưu nguồn ngân sách và lập kế hoạch tổng thể cho mõi dự án sự kiện

Tham gia khảo sát địa điểm, tthiết kế, trang trí và sắp xếp vị trí, chỗ ngồi, thực hiện các nhiệm vụ quản lý sự kiện khác.

Tổ chức hậu cần và các giải pháp cho các trường hợp về sự cố (có thể xảy ra): tìm kiếm địa điểm, thiết kế sân khấu, trang trí địa điểm và thực hiện chương trình.

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

2017 - Hiện nay

Trang trí sinh nhật, khai trương, gia tiên

Chuyên viên tư vấn, thi công trang trí

- Tư vấn, hỗ trợ khách hàng, cung cấp sản phẩm dịch vụ
- Lên kế hoạch cho truyên thông, kế hoạch phát triển cho các sự kiện thường niên, sự kiện của các công ty,...
- · Quản lý và lập kế hoạch vận hành chi tiết cho các sự kiện.
- Theo dõi quá trình chạy sự kiện.
- Xác định số lượng nhân sự và ngân sách phù hợp để duy trì tính hiệu quả của các sự kiện, chương trình.
- · Quản trị, chạy quảng cáo fanpage

Thực hiện thi công sự kiện

5/2022 - 11/2022

DIGITECH SOLUTIONS

Thực tập sinh Lập trình viên

- Research, xây dựng, phát triển ứng dụng nền tảng Web.
- Kiểm thử phần mềm trước khi deploy
- Lập kế hoạch làm việc, báo cáo tiến độ theo ngày/tuần/tháng
- · Hỗ trợ đào tạo, hướng dẫn những ứng viên thực tập mới
- · Lập file thống kê báo cáo, thuyết trình chuyên đề

9/2023 - 3/2024

FREELANCER

Lập trình viên & Tổ chức sự kiện

- Phát triển trang Fanpage, trang cá nhân.
- Tìm kiếm, tiếp nhận thông tin và yêu cầu từ khách hàng.
- Trao đổi, đàm phán, lập kế hoạch, phương án phù hợp.
- Tiến hành triển khai theo kế hoạch, đảm bảo bàn giao đúng thời hạn.
- · Đào tạo, điều phối, quản lý nhân sự.
- Chăm sóc khách hàng trước, trong dự án và hỗ trợ thường xuyên sau khi hoàn thành.

4/2024 - 11/2024

MAISON WEDDING & EVENTS

Account Executive & Project Manager

- Lập kế hoạch, xây dựng Proposal cho các sự kiện, dịch vụ theo yêu cầu của khách hàng
- Tìm kiếm khách hàng thông qua việc đăng bài viết trên facebook, Tiktok, Zalo,...
- Nhận brief thông tin từ khách hàng, lên kế hoạch, Proposal, bảng chào giá chi tiết để chào khách hàng.
- Quản lý, điều phối, theo dõi tiến độ dự án để đáp ứng được yêu cầu của Client.
- Gặp gỡ khách hàng để trao đổi về nhu cầu.
- · Làm việc với các bộ phận Creative, Project, team sản xuất nội bộ... để đưa ra từng chiến dịch phù hợp với yêu cầu và ngân sách của từng khách hàng.
- Thuyết trình về ý tưởng của chiến dịch và chi phí cho từng tệp khách hàng.
- Đàm phán với khách hàng, giải quyết những rắc rối phát sinh hoàn thành đúng thời hạn.
- Kiểm tra và báo cáo tiến độ của dự án.
- · Kiểm soát ngân sách và lập hóa đơn cho khách hàng.
- Lập bảng kê và update số liệu hàng tuần/ tháng/ quý cho nội bộ.
- Thống kê doanh thu và đảm bảo lợi nhuận.

NGÔN NGỮ

Tiếng Anh

TOEIC 555

CÁC KỸ NĂNG

Quản lý Đội/Nhóm

Lên kế hoạch hoạt động trong năm, phân công nhiệm vụ cho từng cá nhân. Tổ chức chạy chương trình, tổng kết kết quả.

Office

Định dạng, soạn thảo tốt các tài liệu và bảng tính liên quan đến Word, Excel, PowerPoint

Thiết kế

Có khả năng sử dụng các công cụ thiết kế từ đơn giản (Canva) đến các phần mềm chuyên sâu hon (Photoshop, Illushtrator, Corel)

media

Quản lý Fanpage, truyền thông Lập kế hoạch phát triển kênh Fanpage, bài viết và thiết lập Quảng cáo, xây dựng hình ảnh backdrop, banner.

IT	Có kỹ năng trong việc quản lý và phát triển cơ bản các trang website
Quản lý sự kiện	Biết được các quy trình tổ chức sự kiện, phân công, bổ nhiệm nhiệm vụ cho từng thành viên
Tư vấn khách hàng	Nắm bắt được tâm lý khách hàng một cách nhanh chóng thông qua các trải nghiệm thực tế từ môi trường học tập, cho đến Quản lý các sự kiện.
>	

SỞ THÍCH

- Giao lưu, phát triển thêm các mối quan hệ, tiếp thu học tập kiến thức mới.
- Thể thao: chạy bộ, xe đạp, đá bóng