

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIỚI THIỆU QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC BẢN THÂN

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN:

Họ và tên: Nguyễn Thủy Trúc.

Ngày sinh: 06/01/1990.

Địa chỉ thường trú: Số 123A – Tổ 2 – KP 4 – Thị Trấn Châu Thành – Huyện Châu Thành – Tỉnh Bến Tre.

Địa chỉ hiện tại: Số 26/2/39 đường số 7 – P3 – Quận Gò Vấp

Điện thoại liên lạc: 0988 948 198.

Email: nguyentruc6190@gmail.com

II. TRÌNH ĐỘ HỌC VẤN:

✧ 2008-2011: Cử nhân Cao đẳng Quản trị nhân sự - Đại học Lao động – Xã hội (CSII)

✧ 01/2011: Chứng chỉ B Anh ngữ - Đại học Lao động – Xã hội (CSII).

✧ 05/2008: Chứng chỉ A tin học - Đại học Lao động – Xã hội (CSII).

III. MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP:

✧ Mong muốn làm những công việc văn phòng ở một công ty uy tín.

✧ Nâng cao kỹ năng công việc, trao dồi thêm kinh nghiệm, học hỏi thêm những kiến thức mới.

✧ Gắn bó với công việc lâu dài và khẳng định đó là một nghề thực thụ.

IV. KINH NGHIỆM LÀM VIỆC:

★ 12/2016 – Hiện tại : Nhân viên dịch vụ khách hàng Công ty TNHH ĐT TV DV TÂN QUANG VIỆT

Nhiệm vụ chính:

✧ Nhận và gửi thư, nhận điện thoại từ khách hàng, liên hệ bộ phận liên quan xử lý.

✧ Chăm công, tính lương, quản lý hồ sơ nhân viên.

✧ Theo dõi hồ sơ, giấy tờ, VPP,... báo cáo kết quả cho quản lý.

✧ Thực hiện công việc quản lý giao.

★ 5/2014 – 9/2016: Nhân viên kinh doanh Công ty TNHH TM DV SX Miền Nam

Nhiệm vụ chính:

- ✧ Tìm kiếm khách hàng tiềm năng.
- ✧ Chăm công, tính lương, quản lý hồ sơ nhân viên.
- ✧ Theo dõi đơn hàng hàng ngày, báo cáo kết quả cho Giám Đốc.
- ✧ Thực hiện công việc Giám Đốc giao.

★ 7/2013 – 9/2013: Chuyên viên Phòng Đào tạo truyền thông và Phát triển cộng đồng Trung tâm cung cấp dịch vụ Công tác xã hội – Sở Lao động Bến Tre.

Nhiệm vụ chính:

- ✧ Hỗ trợ tập huấn, nâng cao năng lực cho cán bộ liên quan tại cộng đồng.
- ✧ Tổ chức hoạt động trợ giúp cộng đồng, phát hiện vấn đề, xây dựng kế hoạch huy động nguồn lực thông qua các chương trình dự án, tổ chức thực hiện kế hoạch có sự tham gia của người dân, các đối tượng xã hội thúc đẩy cộng đồng phát triển.
- ✧ Nghiên cứu khảo sát truyền thông, vận động chính sách; tư vấn khuyến nghị phát triển chính sách trợ giúp cho các đối tượng có hoàn cảnh đặc biệt.
- ✧ Lập hồ sơ quản lý trường hợp.

★ 9/2011 – 3/2013: ĐTV thuộc Trung tâm điều hành viễn thông VNPT TP.HCM.

Nhiệm vụ chính:

- ✧ Tiếp nhận báo hư về các dịch ADSL, Cáp quang FTTH, Mega Wan, Metro net, truyền hình lựa chọn MyTV, điện thoại cố định, Gphone, LeasedLine quốc tế, ...
- ✧ Hướng dẫn khách hàng liên hệ đúng bộ phận dịch vụ theo nhu cầu khách hàng.
- ✧ Giải đáp những thắc mắc về dịch vụ có liên quan.
- ✧ Liên hệ bộ phận kỹ thuật sửa chữa dịch vụ.

V. KỸ NĂNG:

- ✧ Sử dụng thành thạo vi tính văn phòng.
- ✧ Tiếng Anh giao tiếp cơ bản.
- ✧ Kỹ năng giao tiếp.
- ✧ Có khả năng làm việc độc lập hoặc theo nhóm.
- ✧ Có tinh thần trách nhiệm.
- ✧ Có khả năng phân tích và giải quyết vấn đề.

VI. SỞ THÍCH:

- ✧ Xem sách, báo liên quan kiến thức chuyên môn.

✧ Xem tin tức, xem phim, nghe nhạc.

TP.HCM, ngày tháng năm 2019

Người viết

Nguyễn Thủy Trúc