

Mục Tiêu

Mục tiêu ngắn hạn 6 tháng:

- Làm việc trong một môi trường trẻ và năng động, nơi tôi có thể phát triển các kỹ năng để đóng góp cho công ty.
- Tìm kiếm và khai thác được những đồng nghiệp nhiệt huyết để cùng nhau truyền cảm hứng làm việc, tạo doanh thu tốt cho công ty.
- Trở thành quản lý team trong thời gian nhanh nhất, dẫn dắt đội nhóm cùng phát triển.

Mục tiêu trong 2-3 năm tới:

- Tiếp tục phát triển và khẳng định vị thế của mình tại công ty. Apply vị trí trưởng phòng và tiếp tục phát triển bản thân hướng tới những vị trí cao hơn.

Đại Học

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỆN LỰC

9/2014 - 3/2019

Ngành học: Công Nghệ Thông Tin

Điểm số: 2.87/4

Kinh Nghiệm Làm Việc

CÔNG TY CỔ PHẦN GIẢI PHÁP CÔNG NGHỆ TTC VIỆT NAM

11/2019 - 03/2020

Business Analys - Chuyên viên phân tích nghiệp vụ

- Tổng hợp nhu cầu, ý kiến khách hàng từ đó đưa ra đề xuất giải pháp công nghệ để giải quyết nhu cầu của khách hàng.
- Phối hợp cùng bộ phận sản xuất để sản phẩm được đúng tiến độ, giải quyết đúng nhu cầu khách hàng.
- Cầu nối giữa khách hàng và bộ phận sản xuất của công ty trong quá trình thực hiện dự án
- Mô tả, viết tài liệu của sản phẩm.
- Lên kế hoạch phát triển sản phẩm, tìm kiếm khách hàng tiềm năng. Lên ý tưởng cho các Version tiếp theo của sản phẩm.
- Dự án đã tham gia tại công ty: Ứng dụng quản lý nội dung mạng xã hội, Giải pháp định vị khách hàng cho Spa.

CÔNG TY CP XNK TM & DV ĐẸP HƠN MỖI NGÀY

04/2018 - 07/2019

Sales Team Leader

- Quản lý team sale : 10 người
- Lên kế hoạch nâng cao doanh số cho cả team.
- Lên kế hoạch phát triển nhãn hàng trực tiếp quản lý
- Quản lý data, xử lý data.
- Quản lý hiệu suất làm việc từng người
- Tìm điểm mạnh điểm yếu của từng nhân viên để khai thác tối đa năng lực.
- Kiểm soát chặt chẽ đơn hàng từng ngày từng tháng, bao gồm: hàng gửi đi và hàng hoàn về.
- Xử lý các tình huống phát sinh
- Lập báo cáo ngày, tuần, tháng gửi lên cấp trên.

.....

CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ GIAO HÀNH NHANH

11/2016 - 03/2018

Nhân viên bưu cục

- Xây dựng kế hoạch phát triển bưu cục hàng tháng, hàng quý.
- Làm báo cáo vận hành bưu cục theo ngày, tháng, quý, năm.
- Nhận hàng, tư vấn, xử lý đơn hàng cho khách hàng mang hàng ra gửi tại bưu cục.



Ngày 29, tháng 8, năm 1995

Nữ

0964 213 283

huyentran.29895@gmail.com

Hanoi, Vietnam

<https://www.facebook.com/huyentran995>

- Tư vấn khách hàng về các trường hợp phát sinh, cũng như sử dụng dịch vụ của công ty.
- Tư vấn xử lý hỗ trợ nhân viên trong các trường hợp khiếu nại của khách về các vấn đề phát sinh đơn hàng.
- Tư vấn hỗ trợ nhân viên về các chính sách và dịch vụ của GHN..
- Đảm bảo bưu cục phát triển và vận hành theo kế hoạch đã đề ra
-

CỬA HÀNG - ĐỒ ĂN VẶT CHO SINH VIÊN- U NOO QUÁN

2/2016 - 10/2016

Người sáng lập

- Xây dựng kế hoạch dự án, thực hiện kế hoạch dự án.
- Xây dựng thương hiệu, thu hút khách hàng
- Xử lý các công việc như: mua thực phẩm, chế biến thực phẩm, phục vụ khách hàng
- Quản lý và phân chia công việc cho từng thành viên.

CÔNG TY CỔ PHẦN TRUYỀN THÔNG OMS

7 / 2015 - 12/2015

Nhân viên SEO

- Viết bài + đăng bài lên website
- Tối ưu hóa Website + đi link
- Quản trị Website

CÔNG VIỆC BỔ SUNG

9 /2014 - 12 /2015

Nhân viên

- Gia sư: Học cách kiên nhẫn, và hướng dẫn người khác.
- Nhân viên oder: Học cách giao tiếp, nói chuyện với khách hàng
- Nhân viên văn phòng nhập liệu: học cách cẩn thận và kiên trì
- Nhân viên telesale: Học cách giao tiếp, nói chuyện với khách hàng

CÁC DỰ ÁN TRONG TRƯỜNG

11 /2015 - 12/2018

Lập trình viên

- Hệ thống logistic hỗ trợ trong ngành xây dựng - Đồ án tốt nghiệp
- Lập trình dựa trên nền Web: Trang web ảnh cưới studio.
- Lập trình .Net - Hệ thống quản lý khách hàng.
- Lập trình Java - Hệ thống quản lý khách sạn.
-Rất nhiều môn khác



Hoạt Động

TỈNH NGUYỄN- BẢN HUA PƯ - XÃ CHIỀNG NƠI -HUYỆN MAI SƠN

1 - 2015 - 12 - 2015

- TỈNH SƠN LA

Leader Team

- Lập kế hoạch, chuẩn bị và thực hiện dự án cho Áo Ấm Bản Cao
- Kêu gọi, xây dựng, và quản lý thành viên trong đoàn
- Kêu gọi đầu tư, tìm kiếm và đi xin trợ cấp, thuốc men, quần áo...
- Tính chi phí hoạt động, tìm kiếm rủi ro và cách đề phòng cho đoàn khi hoạt động.
- Trao đổi và chia sẻ với mọi người trong đoàn để hiểu nhau hơn.



Thông Tin Thêm

Ngôn ngữ: Đọc và hiểu tiếng Anh cơ bản.

Vấn phòng:

- Thành thạo phần mềm MS Office, dịch vụ internet, email.
- Kỹ năng PTS cơ bản.

Kỹ năng khác:

- Kỹ năng giao tiếp, đàm phán và thuyết phục tốt.
- Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm tốt.
- Kiên cường với môi trường làm việc mới và công nghệ mới.
- Đam mê, nhiệt tình, tinh thần học hỏi, trách nhiệm hoàn thành công việc và hỗ trợ đồng

nghiệp khi cần thiết.

- Kỹ năng giao tiếp tốt, thân thiện, thân thiện với mọi người.
- Có chí cầu tiến, quyết đoán, kiên định.
- Điểm mạnh
 - Xác định được cuộc sống, con người, công việc mình muốn.
 - Biết cách điều tiết cảm xúc khi làm việc.
 - Luôn đặt mục tiêu và xây dựng kế hoạch trong công việc và cuộc sống.
- Điểm yếu
 - Tính cầu toàn cao.
 - Hay lo lắng.

Quy tắc làm việc:

- Luôn luôn làm hết việc chứ không phải làm hết giờ.
- Chịu trách nhiệm về công việc mình làm.