



## DƯƠNG TẤN HƯNG

NHÂN VIÊN TUYỂN DỤNG

05/05/1995

Nam

0335280084

tanhung05051710@gmail.com

Phường Tân Định, Quận 1, TP.HCM

## MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

Từ 2019 - 2022 (3 năm): Nâng cao kỹ năng chuyên môn và kinh nghiệm để là một nhân viên tuyển dụng chuyên nghiệp. Làm việc và luôn trau dồi kỹ năng tại một công ty có quy trình tuyển dụng chuyên nghiệp, văn hóa tôn trọng con người. Tham gia các khóa đào tạo nội bộ và bên ngoài để phát triển chuyên môn trong ngành nhân sự.

Từ 2022 - 2024 (5 năm): Trở thành chuyên viên tuyển dụng cao cấp có thể bao cả 1 công ty, học hỏi thêm kinh nghiệm về nhân sự tổng hợp để trở thành một chuyên viên nhân sự tổng hợp mạnh về tuyển dụng.



## HỌC VẤN

### CAO ĐẲNG KINH TẾ ĐỐI NGOẠI

9/2014 - 10/2017

Chuyên ngành: Quản Trị (Quản Trị Doanh Nghiệp Thương Mại)

### ĐẠI HỌC KINH TẾ TP HCM

3/2019 - 2020

Quản trị (Quản trị nguồn nhân lực)

Học buổi tối thứ 3, thứ 5 và thứ 7 (13h - 17h)



## KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

### CÔNG TY TNHH TẬP ĐOÀN JANUS HOLDING - HỆ

09/2019 - 11/2019

#### THỐNG TRÀ SỮA TOOCHA

NHÂN VIÊN TUYỂN DỤNG

- Đảm nhận tuyển dụng các vị trí văn phòng công ty thuộc bộ phận marketing, kế toán, thu mua, quản lý chất lượng, giám sát thi công.
- Đảm nhận tuyển dụng các vị trí Quản lý khu vực, Phục vụ, Bếp, Thu Ngân, Pha chế cho các chuỗi cửa hàng Trà Sữa Toocha.
- Tiếp nhận yêu cầu tuyển dụng và đảm bảo nhu cầu nhân sự cho các Chi nhánh khu vực TP HCM, các chi nhánh ở tỉnh khai trương như Long An, Hà Nội, Buôn Ma Thuột,...
- Thỏa thuận nhận việc và theo dõi ứng viên onboard
- Tìm kiếm và khai thác nguồn ứng viên trên các Website Tuyển Dụng - Việc làm, các hội - nhóm việc làm.
- Tham gia truyền thông thương hiệu tuyển dụng của Công ty: lên ý tưởng hình ảnh sử dụng cho các bài post Tuyển dụng.
- Gửi báo cáo Nhân sự chuyển xuống các chi nhánh
- Trao đổi và thỏa thuận với Quản lý khu vực, Quản lý chi nhánh về việc tăng - giảm cũng như chất lượng nhân sự được đưa xuống Chính hành.
- Giải quyết các vấn đề thắc mắc về lương, chính sách, thời gian làm việc, chi nhánh làm việc,... cho ứng viên
- Báo cáo Tuần - Tháng cho HRM về tình hình tuyển dụng
- Thực hiện các công việc hành chính: văn phòng phẩm, hỗ trợ soạn thảo văn bản hành chính.
- Lưu trữ hồ sơ thông tin ứng viên.
- Báo cáo, đánh giá hiệu quả công tác tuyển dụng.
- Tổng hợp chấm công.

### CÔNG TY TNHH XNK MUMUSO VIỆT NAM

02/2018 - 08/2019

NHÂN VIÊN TUYỂN DỤNG (KIỂM NHÂN SỰ)

- Phụ trách xử lý giấy tờ hành chính, tiếp nhận hồ sơ nhân viên.
- Phụ trách công tác tuyển dụng khối văn phòng (Tìm kiếm ứng viên, kiểm duyệt hồ sơ phù hợp, sắp xếp và thông báo lịch phỏng vấn). Các chức danh đã tuyển được: designer, thu mua tiếng tiếng trung, kế toán, marketing executive, ngành hàng,....
- Phụ trách công tác tuyển dụng khối cửa hàng mumuso ở TP HCM và các tỉnh bao gồm các vị trí: Quản lý khu vực, quản lý cửa hàng, trợ lý cửa hàng, nhân viên bán hàng, nhân viên kho, tài xế.

## KỸ NĂNG

Tin học văn phòng

Tiếng Anh

## SỞ THÍCH

- Nghe nhạc
- Đọc sách
- Xem tivi
- Đi du lịch, ăn uống cùng bạn bè
- Chơi bóng rổ, bóng chuyền, bơi lội.

- Điều phối các công tác chuẩn bị cho buổi phỏng vấn.
- Trực tiếp tham gia phỏng vấn và trả kết quả phỏng vấn cho ứng viên.
- Phụ trách chuẩn bị ngày onboard cho ứng viên đạt yêu cầu.
- Theo dõi ứng viên đạt yêu cầu trong 2 tháng thử việc
- Thực hiện các công việc hành chính: văn phòng phẩm, hỗ trợ soạn thảo văn bản,...
- Lưu trữ hồ sơ thông tin ứng viên.
- Báo cáo, đánh giá hiệu quả công tác tuyển dụng cho Team Leader.
- Tổng hợp chấm công.

### NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN VIỆT NAM

4/2017 - 7/2017

#### THỊNH VƯỢNG (VPBANK)

THỰC TẬP SINH NHÂN SỰ

Chủ yếu tuyển Mass.  
Tìm kiếm nguồn tuyển dụng miễn phí song song với sử dụng nguồn tuyển dụng của Ngân hàng,  
Đăng tin tuyển dụng.  
Sàng lọc hồ sơ.  
Gọi điện ứng viên.  
Phỏng vấn ứng viên (Face to Face).  
Thông báo kết quả ứng viên.  
Đánh giá kênh tuyển dụng cho từng vị trí.  
Lưu trữ hồ sơ ứng viên  
Nhập liệu.



## HOẠT ĐỘNG

### ĐOÀN - HỘI - ĐỘI CÔNG TÁC XÃ HỘI TRƯỜNG CAO

9/2014 - 11/2017

#### ĐẢNG KINH TẾ ĐỐI NGOẠI

Tình nguyện viên

### CHƯƠNG TRÌNH " SINH VIÊN NHẬN DIỆN HÀNG VIỆT NAM" DO BỘ CÔNG THƯƠNG TỔ CHỨC

2017

Trưởng Nhóm

Đạt giải nhì toàn đội



## KỸ NĂNG KHÁC

- Kỹ năng tin văn phòng và sử dụng các kênh Social network tốt.
- Kỹ năng lập kế hoạch, triển khai, giám sát.
- Kỹ năng làm việc nhóm, quản lý và lãnh đạo đội nhóm.
- Khả năng nắm bắt vấn đề và giải quyết nhanh.
- Kỹ năng làm việc độc lập tốt