



**ĐÀO DUY TRINH**  
Nhân viên Hỗ trợ triển khai

Ngày sinh:	23/08/1982
Giới tính:	Nam
Tình trạng hôn nhân:	Đã kết hôn
Địa chỉ:	Khâm Thiên - Đống Đa – Hà Nội
Di động:	0989 238 689
Email	duytrinh23081982@gmail.com
Ngày có thể bắt đầu đi làm	01/04/2021
Mức lương mong muốn	12.000.000đ

## HỌC VẤN

- **2003-2007** **Trường Đại học Bách khoa Hà Nội**  
Chuyên ngành CNTT
- **2007-2008** **Học viện đào tạo CNTT IPMAC**  
Quản trị hệ thống (MCSA)
- **2008-2009** **Học viện đào tạo CNTT IPMAC**  
Mail Exchange Server
- **2009-2010** **Trung tâm đào tạo phần mềm IBM**  
Tester phần mềm của hãng IBM

## KỸ NĂNG

- **Tin học văn phòng:** Thành thạo các ứng dụng MS Office 2003-2019, Open Office, PDF DC,...
- **Thiết kế đồ họa/ vẽ kỹ thuật/biên tập và dựng phim:**
  - Thành thạo sử dụng các phần mềm sau:
  - Adobe Photoshop/ Adobe Illustrator
  - Adobe Flash/ Corel Draw;
  - Auto Cad/ Adobe Premiere/ Sony Vegas Pro;
- **Mạng/Hệ thống:**
  - Cấu hình thiết bị mạng Router Cisco/ Switch/ Modem/ AP....
  - Cài đặt, vận hành và quản trị hệ thống máy chủ Windows Server 2003...,2016
  - Thiết lập, cấu hình và quản trị các dịch AD, DNS, DHCP, IIS, File Server, Storage, Backup,...
  - Cài đặt hệ thống Firewall, thiết lập quyền truy cập mạng với Pfsense, Fortigate
  - Làm chủ các công nghệ NETWORK ( WAN, LAN, Vlan, Routing, Switching,VPN, Loadbalancing...).
  - Quản trị hệ thống Mail bằng: Mdaemon, Exchange, G-Suite...
  - Thiết kế triển khai, quản trị, chia sẻ và bảo mật an toàn dữ liệu toàn doanh nghiệp (phân quyền NTFS, chia VLAN, Giới hạn quyền, kiểm soát User trong hệ thống).
  - Quản lý hệ thống: Tổng đài điện thoại Analog/VoIP/máy chấm công/camera/ NAS synology...
  - Cài đặt quản trị phần mềm Kế toán: MISA Enterprise 2019, Advance Accounting...
  - Cài đặt và cấu hình: Printer Server/ OS / VOIP / Video Conference...
  - Cấu hình và quản trị các thiết bị NETWORK (Cisco, Draytek, TPlink, Link-Sys)
  - Thiết kế, chỉnh sửa banner, poster; Cập nhật tin bài và quản trị website.
  - Thành thạo cấu hình và quản trị các phần mềm Monitor hệ thống (PRTG, Desktop Center )
  - Chuẩn đoán sự cố, sửa chữa, thay thế phần cứng, xử lý sự cố máy tính, máy in, máy photocopy, máy chiếu và các thiết bị ngoại vi; Cài đặt phần mềm ứng dụng, hỗ trợ người dùng sử dụng PC.

## GIỚI THIỆU

Với hơn năm năm kinh nghiệm, tôi mong muốn tận dụng các kỹ năng, kiến thức cũng như kinh nghiệm đã tích lũy được của mình để đóng góp cho công ty với vai trò là Nhân viên IT.

## MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

Tôi mong muốn phát triển và hoàn thiện hơn các kỹ năng chuyên môn với công việc này, tôi xác định đây là công việc yêu thích và sẽ gắn bó lâu dài cùng với sự phát triển của Công ty.

## ■ Lập trình/CSDL

- Có thể sử dụng các ngôn ngữ lập trình như HTML, CSS, Visual Basic.....
- Truy vấn cơ sở dữ liệu bằng MySQL, MS SQL Server,...

## ■ Macbook/Imac IOS/Android

- Có kinh nghiệm sử dụng và giải quyết các lỗi hệ điều hành ios và android, phần mềm trên macbook, imac, iphone,... các thiết bị di động khác...
- Backup/restore/sync dữ liệu; import/export contacts...
- Cài đặt lại máy và ứng dụng

## ■ Kỹ năng khác

- Kỹ năng lập kế hoạch, tổ chức, sắp xếp, thực hiện và báo cáo công việc tốt.
- Kỹ năng giao tiếp và trình bày; thân thiện, cởi mở và hoà đồng với đồng nghiệp.
- Có tư duy logic tốt, tìm tòi và có sự chủ động cao.
- Tác phong làm việc chuyên nghiệp, nhanh nhẹn và có trách nhiệm.
- Linh hoạt và hiệu quả giữa các kỹ năng làm việc nhóm và cá nhân;
- Nhiệt tình, sáng tạo và chịu được áp lực cao trong công việc.
- Có khả năng đọc hiểu các tài liệu tiếng Anh chuyên ngành.
- Tiếp cận nhanh với các kiến thức và công nghệ mới.
- Có khả năng viết tài liệu hướng dẫn và đào tạo cho người dùng.

## KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

### ■ 2019 - Nay CÔNG TY CP GIẢI PHÁP THANH TOÁN ĐIỆN LỰC VÀ VIỄN THÔNG (ECPAY) Chuyên viên IT

- Quản trị hệ thống Domain Controller, File Server, Printer Server, Webserver và các dịch vụ mạng như AD, FTP, DHCP, DNS, IIS, Backup ....trên nền máy chủ vật lý sử dụng hệ điều hành Windows Server 2012;
- Quản trị hệ thống mạng LAN, WAN, Wifi; Quản trị các thiết bị mạng Router, Firewall, Access point, thiết bị cân bằng tải,....
- Thiết lập File Server và phân quyền truy cập cho các User, Group theo chức năng và nhiệm vụ của các cá nhân và phòng ban trong Công ty; Đảm bảo công tác sao lưu định kỳ và phục hồi dữ liệu khi cần thiết;
- Xây dựng kết nối VPN để tạo kết nối truy cập dữ liệu chung từ bên ngoài và clients tới Văn phòng chính;
- Quản trị và vận hành hệ thống phần mềm nghiệp vụ Kế toán MISA Enterprise 2019; phần mềm quản lý văn bản 1C Enterprise; Máy chấm công,... trong Công ty;
- Thực hiện các cơ chế sao lưu định kỳ dữ liệu cho hệ thống máy chủ cung cấp dịch vụ
- Cấu hình và quản trị hệ thống camera giám sát, Cửa vân tay ra vào văn phòng, hệ thống họp trực tuyến Video Conference Polycom ... tại Văn phòng;
- Theo dõi, giám sát, đánh giá hiệu năng và đảm bảo duy trì hoạt động ổn định của hệ thống;
- Quản trị hệ thống tổng đài điện thoại VOIP Yeastar S20; Hệ thống thư điện tử (Mail Exchange Server);
- Duy trì, quản trị và cập nhật tin bài, hình ảnh trên website, facebook, fanpage,... của Công ty;
- Thiết kế poster, banner, standee, backdrop,...trong các dịp Lễ, Tết, mừng 8-3, Year end of Party, họp kỷ kết dự án....
- Xây dựng tài liệu, biểu mẫu, đào tạo hướng dẫn sử dụng các phần mềm ứng dụng trong nội bộ Công ty.
- Xây dựng quy định tiêu chuẩn, định mức mua sắm máy tính theo chức danh công việc của các Văn phòng Chi nhánh thuộc Công ty;
- Phối hợp với các nhà cung cấp dịch vụ xử lý các sự cố; Làm thủ tục gia hạn, thanh toán các dịch vụ liên quan đến Hosting, Domain, Internet, Điện thoại...
- Lập kế hoạch, đề xuất cải tiến, bảo trì, thay thế thiết bị nhằm nâng cao hiệu suất của hệ thống CNTT trong Công ty; Phối hợp với bộ phận Hành chính tiến hành định kỳ việc kiểm kê, báo cáo về số lượng và tình trạng của toàn bộ tài sản, trang thiết bị CNTT của Công ty;
- Hỗ trợ người dùng (Helpdesk): Xác định, chẩn đoán và giải quyết vấn đề đối với yêu cầu của người sử dụng máy tính cá nhân, phần mềm ứng dụng và phần cứng, mạng, Internet trong Công ty.
- Nghiên cứu và triển khai các giải pháp công nghệ nhằm tối ưu hệ thống.

## 2013 - 2019 CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ KINH DOANH VÀNG VIỆT NAM

### Chuyên viên IT

- Chịu trách nhiệm quản trị hệ thống máy chủ DC, máy chủ phần mềm kế toán, máy tính, mạng internet, máy in, máy fax, máy photo,... đảm bảo hoạt động ổn định, bảo mật thông tin.
- Quản lý hệ thống thư điện tử Công ty bằng G-Suite: Tạo mới, xóa bỏ người dùng, hướng dẫn các nhân viên sử dụng email, truy cập thông tin chung đảm bảo an toàn, bảo mật.
- Thiết lập và quản lý hệ thống DNS, AD, DHCP: Tiến hành tạo mới, xóa bỏ, phân quyền truy cập đến dữ liệu chung Công ty cho toàn bộ nhân viên.
- Quản trị hệ thống tổng đài điện thoại Panasonic KXTD1232D; Quản lý máy chấm công vân tay
- Quản lý và hỗ trợ người dùng sử dụng phần mềm nhân sự HRM: hướng dẫn các nhân viên việc lên kế hoạch công việc, báo cáo công việc qua phần mềm; hướng dẫn Ban lãnh đạo Công ty quản lý, đánh giá được nhân viên thông qua các báo cáo.
- Thiết lập và quản trị hệ thống máy chủ phần mềm kế toán MISA Enterprise;
- Quản trị và cập nhật nội dung website của Công ty
- Hỗ trợ người dùng thiết bị CNTT, hệ thống phần mềm phòng khám và các phần mềm phục vụ kinh doanh, quản lý.
- Theo dõi, kiểm soát và xử lý sự cố hệ thống công nghệ thông tin;
- Theo dõi và lập kế hoạch bảo trì thiết bị CNTT;

## 2008 - 2013 TẬP ĐOÀN THÁI BÌNH DƯƠNG

### Chuyên viên IT

- Quản trị cơ sở hạ tầng IT: máy chủ, máy clients, tổng đài, máy điện thoại, máy fax, máy in, máy photo... của Tập đoàn
- Quản lý vận hành và sử dụng các thiết bị máy móc văn phòng (máy photo, máy tính, máy in, máy scan....)
- Quản lý vận hành hệ thống camera, điện văn phòng Siemens 6500, phần mềm kế toán Advance Accounting, phần mềm chấm công... Xử lý các lỗi, sự cố phát sinh hoặc liên hệ với các đơn vị sửa chữa khi bị hỏng.
- Tổ chức lập kế hoạch kiểm tra, bảo dưỡng định kỳ đối với các thiết bị.
- Helpdesk người dùng: Cài đặt, sửa chữa phần mềm, hệ điều hành nội bộ.
- Giám sát hệ thống và xử lý các trục trặc thông thường về hệ thống mạng, điện thoại, wifi, điện, ...
- Nghiên cứu và triển khai các tools, ứng dụng phục vụ cho công việc.
- Quản lý các trang thiết bị IT trong Công ty.
- Lập các báo cáo liên quan đến các vấn đề về IT.
- Theo dõi và lập kế hoạch bảo trì thiết bị CNTT;

## SỞ THÍCH, TÍNH CÁCH

### Sở thích

- Đọc các tin tức về công nghệ, tham gia các diễn đàn để trao đổi, học hỏi những kiến thức công nghệ mới.
- Thích chơi thể thao: đá bóng, đá cầu, chạy bộ, đánh cầu lông, bóng bàn...
- Thích tụ tập liên hoan, hát hò,...
- Đọc sách báo và nghe nhạc trẻ, nhạc không lời.
- Thích đi du lịch cùng bạn bè và người thân.

### Tính cách

- Hoà đồng, thân thiện, cởi mở với đồng nghiệp, có tinh thần đoàn kết và tập thể;
- Năng động, nhiệt tình và có trách nhiệm cao đối với công việc được giao.
- Có đức khiêm tốn, kiên trì, chịu khó.
- Nhanh nhẹn, hoạt bát, sáng tạo; Có khả năng làm việc độc lập hoặc theo nhóm;
- Luôn cố gắng không ngừng học hỏi và tiếp thu những kinh nghiệm và kiến thức mới để tự hoàn thiện mình tốt hơn;
- Luôn cố gắng hoàn thành nhiệm vụ được giao theo đúng tiến độ và yêu cầu đặt ra;
- Tư duy logic, chăm chỉ, chủ động trong công việc, có khả năng chịu áp lực cao trong công việc;
- Thích thể thao, đi liên hoan, đi chơi xa cùng bạn bè và đồng nghiệp...
- Thái độ làm việc: Nghiêm túc, tuân theo nội quy & kỷ luật của nơi làm việc.

## THÔNG TIN GIA ĐÌNH

<b>Bố</b>	<b>Đào Xuân Truyền 1941</b>
<b>Nghề nghiệp</b>	Cán bộ (đã hưu trí)
<b>Mẹ</b>	<b>Nguyễn Thị Dần 1949</b>
<b>Nghề nghiệp</b>	Công nhân (đã hưu trí)
<b>Chị gái</b>	<b>Đào Thanh Nga 1980</b>
<b>Nghề nghiệp</b>	Chi cục Thuế Hoàn Kiếm
<b>Vợ</b>	<b>Nguyễn Thị Ngọc Quý 1983</b>
<b>Nghề nghiệp</b>	Ngân hàng TMCP Tiên Phong (TPBank)
<b>Con gái</b>	<b>Đào Ngọc Khánh Linh 2013</b>
<b>Nghề nghiệp</b>	Đi học
<b>Con trai</b>	<b>Đào Duy Minh 2016</b>
<b>Nghề nghiệp</b>	Đi học

## NGƯỜI THAM KHẢO

<b>Họ tên</b>	<b>Trần Thái Linh</b>
<b>Chức danh</b>	Trưởng phòng HCNS
<b>Công ty</b>	Tập đoàn Thái Bình Dương
<b>Số điện thoại</b>	0963 574 747
<b>Họ tên</b>	<b>Ngô Thùy Dung</b>
<b>Chức danh</b>	Chuyên viên P.HCNS
<b>Công ty</b>	Công ty CP Đầu tư & KD Vàng VN
<b>Số điện thoại</b>	0939 966 382

## MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP, CÔNG VIỆC MONG MUỐN

<b>Loại hình</b>	Nhân viên chính thức
<b>Hình thức</b>	Toàn thời gian
<b>Đi công tác xa</b>	Có
<b>Nơi làm việc mong muốn</b>	Hà Nội
<b>Mục tiêu nghề nghiệp</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Hiện tại: Ổn định được công việc phù hợp với khả năng chuyên môn, học hỏi và tích lũy thêm kinh nghiệm và kiến thức cho bản thân, luôn cố gắng hoàn thành thật tốt các công việc được giao;</li><li>- Trong thời gian tới: Không ngừng nghiên cứu, học hỏi để nâng cao tri thức; Mong muốn gắn bó lâu dài cùng Công ty và nâng cao giá trị bản thân, Cố gắng và đóng góp nhiều hơn cho sự thành công và phát triển của Công ty;</li></ul>
<b>Công việc mong muốn</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Một công việc phù hợp với khả năng chuyên môn, sở thích và những gì được đào tạo.</li><li>- Môi trường làm việc chuyên nghiệp, hiện đại, tích lũy và học hỏi được nhiều kinh nghiệm cho bản thân.</li><li>- Công việc có khả năng sáng tạo và tính phát triển cao;</li><li>- Một công việc ổn định, gắn bó lâu dài,</li></ul>
<b>Cam kết</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tôi xin cam đoan những thông tin trên đây hoàn toàn là sự thật, tôi xin chịu mọi trách nhiệm với những thông tin trên đây.</li></ul>

Hà Nội, ngày      tháng      năm 2021

**Người khai thông tin**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**ĐÀO DUY TRINH**