

ĐƠN DỰ TUYỂN



I. THÔNG TIN DỰ TUYỂN

Vị trí ứng cử 1: Phân tích nghiệp vụ	Mã số:	Thu nhập chấp nhận được: 15.000.000 vnd
Vị trí ứng cử 2:.....	Mã số:	Thu nhập mong muốn: 17.000.000 vnd
Khu vực dự tuyển:		Ngày có thể bắt đầu làm việc: Ngay khi có quyết định tuyển dụng.

II. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên: Nguyễn Thị Vân Anh	Thông tin liên lạc:
Ngày sinh: 10/09/1985 Nơi sinh: Bắc Giang Nguyên quán: Bắc Giang	ĐD: 0353525252
Số CNMD/Hộ chiếu: 013360949 Ngày cấp: 23/12/2010 Nơi cấp: Hà Nội	NR:
Giới tính: <input type="checkbox"/> Nam <input checked="" type="checkbox"/> Nữ Chiều cao: 156 cm Cân nặng: 54 kg	Email: anhanh1009@gmail.com
Tình trạng hôn nhân: <input type="checkbox"/> Chưa kết hôn <input checked="" type="checkbox"/> Đã kết hôn <input type="checkbox"/> Đã ly hôn	
Hộ khẩu thường trú: B6 TT VACVINA, Nhân Chính, Thanh Xuân, Hà Nội	
Địa chỉ liên lạc hiện tại: 143 Trần Phú, Văn Quán, Hà Đông, Hà Nội	

III. GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO

1. Giáo dục phổ thông

Từ năm	Đến năm	Tên trường	Thành phố/ Nước	Môn học ưa thích	Loại tốt nghiệp
2000	2002	THPT Nguyễn Hồng	Bắc Giang/Việt Nam	Toán	TBK
2002	2003	THPT Phan Chu Trinh	Hà Nội/Việt Nam	Toán	TBK

2. Giáo dục đại học (Trung cấp, Cao đẳng, Đại học, Sau đại học)

Từ năm	Đến năm	Chuyên ngành	Tên trường/tổ chức	Thành phố/ Nước	Loại bằng cấp	Loại tốt nghiệp
2003	2005	Kế toán tổng hợp	TC kỹ thuật XDHN	Hà Nội/Việt Nam	Trung cấp	Khá
2005	2008	Tài Chính kế toán	ĐH Lương Thế Vinh Nam Định	Nam Định/Việt Nam	Đại học	TBK

3. Các chương trình đào tạo có cấp chứng chỉ hoặc không cấp chứng chỉ

Thời gian (từ...đến...)	Tên khoá đào tạo	Tổ chức đào tạo	Quốc gia	Chứng chỉ	Loại tốt nghiệp
----------------------------	------------------	-----------------	----------	--------------	--------------------

IV. KỸ NĂNG

1. Kỹ năng ngoại ngữ

Ngoại ngữ có thể sử dụng	Mức độ thành thạo				A: Thông thạo, lưu loát B: Đáp ứng được yêu cầu công việc C: Hiểu được nội dung cơ bản & phản hồi được ở dạng đơn giản D: Giao tiếp khó khăn
	Nghe	Nói	Đọc	Viết	
Tiếng Anh	C	C	B	B	
Ngoại ngữ khác:					

2. Kỹ năng sử dụng máy tính

Tên phần mềm	Thành thạo	Sử dụng các ứng dụng cơ bản	Biết sơ qua
Word	X		
Excel	X		
SQL		X	
Hệ thống Oracle EBS r11	X		
Hệ thống Sap B1		X	

V. KINH NGHIỆM LÀM VIỆC (liệt kê theo thứ tự thời gian đếm ngược, bắt đầu từ công việc hiện tại trở về trước)

Tên Doanh nghiệp/Tổ chức/ Địa chỉ: Công ty TNHH Hệ thống Thông tin FPT – Khối ngành dịch vụ ERP FPT Chức danh: Tư vấn triển khai dịch vụ phần mềm	Từ 01/08/2017 đến 01/03/2021
Các trách nhiệm chính: 1. Triển khai phần mềm hệ thống quản lý tài chính kế toán nội bộ cho Cơ quan Ủy ban chứng khoán nhà nước Công việc chính: <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia giai đoạn Presales: khảo sát đề bài của khách hàng, tư vấn nội dung và viết usecase theo CV 2589/BTTTT-UDCNTT để ước tính giá trị phần mềm nội bộ - Tham gia giai đoạn triển khai - Khảo sát chi tiết yêu cầu nghiệp vụ của khách hàng và viết các tài liệu, báo cáo khảo sát. - Thiết kế và viết tài liệu thiết kế toàn bộ chức năng, và các báo cáo được phân công nhằm đáp ứng bài toán đặt ra của khách hàng. - Chịu trách nhiệm Test các chức năng, báo cáo, đảm bảo đầu ra đáp ứng yêu cầu của khách hàng. - Viết các tài liệu được yêu cầu. - Thực hiện setup hệ thống. - Trực tiếp làm giảng viên chính, đào tạo phần mềm cho người sử dụng trong các đợt kiểm thử UAT và triển khai thí điểm phần mềm đồng thời các đợt đào tạo chính thức trước khi đưa phần mềm vào Golive. 	Thu nhập Khởi điểm: 7.000.000 vnd Cuối cùng 10.500.000 vnd Họ tên & chức danh người quản lý trực tiếp: Mai Công Nguyên – TGD khối ngành dịch vụ ERP FPT Lý do nghỉ việc: Tìm kiếm cơ hội làm việc mới, nâng cao trình độ chuyên môn và ổn định.

- Tham gia giai đoạn Golive:
- Cài đặt phần mềm, hỗ trợ người sử dụng trong suốt quá trình sử dụng phần mềm (onsite và hỗ trợ từ xa).
- Làm các biên bản nghiệm thu giai đoạn và nghiệm thu tổng thể, thanh lý hợp đồng.
- Vai trò: - **BA leader**, chịu trách nhiệm chính cho toàn bộ các đầu việc của dự án. Có trách nhiệm phân công công việc cho các thành viên trong đội dự án. Làm đầu mối cho tất cả đầu việc về mặt nghiệp vụ với khách hàng. Đôn đốc, sát sao, dẫn dắt các thành viên trong đội dự án làm việc vượt mốc tiến độ kế hoạch đề ra (hoàn thành xây dựng hệ thống trong 2 tháng, đạt mốc UAT với sự ghi nhận tốt từ phía khách hàng). Thực hiện đầy đủ báo cáo tiến độ với lãnh đạo cấp trên hàng ngày, hàng tuần.

2. Triển khai phần mềm hệ thống quản lý tài chính kế toán nội cho

Kho bạc nhà nước

Công việc chính:

- Tham gia giai đoạn triển khai
- Khảo sát chi tiết yêu cầu nghiệp vụ của khách hàng và viết các tài liệu, báo cáo khảo sát.
- Thiết kế và viết tài liệu thiết kế toàn bộ chức năng, và các báo cáo được phân công nhằm đáp ứng bài toán đặt ra của khách hàng.
- Chịu trách nhiệm Test các chức năng, báo cáo, đảm bảo đầu ra đáp ứng yêu cầu của khách hàng.
- Viết các tài liệu được yêu cầu.
- Thực hiện setup hệ thống.
- Trực tiếp làm giảng viên chính, đào tạo phần mềm cho người sử dụng trong các đợt kiểm thử UAT và triển khai thí điểm phần mềm đồng thời các đợt đào tạo chính thức trước khi đưa phần mềm vào Golive.
- Tham gia giai đoạn Golive:
- Cài đặt phần mềm, hỗ trợ người sử dụng trong suốt quá trình sử dụng phần mềm (onsite và hỗ trợ từ xa).
- Vai trò: Hỗ trợ dự án

3. Triển khai phần mềm hệ thống quản lý tài chính kế toán nội cho

Bộ Tài chính

Công việc chính:

- Tham gia giai đoạn triển khai
- Thiết kế và viết tài liệu thiết kế các báo cáo được phân công nhằm đáp ứng bài toán đặt ra của khách hàng.
- Chịu trách nhiệm Test các chức năng, báo

cáo, đảm bảo đầu ra đáp ứng yêu cầu của khách hàng.

- Viết các tài liệu được yêu cầu.*
- Thực hiện setup hệ thống.*
- Cài đặt phần mềm, hỗ trợ người sử dụng trong suốt quá trình sử dụng phần mềm (onsite và hỗ trợ từ xa).*
- Vai trò: Hỗ trợ dự án*

4. Triển khai phần mềm hệ thống quản lý tài chính kế toán nội bộ theo đúng thông tư hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp (TT107-BTC) cho Tổng cục Dự trữ
Công việc chính:

- Tham gia giai đoạn Presales: khảo sát đề bài của khách hàng,*
- Tham gia giai đoạn triển khai*
- Thiết kế và viết tài liệu thiết kế toàn các báo cáo được phân công nhằm đáp ứng bài toán đặt ra của khách hàng.*
- Chịu trách nhiệm Test các chức năng, báo cáo, đảm bảo đầu ra đáp ứng yêu cầu của khách hàng.*
- Viết các tài liệu được yêu cầu.*
- Thực hiện setup hệ thống.*
- Tham gia giai đoạn UAT dự án, đồng thời các đợt đào tạo chính thức trước khi đưa phần mềm vào Golive.*
- Cài đặt phần mềm, hỗ trợ người sử dụng trong suốt quá trình sử dụng phần mềm (onsite và hỗ trợ từ xa).*
- Vai trò: Hỗ trợ dự án*

5. Triển khai nâng cấp phần mềm hệ thống quản lý tài chính kế toán nội bộ theo đúng thông tư hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp (TT107-BTC) cho Tổng cục Hải Quan .
Công việc chính:

- Tham gia giai đoạn triển khai*
- Khảo sát chi tiết yêu cầu nghiệp vụ của khách hàng và viết các tài liệu, báo cáo khảo sát.*
- Thiết kế và viết tài liệu thiết kế toàn bộ chức năng, và các báo cáo được phân công nhằm đáp ứng bài toán đặt ra của khách hàng.*
- Chịu trách nhiệm Test các chức năng, báo cáo, đảm bảo đầu ra đáp ứng yêu cầu của khách hàng.*
- Viết các tài liệu được yêu cầu.*
- Thực hiện setup hệ thống.*
- Cài đặt phần mềm, hỗ trợ người sử dụng trong suốt quá trình sử dụng phần mềm (onsite và hỗ trợ từ xa).*
- Làm các biên bản nghiệm thu giai đoạn và*

<p><i>nghiệm thu tổng thể, thanh lý hợp đồng.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Vai trò: Hỗ trợ dự án.</i> <p>6. Triển khai phần mềm Hệ thống thông tin quản lý doanh nghiệp SAP Business One cho Công ty TNHH Thương mại và vận tải Thái Tân.</p> <p>Công việc chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Tham gia giai đoạn triển khai</i> - <i>Viết các tài liệu được yêu cầu.</i> - <i>Thực hiện setup hệ thống.</i> - <i>Kết hợp với Dev test các chức năng và báo cáo của hệ thống</i> - <i>Cài đặt phần mềm, hỗ trợ người sử dụng trong suốt quá trình sử dụng phần mềm (onsite và hỗ trợ từ xa).</i> 	
<p>Thành tích đạt được (nếu có):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành tốt công việc, được khách hàng đánh giá cao - Cá nhân xuất sắc năm 2018. 	
<p>Số nhân viên Anh/Chị quản lý (nếu có):</p>	

<p>Tên Doanh nghiệp/Tổ chức/ Địa chỉ: Công ty TNHH Vĩ Dương</p> <p>Chức danh: Kế toán trưởng</p>	<p>Từ 01/04/2013 đến 30/07/2015</p>
<p>Công việc chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách toàn bộ mảng tài chính của công ty + Tổng hợp phân tích tình hình tài chính của công ty hàng tháng để báo cáo lãnh đạo. + Xây dựng báo cáo tài chính quản trị + Xây dựng báo cáo tài chính thuế. + Phân tích và đóng góp ý kiến về các vấn đề liên quan đến tài chính với lãnh đạo. + Làm việc trực tiếp với các nhà cung cấp. <p>Thành tích đạt được (nếu có):</p> <p>Luôn luôn hoàn thành tốt công việc.</p> <p>Số nhân viên Anh/Chị quản lý (nếu có): 02 người</p>	<p>Thu nhập</p> <p>Khởi điểm: 5.000.000 vnd</p> <p>Cuối cùng: 10.000.000 vnd</p> <p>Họ tên & chức danh người quản lý trực tiếp:</p> <p>Vũ Diệu Thúy – Phó giám đốc.</p> <p>Lý do nghỉ việc: Muốn thay đổi sang một lĩnh vực công việc mới.</p>

<p>Tên Doanh nghiệp/Tổ chức/ Địa chỉ: Công ty cổ phần xây dựng và quản lý dự án Hà Nội (Hà Nội CPM)</p> <p>Chức danh: Kế toán /Điều phối dự án</p>	<p>Từ 01/09/2008 đến 15/03/2013</p>
<p>Công việc chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Điều phối dự án: + Phân tích tiến độ, nguồn lực, vật tư – vật liệu của từng công trình. 	<p>Thu nhập</p> <p>Khởi điểm: 2.500.000 vnd</p> <p>Cuối cùng: 5.500.000 vnd</p>

+ Điều phối vật tư – vật liệu tới và lên kế hoạch vận chuyển tới các công trình.	Họ tên & chức danh người quản lý trực tiếp: Tạ Vũ Toàn – Tổng giám đốc. Lý do nghỉ việc: Muốn tìm kiếm cơ hội khác và thay đổi môi trường làm việc chuyên nghiệp hơn.
+ Theo dõi nhân công tổ thợ.	
+ Phối hợp làm việc với các chủ nhiệm công trình về tiến độ dự án.	
+ Làm việc thương thảo với các nhà cung cấp vật tư - vật liệu	
- Kế toán:	
+ Thanh toán với khách hàng, nhà cung cấp và các tổ thợ	
+ Liên hệ ngân hàng làm các thủ tục giấy tờ liên quan đến nghiệp vụ về ngân hàng.	
+ Phối hợp với các bộ phận, phòng ban khác để xây dựng báo cáo tài chính quản trị	
Thành tích đạt được (nếu có):	
Luôn luôn hoàn thành tốt công việc.	
Số nhân viên Anh/Chị quản lý (nếu có):	

VI. CÁC THÔNG TIN CÁ NHÂN KHÁC

Kế hoạch phát triển trong vòng 3 - 5 năm tới

☒ Nâng cao trình độ, phát triển bản thân và trau dồi kiến thức BA trong các lĩnh vực khác ngoài nền tảng và kinh nghiệm đã có.

☐ Nâng cao trình độ tiến đến project manager

☐ Kế hoạch khác: Học thêm ngoại ngữ

1. Các thông tin cá nhân khác

Sở thích cá nhân: Du lịch, đọc sách

Các kỹ năng đặc biệt (nếu có): Cẩn thận, hay học hỏi, ngay nghiên cứu và nắm bắt nhanh.

Những điểm bản thân cần khắc phục: Tính phóng khoáng

Các hiệp hội chuyên môn, đoàn thể, tổ chức xã hội đã, đang tham gia (nếu có):
.....
.....

2. Quan hệ gia đình (vợ, chồng, con, bố, mẹ, anh, chị, em ruột)

Họ và tên	Quan hệ	Đơn vị công tác/nơi ở hiện tại
Lê Huy Dân	Chồng	Kinh doanh tự do/143 Trần phú, Văn Quán, Hà Đông, Hà Nội.
Lê Uyên Nhi	Con	Học sinh/143 Trần phú, Văn Quán, Hà Đông, Hà Nội.
Lê Gia Nguyên	Con	Học sinh/143 Trần phú, Văn Quán, Hà Đông, Hà Nội.
Nguyễn Văn Việt	Bố đẻ	Kinh doanh tự do/B6 TT VACVINA, P.Nhân Chính, Thanh Xuân, Hà Nội
Nguyễn Thị Thường	Mẹ đẻ	Nội trợ/B6 TT VACVINA, P.Nhân Chính, Thanh Xuân, Hà Nội
Nguyễn Hùng Anh	Em trai	Kinh doanh tự do/B6 TT VACVINA, P.Nhân Chính, Thanh Xuân, Hà Nội

3. Người báo tin trong trường hợp khẩn cấp:

Họ và tên: Lê Huy Dân	Quan hệ: Chồng
Điện thoại: 0914889996	Địa chỉ: 143 Trần phú, Văn Quán, Hà Đông, Hà Nội.

VII. THÔNG TIN THAM KHẢO

Anh/Chị có thể làm việc ngoài giờ? <input checked="" type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không	Anh/Chị có thể đi công tác ngắn ngày ? <input checked="" type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không	Anh/Chị có đồng ý thay đổi địa điểm làm việc không? <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
Mục tiêu ngắn hạn: Nâng cao trình độ, phát triển bản thân và trau dồi kiến thức BA trong các lĩnh vực khác ngoài nền tảng và kinh nghiệm đã có.		
Dài hạn: Nâng cao trình độ tiến đến project manager		

VIII. Cam kết:

- Tôi cam đoan những thông tin được cung cấp trên đây là đúng sự thật. Tôi đồng ý để Quý Công ty thực hiện các điều tra xác minh những thông tin về cá nhân, quá trình làm việc, tình hình tài chính, sức khỏe hoặc các vấn đề liên quan khác cần thiết cho việc ra quyết định tuyển dụng của Quý Công ty*
- Tôi cam kết ứng tuyển bằng chính năng lực và sự trung thực của mình. Tôi nhận thức rằng mọi gian lận trong quá trình thi tuyển và phỏng vấn sẽ dẫn đến việc hủy bỏ kết quả tuyển dụng.*

Họ và tên:	Chữ ký:	Ngày ____/____/____
------------	---------	---------------------