

Hồ Sơ Ứng Viên

Họ tên: Hồ Thanh Phong

Ngày sinh: 20/01/1990

Nơi sinh: Đồng Nai

Địa chỉ: Căn hộ Phúc Anh, 3A, Đường số 3, P. Thạnh Mỹ Lợi, TP. Thủ Đức, TP. HCM

Email:

Số điện thoại:



Thông Tin Ứng Viên

1. Thông Tin Cá Nhân

Họ và tên: Hồ Thanh Phong

Ngày sinh: 20/01/1990 - Giới tính: Nam

Số CMND [REDACTED] Nơi sinh: Đồng Nai

Hộ khẩu thường trú: Ấp 1, Xã Tam An, Huyện Long Thành, Tỉnh Đồng Nai

Địa chỉ liên hệ: Căn hộ Phúc Anh, 3A, Đường số 3, P. Thạnh Mỹ Lợi, TP. Thủ Đức, TP. HCM

Email: [REDACTED]

Số điện thoại [REDACTED]

Kinh Nghiệm Làm Việc:

➤ **10 năm làm Trợ lý Giám đốc / CEO / Chủ tịch HĐQT / HĐQT.**

➤ **Lĩnh vực đã làm:**




Giáo dục – đào tạo.

Phát triển ứng dụng và dịch vụ giải pháp phần mềm ERP, Block chain.

Phân phối – bán lẻ, thương mại điện tử.

Xây dựng – Bất động sản.

	<p>➤ Làm việc tại Công Ty CP Xây dựng An Phú Gia (APGCons)</p> <p>➤ Vị trí: Trợ lý GD / CEO / Chủ tịch / HĐQT</p> <p>➤ Nhiệm vụ Trợ lý:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cùng Người sáng lập công ty (Chủ tịch) chuyển đổi từ công ty từ mô hình quản trị theo gia đình sang công ty thuê ban điều hành về quản lý – điều hành.- Đồng hành xây dựng công ty từ Doanh thu 170 tỷ đồng - năm 2016 lên 1.000 tỷ đồng – năm 2020, quy mô từ 100 nhân sự lên 300 nhân sự, với các nhiệm vụ: Xây dựng chiến lược, kế hoạch, tuyển dụng đội ngũ, xây dựng chính sách...	<p>Thành tích:</p> <p>-Thưởng 50.000 cổ phần APGCons.</p> <p>-Thưởng 50.000 cổ phần W.H.Y Soft.</p>
09/2016		
-		
09/2021	<ul style="list-style-type: none">- Thực hiện các nhiệm vụ quản lý / mua bán tài sản công ty thay cho HĐQT / Chủ tịch.- Trợ lý cá nhân cho Chủ tịch HĐQT.- Tham gia xây dựng và phát triển các công ty con: Công Ty CP An Phú Gia Holdings (APG Holdings), Công Ty CP Công Nghệ W.H.Y Soft, Công Ty CP Bất Động Sản EximRS, Công Ty CP Cơ Điện Lạnh Hoàng Gia (ROYAL MEP), Công Ty CP Đầu Tư Hoàng Trung Thu (Hoang Trung Thu Corp).	

	Video giới thiệu 15 năm APGCons: 	
07/2016 - 08/2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Làm việc tại Công Ty CP Chuyển Phát Nhanh Vietstar (Vietstar Express) ➤ Vị trí: Trợ lý  Nội chính ➤ Nhiệm vụ Trợ lý: <ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi các công việc được giao từ  với các bộ phận. - Báo cáo tình hình khiếu nại khách hàng, kết quả xử lý khiếu nại khách hàng. - Kiểm tra việc tuân thủ quy trình các phòng ban / các bưu cục. - Kiểm tra quá trình xử lý đơn hàng các bưu cục / kho. 	Thành tích: Phát hiện sự chênh lệch cân nặng các đơn hàng gây tổn thất cho công ty.
11/2014 - 06/2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Làm việc tại Công ty cổ phần công nghệ Felix (Felixvn app IOS&Android) ➤ Vị trí: Trợ lý CEO, QA, Sale Admin, Tuyển dụng - đào tạo sản phẩm. ➤ Nhiệm vụ Trợ lý: <ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi, xử lý các công việc được giao từ CEO với các bộ phận. - Theo dõi kế hoạch kinh doanh thường xuyên và báo cáo trực tiếp cho CEO. - Kiểm tra các văn bản, chứng từ từ các bộ phận khác chuyển đến trước khi trình CEO phê duyệt. - Tư vấn xây dựng cơ cấu tổ chức, nhân sự của các bộ phận. ➤ Nhiệm vụ QA: <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng hệ thống quy trình làm việc cho các bộ phận. - Xây dựng tài liệu, quy trình, bảng giá phục vụ kinh doanh. - Giám sát việc tuân thủ các quy định của hệ thống quản lý. - Hỗ trợ CEO quản lý thời gian và kiểm soát công việc các bộ phận. ➤ Nhiệm vụ Sale Admin: <ul style="list-style-type: none"> - Tư vấn xây dựng các chính sách kinh doanh. - Định hướng và phát triển các thị trường tiềm năng. - Tư vấn sản phẩm, dịch vụ cho khách hàng, - Xây dựng các gói sản phẩm – dịch vụ. - Thiết lập, triển khai và hỗ trợ các hoạt động tiếp cận khách hàng trực tiếp. 	Thành tích: Xây dựng thành công các gói sản phẩm – dịch vụ công ty đưa ra thị trường.

	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi, phân tích, đánh giá hoạt động tìm kiếm khách hàng, chăm sóc khách hàng và cung cấp dịch vụ cho khách hàng. <p>➤ Nhiệm vụ Tuyển dụng – Đào tạo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công tác tuyển dụng, đào tạo. - Lập kế hoạch tuyển dụng để đạt được các yêu cầu từ bộ phận. - Triển khai kế hoạch tuyển dụng theo quy trình tuyển dụng. - Thực hiện mọi việc liên quan tới tuyển dụng: Soạn thông tin tuyển dụng, tìm kiếm ứng viên, xử lý hồ sơ ứng viên, liên hệ phỏng vấn, đàm phán offer, tiếp nhận nhân viên mới... - Gửi thư mời, hợp đồng thử việc, hợp đồng lao động. 	
08/2012 - 10/2014	<p>➤ Làm việc tại Trường Đại học FPT.</p> <p>➤ Vị trí: Chuyên viên ISO, trợ lý giám đốc.</p> <p>➤ Khu vực phụ trách: sản phẩm cao đẳng thực hành FPT Polytechnic khu vực Hồ Chí Minh và Tây Nguyên.</p> <p>➤ Nhiệm vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng, đo lường và kiểm tra quá trình thực hiện chỉ tiêu từng bộ phận và cá nhân (KPI), BSC hàng tháng. - Theo dõi và xử lý khiếu nại khách hàng. - Kiểm soát sự tuân thủ quy trình các bộ phận: Hành chính, Kế toán, Nhân sự, IT, Tuyển sinh, Công tác sinh viên, Quan hệ doanh nghiệp, Tổ chức Đào tạo – Phát triển chương trình. - Xây dựng và cải tiến quy trình làm việc. - Sắp xếp lịch họp và theo dõi các công việc được giao. 	Thành tích: Nhân viên xuất sắc công ty 2013.

3. Trình Độ Học Vấn

2012 - 2014	Hoàn thành các khóa đào tạo của Tập đoàn FPT, và đại học FPT: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ công ty thành viên. ✓ Đào tạo các quy trình của tập đoàn. ✓ Các khóa học kỹ năng của đại học FPT. 	
2008 - 2012	Tốt nghiệp “Cử nhân kinh tế” : Khoa Quản trị kinh doanh-Ngành Quản trị chất lượng: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Điểm khóa luận tốt nghiệp: 10. ✓ Điểm bảo vệ khóa luận tốt nghiệp: 10. ✓ Tốt nghiệp loại: Khá. 	ĐH Kinh Tế TP.Hồ Chí Minh.
07/2011	Đạt chứng nhận loại khá khóa học:	Trung tâm

	“Chuyên gia đánh giá chất lượng nội bộ ISO 9001”.	SMEDEC 2 HCMC.
10/2011	Đạt chứng nhận hoàn thành môn học: “Phương pháp luận sáng tạo”.	Trung tâm sáng tạo KHKT-TSK.
2018 - 2021	Tham gia các lớp học đào tạo nội bộ An Phú Gia. Hoàn thành khóa học “Quản lý nhân sự” Công Ty Cổ Phần Nhân Lực BCC.	

4. Kỹ Năng-Tính Cách

➤ **Kỹ năng:**

- ✓ Tư vấn chiến lược xây dựng và phát triển công ty.
- ✓ Tổng hợp và phân tích báo cáo.
- ✓ Nghiên cứu, phân tích, tổng hợp, trình bày các kiến thức mới.

➤ **Tính cách:**

Trung thực – Ham học hỏi – Trách nhiệm với công việc – Bảo mật.

5. Sở Thích-Quan Điểm Sống

- Sở thích: Đọc sách, xem phim khoa học viễn tưởng, du lịch khám phá.
- Quan điểm sống:
 - ✓ Chia sẻ tri thức cùng nhau, Chia khóa thành đạt của bạn và tôi.
- Câu nói tâm đắc:
 - ✓ “Hãy tự tạo nên những sự thay đổi mà bạn muốn thấy trong cuộc sống”. (Gandhi)
 - ✓ “Công nghệ chẳng là gì cả. Quan trọng nhất là phải có niềm tin vào con người, vốn giỏi giang và thông minh; hãy trao cho họ công cụ, họ sẽ sáng tạo ra những điều tuyệt vời”. (Steve Jobs)

***Tôi cam kết: chưa từng bị xử lý hình sự và tất cả các thông tin cung cấp là đúng sự thật, mới nhất. Nếu có sự không trung thực trong những thông tin cung cấp, tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

TP. Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 01 năm 2012.

Hồ Thanh Phong.