



## BÙI HỒNG THẨM

### THÔNG TIN CÁ NHÂN



01/05/1997



Nữ



[Redacted]



[Redacted]



Đông Hội, Đông Anh, Hà Nội

### MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

- ✓ Luôn làm việc với tinh thần ham học hỏi, tinh thần trách nhiệm cao, cống hiến hết mình vì công ty.
- ✓ Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- ✓ Trở thành một nhân viên tiêu biểu.
- ✓ Với kiến thức đã tích lũy tôi mong muốn giúp công ty ngày càng phát triển.

### KỸ NĂNG

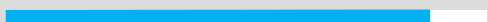
Tin học văn phòng



Tiếng Anh



Giao tiếp



## HỌC VẤN

### ĐẠI HỌC NỘI VỤ HÀ NỘI 2015-2019

Khoa: Hành chính học

Chuyên ngành: Quản lí nhà nước

Bằng cấp: Bằng cử nhân QLNN

Tốt nghiệp loại: Khá

## KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

### CÔNG TY TNHH TM&DV KIM LIÊN (Mitsubishi Kim Liên HN)

#### CSKH Khối Ô Tô (03/2020-04/2022)

- Chuẩn bị khoang giao xe, tham gia quá trình giao xe đối với tệp khách hàng mua xe mới
- Gọi điện CSKH sau 3-4 ngày mua xe mới
- Nhắc lịch bảo dưỡng định kỳ, sửa chữa
- Xử lý các khiếu nại, phàn nàn về dịch vụ (nếu có)
- Báo cáo công việc hàng ngày, tuần, tháng.

### CÔNG TY TNHH MÁY XÂY DỰNG HẢI ÂU

#### CRM (04/2022- nay)

- Quản lý toàn bộ tệp khách hàng tiềm năng của bộ phận kinh doanh, phân quyền giao dịch cho sale theo quy định của công ty.
- Quản lý danh sách khách hàng bán ra, nhập liệu các thông tin hợp đồng về điều khoản bảo hành, bảo dưỡng, khuyến mại.
- Đăng ký bảo hành cho những máy đã giao trên hệ thống của hãng.
- Gọi điện chăm sóc khách hàng sau mua máy
- Theo dõi, quản lý các công việc của đội ngũ kỹ thuật
- Nhắc lịch bảo dưỡng định kỳ cho khách hàng
- Xử lý khiếu nại, phàn nàn về dịch vụ
- Thống kê tình hình đăng ký kinh doanh và toàn bộ công việc liên quan đến đội ngũ kỹ thuật hàng tuần, tháng, quý, năm
- Họp giao ban cùng lãnh đạo các chi nhánh trên cả nước và báo cáo tình hình hoạt động của công ty.
- Triển khai các chiến dịch khách hàng thường niên, hội nghị khách hàng, quà tặng Tết, lễ cho khách hàng và nhân viên công ty.