



Phuong Thao Nguyen

CHUYÊN VIÊN QUẢN LÝ SẢN PHẨM

📅 17/10/1998

👤 Nữ

☎ [Redacted]

✉ [Redacted]

📍 Võ Văn Kiệt, Ninh Kiều, Cần Thơ

MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

Với gần 3 năm được vinh hạnh làm việc với các công ty quy mô lớn, tôi mong muốn phát huy tốt nhất khả năng giao tiếp và tố chất cá nhân của mình để làm việc tốt nhưng cũng cố gắng học hỏi, tiếp thu, tìm tòi những kiến thức mới, những kỹ năng mới cần thiết để giúp Công ty đạt được kết quả tốt nhất. Từ đó tôi sẽ đóng góp và cống hiến cho sự phát triển của công ty cũng như sự phát triển của bản thân để đạt được những bước tiến mới, thành tựu mới trong sự nghiệp

HỌC VẤN

NGÔN NGỮ ANH

ĐẠI HỌC CẦN THƠ

2017 - 2022

SƯ PHẠM TIẾNG PHÁP

ĐẠI HỌC CẦN THƠ

2016 - 2020

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

NHÂN VIÊN HỖ TRỢ KINH DOANH

VIETTEL

2/2024 - 8/2024

- Chuẩn bị, soạn thảo, xử lý các văn bản và giấy tờ, hồ sơ, hợp đồng, thư từ... của khách hàng cũng như bộ phận. Tiếp nhận các thông tin, cập nhật dữ liệu, tình hình hoạt động của bộ phận một cách chính xác và đầy đủ.
- Theo dõi, thực hiện và nhắc nhở các công tác báo cáo, tạm ứng, giao hàng, nghiệm thu, thanh toán...
- Làm bảng kê, dự toán, quyết toán cho các đơn hàng của công .
- Thực hiện công việc khác theo sự chỉ đạo của cấp quản lý.

CHUYÊN VIÊN TUYỂN SINH

APOLLO ENGLISH

3/2023 - 2/2024

- Tư vấn các khóa học tiếng Anh
- Liên hệ điện thoại với các khách hàng tiềm năng thông qua data có sẵn để giới thiệu khóa học Tiếng Anh, tìm hiểu nhu cầu của khách hàng và thuyết phục khách hàng lên trung tâm để trải nghiệm buổi học thử
- Lên lịch các bài kiểm tra xếp lớp và tư vấn khóa học phù hợp cho học viên.
- Đăng ký lớp học cho học viên sắp xếp lớp cho học viên và làm thủ tục các khoản thanh toán khóa học
- Bàn giao tiền mặt và hóa đơn, chứng từ thanh toán cho thủ quỹ/phòng kế toán.
- Chịu trách nhiệm về doanh số bán hàng của cá nhân và đội nhóm.
- Các công việc khác theo sự phân công của Giám đốc Trung tâm.

3/2022 - 3/2023

- Tìm kiếm và chăm sóc các khách hàng tiềm năng có nhu cầu mua sản phẩm BĐS
- Tạo dựng và phát triển mối quan hệ với đối tác và khách hàng tiềm năng.
- Triển khai chiến lược kinh doanh theo kế hoạch của cấp quản lý.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của quản lý phòng/ban.
- Lập kế hoạch, triển khai và phát triển những chiến lược phát triển Bất Động Sản theo yêu cầu của công ty cho từng dự án; từng tuần, tháng, năm... Tư vấn và hướng dẫn khách hàng xem dự án, thực hiện các thủ tục giao dịch, đàm phán, ký kết các hợp đồng, thu thập và báo cáo tình hình thị trường Bất Động Sản.
- Xây dựng và thực thi kế hoạch kinh doanh, đề xuất các giải pháp nhằm duy trì và thúc đẩy hoạt động kinh doanh đạt chỉ tiêu doanh thu và chi phí.

KĨ NĂNG

Làm việc nhóm



Sử dụng các phần mềm Microsoft



Quản lý thời gian và tự lập kế hoạch



Thuyết trình



Tư duy và giải quyết vấn đề



CHỨNG CHỈ

Chứng chỉ B2 Tiếng Anh
2018

DANH HIỆU VÀ GIẢI THƯỞNG

Nhân viên tiêu biểu quý 4/2023 Apollo Award

Phòng bán hàng tiêu biểu Đất xanh Miền Tây
Quý I, III/ 2022 và Quý I 2023

SỞ THÍCH

- Chạy bộ
- Chèo thuyền
- Đọc sách