


	LÝ LỊCH ỨNG VIÊN	

Vị trí dự tuyển: Hành chính nhân sự tổng hợp	Ngày có thể bắt đầu làm việc: sau khi trúng tuyển	
Loại hình công việc mong muốn: toàn thời gian cố định hành chính từ thứ 2- trưa thứ 7	Thu nhập tối thiểu mong muốn: 10.000.000	

1. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên: Hoàng Thị Mỹ Duyên	Email: [REDACTED]	ĐT nhà:	ĐT di động: [REDACTED]
Giới tính: <input checked="" type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/> Nam	Ngày sinh: 24/02/1989 Nơi sinh: Hồng Lĩnh, Hà Tĩnh	CMND số: 042189000461 Ngày cấp: 21/03/2018 Nơi cấp: Cục trưởng cục cảnh sát DKQL cư trú và DLQG về dân cư	
Chiều cao: 1m58 Cân nặng: 45kg			
Hộ khẩu: 91A, Nguyễn Chí Thanh, Đống Đa, Hà Nội			
Chỗ ở hiện tại: Phố Kiều Mai, Phường Phương Canh, Nam Từ Liêm, TP Hà Nội			
Tình trạng hôn nhân: Độc thân <input checked="" type="checkbox"/> Đã lập gia đình			

2. QUÁ TRÌNH HỌC TẬP

Thời gian học chuyên môn:

Năm bắt đầu	Năm kết thúc	Bằng cấp	Chuyên ngành	Tên trường	Xếp loại
2015	2017	TS	Bảo vệ thực vật	ĐH Nông nghiệp Hà Nội	Khá

3. NĂNG LỰC LÀM VIỆC

Trình độ ngoại ngữ (Nếu rõ từng kỹ năng nghe, nói, đọc, viết ở mức nào?) Nghe, nói, đọc viết tiếng anh ở mức độ trung cấp
Kỹ năng tin học văn phòng: Sử dụng tốt Word, Excel, Powerpoint
Kỹ năng chuyên môn : giao tiếp tốt, xử lý tình huống trong phạm vi giới hạn.

Các kỹ năng, năng lực khác:

Tập trung tốt, chịu áp lực tốt, có thể làm việc nhóm hay độc lập, cẩn thận và nghiêm túc trong công việc.

4. KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

Từ 10/2013 - 1/2015	Tên Công ty: Cty TNHH TMQT và DV Siêu thị Big C TL (Tại Long Biên)	Nhân viên thu ngân
Từ 07/2015-4/2017	Công ty Cổ phần dịch vụ thương mại Vincommerce- thuộc tập đoàn Vingroup	Nhân viên CSKH và kế toán cửa hàng
Từ 11/2018- 08/2019	Trà Phong	Quản lý phòng trà
Từ 09/2020- 04/2022	Công ty CP Đầu Tư CN Minh Nam	Hành chính nhân sự, xuất nhập khẩu, thủ kho kiêm thủ quỹ
Từ 4/2022	Công ty CP Đầu Tư và Phân Phối Egame (thuộc tập đoàn Egroup)	Hành chính nhân sự tổng hợp

Mô tả công việc chăm sóc khách hàng và kế toán tại Vincommerce

- Thanh toán và giao dịch trực tiếp với khách hàng, xuất hóa đơn giao sau và giao ngay cho khách hàng
- làm báo cáo dòng tiền, báo cáo bán hàng, báo cáo hóa đơn, báo cáo doanh thu, biên bản kiểm quỹ hàng ngày, nộp tiền ngân hàng, gửi hóa đơn về kế toán HO hàng tuần.
- Xuất nhập hàng, hóa đơn nhận và trả nhà cung cấp
- Sử dụng phần mềm NAVI, SAP, OUTLOOK...
- Tư vấn tài chính cho khách hàng trả góp, làm hợp đồng cho khách hàng trả góp
- Đăng ký gói cước nhà mạng cho khách hàng
- Hỗ trợ nhân viên bán hàng kiểm tra hàng tồn
- Làm thẻ thành viên và quản lý điểm thẻ
- Kiểm tra hàng hóa, xuất hóa đơn điều chuyển nội bộ, hàng dự án....
- Hỗ trợ kiểm kê hàng hóa cùng các quầy liên quan
- Tiếp nhận thông tin của khách hàng phản ánh xử lý và gửi thông tin bảo hành, chuyển thông tin lên bộ phận bảo hành và nhà cung cấp
- Gọi điện và thông báo phát sinh cho khách hàng và giao nhận lắp đặt
- Kiểm tra và chốt công nợ với khách hàng sau khi giao hàng và lắp đặt xong sản phẩm

Mô tả ngắn gọn công việc quản lý phòng trà tại Trà Phong

- Quản lý 6 nhân viên cho các ca làm việc
- Cài đặt và vận hành phần mềm kiotviet

- Tuyển dụng, phỏng vấn, đào tạo, quản lý nhân sự, làm bảng chấm công và tính lương cho nhân viên
- Tiếp nhận thông tin từ khách hàng, chăm sóc khách hàng qua kênh facebook và điện thoại cá nhân, gọi điện xử lý các vấn đề lên đơn đặt hàng và sử dụng sản phẩm, lên chương trình tặng quà và tri ân khách hàng cũ.
- Tổng kết và báo cáo công nợ hàng tháng, gọi điện chốt công nợ thông báo công nợ tới khách hàng
- Quản lý cân đối thu chi tại quán, quản lý kho, xuất nhập hàng hóa...
- Quản lý kho và lập phiếu xuất nhập hàng hóa trên phần mềm
- Lên kế hoạch và triển khai các chương trình
- Sắp xếp giám sát công việc của nhân viên từng ca, đem ra chế tài xử lý.
- Và xử lý tất cả sự vụ phát sinh tại phòng trà

Mô tả ngắn gọn công việc hiện tại tại công ty CP Đầu Tư Công Nghệ Minh Nam (30 nhân sự)

- Hành chính nhân sự:
 - Quản lý và kiểm soát tình trạng toàn bộ giấy tờ sổ sách, cấp phát văn phòng phẩm tài sản và con dấu của công ty
 - Quản lý và phân bổ công văn đến đi giữa các phòng ban
 - Cập nhật thông tin nhân sự, làm HĐLĐ thử việc, HĐLĐ, tái ký HĐLĐ, Quyết định chấm dứt HĐ, Quyết định bổ nhiệm.... lưu trữ hợp đồng lao động
 - Đăng tin tuyển dụng, liên hệ ứng viên, hẹn lịch PV
 - Giải quyết các chế độ BHXH cho nhân sự
 - Lên kế hoạch du lịch, team building, hội thảo, sự kiện cho công ty...
 - Lập bảng tính công lương cho nhân viên
 - Thực hiện theo chỉ đạo của cấp trên.
- Xuất nhập khẩu: Làm việc và so sánh giá từ Forwarder, nhận giấy tờ hồ sơ xuất nhập khẩu hàng hóa nhập khẩu, kiểm tra toàn bộ chứng từ, lên tờ khai và chuyển tờ khai nhập khẩu trên phần mềm Thái Sơn, làm việc trực tiếp với Hải Quan tại chi cục Hải Quan để thông quan hàng hóa, gửi chứng từ thông quan cho Forwarder, sắp xếp người nhận và bốc xếp hàng hóa khi hàng về.
- Kế toán kho: Kiểm soát số lượng thực tế hàng hóa xuất nhập, lập báo cáo xuất bán, demo, bảo hành, điều chuyển...
- Kế toán thu chi: Kiểm soát lượng tiền quỹ trong công ty, thanh toán các công nợ đầu mối để vận hành công ty suôn sẻ.

Mô tả ngắn gọn công việc hiện tại tại Công ty CP Đầu Tư và Phân Phối Egame (trên 500 nhân sự)

- Hỗ trợ đội tuyển dụng sàng lọc ứng viên, liên hệ ứng viên, gửi thư mời, thông báo cho ứng viên
- Phỏng vấn và đánh giá ứng viên cho các vị trí nhân sự cho tập đoàn
- Cập nhật thông tin nhân sự, làm HĐLĐ thử việc, HĐLĐ, tái ký HĐLĐ, Quyết định chấm dứt HĐ, Quyết định bổ nhiệm.... lưu trữ hợp đồng lao động
- Lập bảng tính công lương cho nhân viên kinh doanh
- Giải quyết chế độ BHXH cho nhân sự

- Cập nhật, tiếp nhận, và xử lý phân bổ công việc tới sale admin vùng và sale admin công ty
- Lập Báo cáo nhân sự hàng tháng
- Thực hiện theo chỉ đạo phân công công việc từ cấp trên...

Công việc và điều bạn mong muốn khi làm việc tại Công ty:

Được làm việc theo giờ hành chính, chế độ đãi ngộ phù hợp.

Tính cách của bạn:

Chăm chỉ, tư duy tốt, trung thực, hòa đồng, chịu khó.

Tính cách phù hợp với vị trí yêu cầu công việc này:

Luôn tâm huyết với công việc và hoàn thành công việc trong khả năng chuyên trách.

Năng khiếu, sở thích:

Tôi thích nấu ăn và đi du lịch.

Công việc mong muốn:

Làm việc trong môi trường năng động vui vẻ, luôn sẵn sàng trao đổi và hỗ trợ lẫn nhau để công việc được trôi chảy, hoàn thành mục tiêu công ty đề ra.

Mục tiêu cá nhân trong thời gian tới

Tích lũy kinh nghiệm và đạt hiệu quả công việc tốt nhất có thể.

CAM KẾT:

Tôi xin cam đoan những thông tin cung cấp trên đây là chính xác và đúng sự thật.

Tôi chấp nhận việc điều tra, thẩm tra đối với 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 để Quý Công ty ra quyết định tuyển dụng.

Rất mong Quý công ty cho tôi cơ hội phỏng vấn và làm việc lâu dài tại Quý Công Ty

Hà nội, ngày 17 tháng 07 năm 2024

Người khai thông tin

(Ký và ghi rõ họ tên)

Duyên

Hoàng Thị Mỹ Duyên

