# THÔNG TIN ỨNG VIÊN

### THÔNG TIN CÁ NHÂN:

Họ tên: Trương Minh Nhật Sinh ngày: 24/11/1987.

Tình trạng hôn nhân: Đã kết hôn.

Điện thoại:

Email:

Địa chỉ thường trú: 362/25/39a, Phan Huy Ích, Phường 12, Quận Gò Vấp,



#### TRÌNH ĐỘ HỌC VẤN:

• Tốt Nghiệp 2010 - Đại Học\_ ĐH Công Nghiệp TPHCM-Ngành Quản Trị Kinh Doanh.

#### CHÚNG CHỈ KHÁC:

- Kỹ năng Quản Lý Doanh Nghiệp (CEO)- Xuất Sắc Do TT Quản Trị Doanh Nghiệp cấp.
- Nghiệp vụ Quản Lý Kinh Doanh Khá Do Bộ Công Thương cấp.
- Quản lý bán hàng- Xuất Sắc Do Trung Tâm Country House cấp.
- Chứng chỉ tiếng anh, Chứng chỉ tin học- B.
- Chứng chỉ Kế Toán- Trường ĐH Công Nghiệp TP Tphcm cấp.

### ĐIỂM MẠNH:

- Thích vượt khó, khả năng phân tích tình hình tốt.

#### ĐIỂM YẾU:

- Trong thực tế tôi là người tương đối ít nói.

#### Slogan yêu thích:

- Từng bước vươn lên, bền vững tương lai.

## MỤC TIÊU TỪ 3-5 NĂM:

• Cố gắng phân đấu, tìm tòi học hỏi và cống hiến hết mình để thăng tiến trong công việc nhằm trở thành một Nhà Lãnh Đạo giỏi trong tương lai.

# KINH NGHIỆM LÀM VIỆC:

Với hơn 14 năm kinh nghiệm điều hành trong các lĩnh vực: Thương Mại- Sản Xuất XNK và Dịch Vụ khách hàng mà tôi từng trải, tôi tin mình có một cách nhìn tổng quan nhất để phân tích giúp Công ty phát triển và sẽ làm Quý Công ty hài lòng!.

#### > Sơ lược quá trình công tác:

Thời gian	Tên công ty/Đơn vị công tác	Chức vụ	Lĩnh vực hoạt động
2009- 2012	Công ty CP SX–Xuất Nhập Khẩu Thép Kim Vĩ	Nv Kế Hoạch /Kiểm Soát Nội Bộ	Sản xuất- TM.
2012- 2016	CT CP ĐT Dầu Khí Nam Việt	Giám Đốc Điều Hành	Sản xuất - Thương mại.
2016- 2020	CT CP ĐT- Dịch Vụ Nam Long	Phụ trách Khối Kế Hoạch tổng hợp	Dịch vụ khách hàng.
2020 đến nay	Tuấn Ân Group	Trợ Lý Chủ Tịch	Sản xuất - Thương mại.

## Chi tiết quá trình công tác:

**Từ cuối 2009 đến 2012:** Với vai trò NV Kế hoạch - Chuyên viên Kiểm Soát Nội Bộ trong mảng sản xuất thép, gia công kim khí (quy mô trên 400 người) của **Công ty CP Sản Xuất** - **Xuất Nhập Khẩu Thép Kim Vĩ.** 

Tôi học được nhiều kiến thức cũng như việc thực hiện kiểm soát nguyên vật liệu, quản lý cung ứng, quy trình sản xuất, lập kế hoạch sản xuất, tồn kho, mua hàng, gia công, quản lý kho, triển khai kế hoạch cho một nhà máy sản xuất cũng như về trách nhiệm và vai trò của mình trong môi trường tập thể từ khâu tiếp nhận thông tin bán hàng từ phòng kinh doanh để lên kế hoạch nguyên liệu, vật tư, kho vận đưa vào nhà máy sản xuất, đúng tiến độ nhằm đạt tiêu chuẩn đề ra.

Sau đó tôi lại được vận dụng kiến thức đã học và kinh nghiệm quản lý nhân sự để áp dụng trong việc kiểm soát nội bộ:

Việc tính giá thành sản phẩm, công nợ, thu chi vào sổ sách kế toán;

Quản lý việc thực hiện kiểm tra số liệu doanh thu thực tế hàng ngày, kiểm soát sai lệch, số liệu từ trên phần mềm ERP và thực tế sổ sách;

Thực hiện kế hoạch kiểm soát các mảng hoạt động, công tác quản lý, điều hành tuân thủ các quy định nội bộ của công ty;

Đề xuất phương án và theo dõi thực hiện việc điều chỉnh để đảm bảo việc tuân thủ, hạn chế rủi ro cho hoạt động công ty, nâng cao hiệu quả kinh doanh;

Đánh giá những điểm kiểm soát chưa hiệu quả và đưa ra kiến nghị thay đổi phù hợp;

Thực hiện kiểm tra theo kế hoạch, kiểm tra đột xuất hoặc khi phát hiện dấu hiệu chưa tuân thủ quy định nội bộ của công ty;

Chốt hoa hồng cho bộ phận Kinh Doanh định kỳ hàng tháng;

Phân tích các đánh giá và đề xuất lựa chọn nhà cung cấp hiệu quả hơn;

Kiểm tra sự tuân thủ công tác sau bán hàng theo xác suất KH chăm sóc khách hàng;

Kiểm tra điều vận vận tải logistic Doanh Nghiệp từ số km, số lượng, thời gian, lịch vận chuyển.

**Từ tháng 11/2012 đến 03/2016** tôi là **Giám Đốc Điều Hành** Công ty CP Nam Mekong thuộc **CT CP Lọc Hóa Dầu Nam Việt** và ở đây tôi được vận hành các kiến thức mình có cũng như được tham gia tập huấn các lớp lãnh đạo (CEO) nhằm nâng cao năng lực phục vụ công việc.

## ♣ Mång thương mại – sản xuất:

Trên cơ sở điều hành Doanh Nghiệp trong lĩnh vực thương mại các sản phẩm từ dầu khí, thực phẩm và phân phối hệ thống bán lẻ tại các cửa hàng, tôi chịu trách nhiệm điều hành hoạt động Công ty CP liên quan đến kinh doanh, tài chính, nhân sự của Công ty và các Chi Nhánh trực thuộc,

Chịu trách nhiệm chính trong việc cơ cấu lại tổ chức nhân sự, kinh doanh sao cho có lãi theo chủ trương Tập đoàn,

Thiết lập và giám sát ngân sách hoạt động hàng năm, quản lý hoạt động tài chính, dòng tiền, lãi lỗ,

Chịu trách nhiệm giữ gìn uy tín công ty với khách hàng/ nhà cung cấp/ và các đối tác khác,

Kết quả cùng với sự nỗ lực của cả tập thể đã giúp tôi đã hoàn thành nhiệm vụ vượt mong đợi với Doanh thu tăng  $\sim$ 22% so với kế hoach đề ra (330 tỷ /270 tỷ cùng kỳ năm trước),

Để Doanh thu đạt hiệu quả cao nhất: các chiến lược bán hàng, kỹ năng phân tích tình hình, đánh giá, tìm hiểu năng lực của đối thủ cạnh tranh và việc chăm sóc khách hàng tại đơn vị và các chi nhánh trực thuộc đã được áp dụng linh hoạt tùy thuộc vào đặc điểm vùng miền địa phương áp dụng.

#### 🖊 Mảng vận tải:

Kiểm tra theo dõi vận hành hàng ngày của các trạm con báo cáo về;

Duyệt KPIs cho hệ thống triển khai và chịu trách nhiệm hoạt động;

Giám sát hoạt động của các bộ phận trong Công ty (dịch vụ khách hàng, kho bãi, ...)

Kiểm tra ký duyệt tình hình sử dụng ngân sách, chi phí hoạt động, chứng từ hàng ngày;

Sắp xếp các cuộc hẹn gặp gỡ với đối tác kinh doanh, xử lý các vấn đề phát sinh, khiếu nại của khách hàng;

Tham gia xử lý các hạng mục phát sinh báo về từ các nhà máy khi cần hỗ trợ hoặc khi cần kiểm tra đôt xuất;

Đưa ra các chính sách cải thiện về hoạt động, điều chỉnh chính sách quản lý;

Kiểm tra quy trình giao nhận hàng hóa, kế hoạch bố trí xe cho toàn bộ yêu cầu vận chuyển, thu thập thông tin có liên quan đến quá trình giao nhận hàng hóa;

Xác nhận các chứng từ vận tải phục vụ đối chiếu, thanh toán hàng tháng;

Kiểm tra việc lên kế hoạch, điều phối vận tải để đảm bảo tiến độ giao hàng theo yêu cầu và xử lý việc cần khi phát sinh;

Xác nhận quyết toán doanh thu, chi phí vận tải với đơn vị đối tác, xử lý khiếu nại khách hàng. Kiểm soát về chi phí hoạt động và số liệu vận tải: Kiểm duyệt Chi phí lương, tạm ứng, phụ cấp lái xe, chi phí nhiên liệu, phí cầu đường bến bãi, chi phí sửa chữa đầu kéo liên quan đến việc vận chuyển hàng từ kho đến các trạm con.

Theo dõi & xử lý các phát sinh liên quan hoạt động trong Công ty.

**Từ th04/2016 đến 04/2020** tôi hoạt động trong lĩnh vực **dịch vụ khách hàng** với vai trò **phụ trách Khối Kế Hoạch Tổng Hợp,** thuộc **Công Ty CP ĐT Nam Long** chịu trách nhiệm quản lý công tác dịch vụ và xây dựng dân dụng- hạ tầng cơ sở Landscape, vận hành dự án cho các khu biệt thự, khu dân cư-chung cư:

#### Công tác vận hành dịch vụ:

Chịu trách nhiệm công việc liên quan đến các hợp đồng kinh doanh - vận hành, dịch vụ, thầu phụ liên quan trong từng dự án...;

Thiết lập kế hoạch ngân sách định kỳ và giám sát ngân sách các khu hoạt động thực hiện hàng tháng/năm;

Triển khai, giám sát, cập nhật các chính sách nhân sự và quy trình hoạt động của công ty phù hợp với các quy định của Tập Đoàn theo thông tư 02 và một số nghị định khác trong phạm vi pháp luật hiện hành;

Kiểm tra, đánh giá KPIs quá trình triển khai thực hiện của toàn Công ty;

Kiểm tra các hoạt động dịch vụ Operation liên quan để đảm bảo tiêu chí nhằm đáp ứng nhu cầu khách hàng: từ PCCC, 5S, cảnh quan, môi trường;

Tiếp xúc cư dân nhằm cải thiện nâng cao dịch vụ và đánh giá kết quả hoạt động kinh doanh các dự án của toàn Công ty;

Kiểm tra dịch vụ hậu mãi, chăm sóc khách hàng từ các khu dự án chung cư, khu dân cư; Họp bàn, xử lý thông tin các khiếu nại từ cư dân các khu dự án báo cáo về nhằm nâng cao dịch vụ khách hàng, giá cả cho từng dự án.

## Công tác Xây Dựng:

Triển khai kế hoạch kinh doanh từ đơn vị, sắp xếp các cuộc hẹn gặp gỡ với đối tác; Chủ động soát xét hợp đồng và kiểm duyệt triển khai dự án cho bộ phận xây dựng, thầu phụ;

Duyệt kế hoạch, tiến độ, biện pháp thi công, kiểm soát tiến độ báo cáo thi công;

Quản lý các nguồn lực nội bộ công trường phát sinh liên quan (Tài chính, nhân lực, vật tư thiết bị...).

Quản lý chung lĩnh vực xây dựng từ giai đoạn đầu cho đến kết thúc xây dựng, nghiệm thu bàn giao công trình;

Kiểm tra, xác nhận thanh quyết toán hợp đồng với các nhà cung cấp, nhà thầu phụ;

Xử lý các hạng mục phát sinh báo về từ các GĐ dự án khi cần hỗ trợ;

#### 🖶 & Các công tác khác như:

Soát xét hồ sơ mời chào thầu và thực hiện quản lý thầu phụ;

Kiểm tra việc triển khai thi công các dự án Landscape của các khu dự án và các hạng mục phát sinh khác theo yêu cầu trực tiếp từ Phó Chủ Tịch thường trực.

**Từ Th05/2020 đến nay** tôi công tác trong mảng Sản xuất – Thương mại của **Tập Đoàn Tuấn Ân** hoạt động trong lĩnh vực cung cấp **Thiết Bị Điện** với vai trò **Trợ Lý Chủ Tịch**:

## **♣** Công tác kiểm soát vận hành nhà máy:

Kiểm tra quy trình, tình hình hoạt động và vận hành của toàn nhà máy từ khâu nhập nguyên liệu đến thành phẩm cũng như kế hoạch, quy trình sản xuất của nhà máy, ISO, 5S, PCCC,...; Kiểm tra hồ sơ, xác nhận chứng từ duyệt mua nguyên vật liệu, hàng hóa, mua sắm sửa chữa thiết bị trong phạm vi nhà máy sản xuất cấp hàng cho toàn hệ thống khi có phát sinh;

Xác nhận duyệt chứng từ phát sinh khi ra vào cổng: mua/bán hàng, cân phế liệu p/s.

Kiểm tra và xác nhận duyệt kế hoạch sản xuất từ Phó GĐ SX và Trưởng phòng KH báo cáo hàng tuần về kế hoạch sản xuất, họp bàn hiệu chỉnh phù hợp, đảm bảo được yêu cầu về tiến độ vật tư, chất lượng đơn hàng bao gồm từ khâu mua sắm vật tư đến chuẩn bị Kế hoạch SX đến kiểm soát chất lượng và thiết bị SX nhằm nâng cao chất lượng SP được đánh giá thường xuyên;

Duyệt chứng từ Phòng kế toán liên quan đến thu - chi và chứng từ ngân hàng theo quy trình phân quyền;

Kiểm tra các vấn đề phát sinh đến nhà máy SX và Phòng R&D- phát triển sản phẩm mới;

Thay mặt Tổng giám đốc ký duyệt các kế hoạch vận hành trong phạm vi ủy quyền hàng ngày; Lập NC nhắc nhở các trường hợp chưa phù hợp nhằm phòng ngừa rủi ro trong quá trình vận hành và theo dõi khắc phục phòng ngừa.

## **♣** Công tác KD Tập Đoàn, kiểm tra hệ thống kinh doanh Bắc – Trung - Nam:

Kiểm tra và xác nhận các kế hoạch kinh doanh liên quan từ các thành viên gửi về hàng ngày như: Kế hoạch đấu thầu của các ĐL trong nước, duyệt giá, kế hoạch mua sắm theo từng khu vực ĐL cụ thể trên hệ thống Bắc – Trung - Nam;

Kiểm tra công tác duyệt chi, chiết khấu cho các trường hợp liên quan ĐL trong phạm vi cả nước trước khi trình Chủ Tịch ký;

Chủ trì thống nhất lại mã hàng cho hệ thống thực hiện;

Kiểm tra hệ thống, đồng thời thăm hỏi khách hàng cùng Phó TGĐ theo kế hoạch thường niên.

## ♣ Công tác hậu cần, kiểm soát hệ thống nội bộ Tập đoàn:

Trực tiếp phụ trách công tác Quản lý Phòng nhân sự Tập đoàn liên quan (thay thế GĐ nhân sự trong 03 tháng),

Kiểm tra và đề xuất xem xét nhân sự tiềm năng cho Chủ Tịch xem xét;

Định biên kế hoạch nhân sự, hỗ trợ xem xét tuyển dụng cấp lãnh đạo cho hệ thống Tập đoàn; Sắp xếp các cuộc hẹn gặp gỡ với đối tác, thăm hỏi khách hàng Điện Lực theo chỉ đạo; Soạn thảo công văn, thực hiện một số công tác tiếp khách và công việc hậu cần khác cần thiết theo chỉ đạo từ Chủ Tịch.

> Tphcm, Ngày ... tháng ... năm 2024. Người lập

> > TRƯƠNG MINH NHẬT.