



KỸ NĂNG

- ✓ Kỹ năng tổ chức
- ✓ Kỹ năng lãnh đạo
- ✓ Quản lý thời gian hiệu quả
- ✓ Kỹ năng giao tiếp
- ✓ Kỹ năng thuyết trình
- ✓ Dễ dàng thích nghi với môi trường mới
- ✓ Kỹ năng làm việc theo nhóm
- ✓ Lập kế hoạch
- ✓ Tư duy sáng tạo
- ✓ Giải quyết vấn đề
- Năng động, giao tiếp tốt, dễ thích nghi, linh hoạt trong công việc cũng như trong đời sống.
- Có khả năng chịu được công việc áp lực, có khả năng làm việc độc lập và đội nhóm.
- Có kĩ năng điều phối, quản lý nhân sự; có thể quản lý thời gian, sắp xếp công việc.
- Yêu thích công việc liên quan tới giáo dục, thời trang, du lịch, sức khỏe.

TIN HỌC

Nguyễn Thu Ngân

Biên tập viên nội dung - Chăm sóc khách hàng

Nữ

27/10/1985

0977046048

cashier2710@gmail.co Hai Bà Trưng - Hà Nội
m

MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

- Được tham gia vào môi trường làm việc chuyên nghiệp, hiện đại, năng động, chế độ phúc lợi tương xứng. Mức lương cao, cơ hội thăng tiến tốt.
- Công việc phù hợp với khả năng, có thể phát huy tốt những kỹ năng và sở trường của bản thân
- Có cơ hội tham gia các khoá đào tạo chuyên môn, training các kỹ năng công việc.
- Có thể tích lũy nâng cao kinh nghiệm công việc (kỹ năng cứng và mềm), mở rộng mối quan hệ.
- Môi trường lành mạnh, gắn bó lâu dài. Mục tiêu lên cấp quản lý cao hơn trong 1-2 năm.

HỌC VẤN

Cử nhân

09/2004 - 06/2008

Trường/ nơi đào tạo: ĐẠI HỌC KINH TẾ KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

Xếp loại: Giỏi

Khoa: Thiết kế thời trang/ công nghệ may

Ngành: Thiết kế thời trang/ công nghệ may

Ms Excel ★★★★★

Ms Power Point ★★★★★

Ms Outlook ★★★★★

NGOẠI NGỮ

Tiếng Anh ★★★★★

Chứng chỉ TK

09/2008 - 08/2009

Trường/ nơi đào tạo: FPT – ARENA MULTIMEDIA

Xếp loại: Khá

Khoa: Thiết kế đồ họa (2D)

Ngành: Thiết kế đồ họa (2D)

Mô tả:

Chứng chỉ nghiệp vụ

09/2009 - 12/2009

Trường/ nơi đào tạo: HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN

Xếp loại: Khá

Khoa: Nghiệp vụ báo chí

Ngành: Nghiệp vụ báo chí

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

CÔNG TY TNHH HOTDEAL – CN

09/2011 - 08/2020

HÀ NỘI

Vị trí: Editor team leader - Content Operation (Nội dung)

Mô tả:

1 - Phụ trách công việc phòng nội dung

+ Tiếp nhận, thực hiện và báo cáo các công việc do trưởng bộ phận (trưởng phòng) phân công tới team Editor.

+ Chịu trách nhiệm về các công việc, các vấn đề liên quan, lên kế hoạch, định hướng nội dung và phân công lịch viết bài của các thành viên trong team biên tập.

+ Tìm kiếm nguồn thông tin, biên tập, viết bài PR cho dịch vụ/ sản phẩm tại website

+ Kiểm duyệt nội dung - chỉnh sửa thông tin liên quan trước và sau khi chạy Deal dịch vụ trên website

2 - Tư vấn - CSKH

+ Tư vấn dịch vụ cho đối tác triển khai các gói chạy quảng cáo.

+ CSKH trong quá trình chạy chiến dịch, cập nhật thông tin đến KH các CT ưu đãi mới.

3 - Hướng dẫn - đào tạo - hỗ trợ

+ Hỗ trợ team Media set up studio, stylist cho bộ phận hình ảnh,

lên kịch bản video

+ Back up bộ phận Design khi công việc yêu cầu.

+ Training hướng dẫn các biên tập viên mới

CÔNG TY TNHH TRUYỀN THÔNG MEDIA NHD 05/2011 - 09/2011

Vị trí: Tư vấn viên - CSKH - Biên tập nội dung

Mô tả:

1 - Thiết kế đồ họa (2D): Phụ trách thiết kế hình ảnh và nội dung các ấn phẩm in ấn trong lĩnh vực truyền thông, dựng phim, hậu kỳ.

2 - Trực tiếp làm việc với khách hàng, tư vấn đề xuất và lên ý tưởng về nội dung/ hình ảnh các ấn phẩm in ấn/ dựng phim

+ Tiếp nhận phản hồi và chỉnh sửa sản phẩm trong toàn bộ quá trình làm việc cùng đối tác.

3 - Hỗ trợ các vấn đề liên quan đến giấy tờ, hành chính nhân sự

+ Trợ lý Giám đốc quản lý quy trình và các hoạt động của team Media.

CÔNG TY CỔ PHẦN ATP TRUYỀN THÔNG 10/2010 - 04/2011

Vị trí: Biên tập viên - CSKH

Mô tả:

- Biên tập tin bài nội dung cho website. Lên kế hoạch tin bài hàng tháng, theo dõi và quản lý đội ngũ cộng tác viên.

- Tìm kiếm, tổng hợp và biên tập tin hình ảnh/ video phù hợp với chủ đề để đưa lên website.

- Quản trị hoạt động của diễn đàn/ blog thành viên

- Lên kế hoạch, chuẩn bị phom mẫu câu hỏi để phỏng vấn khách hàng tiềm năng để dựng tin bài cho chuyên mục.

- Trực tổng đài, CSKH - Tư vấn book tin bài

CÔNG TY CP TRUYỀN THÔNG SECOM – SMEDIA 09/2009 - 09/2010

Vị trí: Biên tập viên website

Mô tả:

- Phụ trách quản trị, biên tập nội dung cho website công ty
- Phụ trách cập nhập nội dung và dịch vụ cho các dịch vụ đang chạy của công ty: các dịch vụ giá trị gia tăng trên web và điện thoại (tổng đài 8x10)
- Theo dõi các kênh âm nhạc hot, cập nhật các bài hát mới, xu hướng... để biên tập nhạc: nhạc chuông, nhạc chờ cho điện thoại.
- Up lên hệ thống, theo dõi lượt tài và tương tác, báo cáo và tổng hợp
- Hỗ trợ các công việc phòng ban khác: Hỗ trợ thu âm/ lồng tiếng, trực tổng đài khi cần

**CÔNG TY TNHH TM&DV PHÂN
PHỐI ÁNH DƯƠNG**

12/2020 - 03/2022

Vị trí: CONTENT MARKETING BRAND**Mô tả:****1 - Phụ trách nội dung**

- + Lên kế hoạch và định hướng nội dung thu hút, phù hợp cho các nhãn hàng thuộc ngành hàng Mẹ và Bé.
- + Triển khai nội dung cho list mã hàng nhập hàng tháng. Lên kế hoạch seeding viral cho sản phẩm theo từng chiến dịch.
- + Quản trị nội dung các kênh truyền thông của nhãn hàng: website, fanpage, bài quảng cáo, video, youtube....
- + Lên plan tổ chức/ dự trù chi phí/ theo dõi đẩy tương tác/ tổng hợp báo cáo các hoạt động minigame fanpage, event online...
- + Hỗ trợ các kế hoạch truyền thông, triển khai POSM cho các điểm bán
- + Phối hợp cùng team MKT xây dựng CTKM, kế hoạch chạy ads hàng tháng.
- + Viết bài PR cho sản phẩm theo kế hoạch MKT, đăng trên các hội nhóm, báo điện tử... (Khi có yêu cầu)

2 - Chăm sóc khách hàng - Sale online

- + Chăm sóc đại lý (nhập hàng, xuất kho, lên nội dung CTKM từng tháng theo chương trình nhà phân phối)
- + Tiếp nhận và giải đáp các thắc mắc của đối tác liên quan sản

phẩm và dịch vụ sau khi chạy chương trình

+ Trực page chăm sóc khách hàng, tư vấn mua hàng (Khi có yêu cầu)

+ Hỗ trợ nội dung - Quản lý phản hồi KH cho team Thương mại điện tử (shopee, Tiki, Lazada)

CÔNG TY CỔ PHẦN NMN VIỆT NAM

05/2022 - 03/2023

Vị trí: Nhân viên Marketing - Sale online - CSKH

Mô tả:

1 - Nhân viên Marketing

+ Quản trị nội dung các kênh social của nhãn hàng: website, fanpage, bài quảng cáo, video, youtube....

+ Lên plan tổ chức/ dự trù chi phí/ theo dõi đẩy tương tác/ tổng hợp báo cáo các hoạt động minigame fanpage, event online...

+ Phối hợp cùng team MKT xây dựng CTKM, kế hoạch chạy ads hàng tháng.

+ Lên nội dung kịch bản - hỗ trợ team Media (quay, chụp)

+ Booking bài PR, Koc, Kol (khi có yêu cầu theo từng chiến dịch)

2 - Sale online - CSKH

+ Tiếp nhận và giải đáp các thắc mắc của đối tác hoặc khách hàng liên quan sản phẩm sau khi chạy chương trình

+ Liên hệ với hệ thống đại lý thông báo và giới thiệu các chương trình, sự kiện, ưu đãi đặc biệt của công ty.

+ Trực page, chăm sóc khách hàng, tư vấn mua hàng

3 - Tổ chức sự kiện

+ Phối hợp team Marketing tổ chức các event (Sự kiện công ty, đại lý, CTKM, quà tặng...)

