

BẢNG TÓM TẮT THÔNG TIN CÁ NHÂN

Vị trí ứng tuyển: Quản lý IT, Vận hành ứng dụng

Họ và tên : Nguyễn Lương Bình

Ngày sinh : 26/12/1984

Giới tính : Nam

Điện thoại : [REDACTED]

Email : [REDACTED]

Địa chỉ thường trú: [REDACTED] ú Phong – H.Tây Sơn – Tỉnh Bình Định

Địa chỉ tạm trú : Khu lưu trú KCN Vĩnh Lộc – Q.Bình Tân- TPHCM



QUÁ TRÌNH HỌC TẬP

2003-2008 : Sinh viên Khoa Điện Tử Viễn Thông Trường ĐHBK .

2006 : Học lấy chứng chỉ Tin Học tại Trung Tâm Tin Học Huy Hoàng.

2007 : Lấy chứng chỉ BÁC SĨ MÁY TÍNH THỰC THỤ của Trường Cao Đẳng Nghề iSPACE.

2009 : Học chứng chỉ MCSA của Trung Tâm Tin Học Nhất Nghệ.

2010 : Học chứng chỉ CCNA của Trung Tâm Tin Học VNPro

TÓM TẮT KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

○ Hoạt động triển khai và vận hành:

- Cài đặt duy trì, vận hành phần cứng, phần mềm và cho các hệ thống : máy tính, máy chủ, thiết bị mạng, hệ thống mạng, camera, máy chấm công, tổng đài điện thoại ,Faxserver.
- Quản lý vận hành hệ thống và ứng dụng: Domain, Phần mềm nhân sự, Microsoft Dynamics AX, Phần mềm bán lẻ, SAP B1, CRM, MS365..
- Quản lý dự án triển khai dự án phần mềm, lập kế hoạch triển khai xác định mục tiêu và phạm vi dự án, kiểm soát đảm bảo tiến độ và chất lượng thực hiện dự án theo kế hoạch.
- Lập kế hoạch dự phòng đảm bảo hệ thống hoạt động liên tục.
- Xây dựng website, Quản trị Hosting, quản lý mail server.
- Hướng dẫn sử dụng phần mềm, đào tạo nhận thức về an ninh thông tin.
- Giám sát hợp đồng và hoạt động phòng CNTT: internet, Photocopy, thiết bị công nghệ thông tin.
- Giám sát lập kế hoạch phân công công việc cho nhân viên đảm bảo dịch vụ hỗ trợ người dùng tốt nhất.
- Xây dựng KPI đánh giá công việc phòng, giám sát chi phí và tối ưu hóa ngân sách sử dụng CNTT cho công ty.
- Quản lý sử dụng phần mềm và các tools: IIS, Reportview, SQL Server, MS SSRS, Reporting tool, PostgreSQL, Cloud Azure, Vmware, Vsphere, Ms Project, BI, ...

○ An ninh thông tin:

- Thiết lập chính sách, quy trình về An toàn thông tin theo chuẩn ISO27001:2013
- Theo dõi giám sát bảo mật của hệ thống.
- Xây dựng qui định, qui trình biểu mẫu sử dụng của công nghệ thông tin..



QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC

CTY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN CTGROUP (lĩnh vực hoạt động: Bất động sản)



Thời gian làm việc: 11/2022 – 03/2023.

Trưởng nhóm Vận hành ứng dụng.

Mô tả công việc: hỗ trợ người dùng vận hành

- ▶ Rà soát toàn user, quyền hạn các phần mềm.
- ▶ Vận hành ứng dụng ERP: hỗ trợ nhân sự các vướng mắc liên quan đến quản lý nhân sự, chấm công, tính lương, điều chỉnh thông tin quản lý kho, hoàn phiếu trả phiếu....
- ▶ Hỗ trợ quản trị phần mềm trình ký online.
- ▶ Tham gia triển khai hệ thống phần mềm bán hàng Fastkey, Phần mềm đấu thầu, phần mềm quản lý kaizen,..
- ▶ Hỗ trợ người dùng các vấn đề MS365, quản trị Cloud Azure.
- ▶ Giám sát hệ thống, hỗ trợ fix lỗi phần mềm, thực hiện backup dữ liệu toàn hệ thống.

Kết quả đạt được:

- * Hỗ trợ vận hành ứng dụng và làm việc với đối tác triển khai ứng dụng: Nhân sự, Kế toán, ERP.
- * Tham gia xây dựng qui định an toàn, bảo mật thông tin, phòng chống virus...
- * Phối hợp các bộ phận liên quan để hoàn thành tốt các dự án, chiến lược công nghệ thông tin được giao..
- * Đề xuất xây dựng, duy trì chính sách công nghệ thông tin của công ty.
- * Kiểm soát bảo mật và phân quyền truy cập theo đối tượng.
- * Xây dựng hệ thống dự phòng đảm bảo hệ thống hoạt động liên tục.
- * Tham gia xây dựng quản lý ngân sách phòng CNTT.
- * Giám sát lập kế hoạch phân công công việc cho nhân viên đảm bảo dịch vụ hỗ trợ người dùng tốt nhất.

CTY CỔ PHẦN TIN HỌC LẠC VIỆT (lĩnh vực hoạt động: Công nghệ thông tin)





Thời gian làm việc: 01/2015 – 11/2022

Chức danh: Trưởng nhóm Tư vấn và triển khai mềm.

Mô tả công việc :

- ▶ Lập kế hoạch dự án, thực hiện triển khai dự án theo tiến độ.
- ▶ Trao đổi nội qui, qui chế, qui trình, nghiệp vụ ở các phân hệ Tuyển dụng, Nhân sự, Chấm công, BHXH, Tiền lương, Đào tạo, Đánh giá với khách hàng, từ đó viết hồ sơ các qui trình nghiệp vụ mà công ty đang vận hành.
- ▶ Thiết lập các nghiệp vụ vào phần mềm:
 - Quản lý hồ sơ nhân viên, quản lý Hợp đồng lao động, biểu mẫu..

	<ul style="list-style-type: none"> - Danh mục loại công, ca làm việc và bảng chấm công. - Danh sách tham gia BHXH, và danh sách trích nộp.... - Tính lương thời gian, lương sản phẩm, lương khoán... - Quy trình tuyển dụng, đào tạo, đánh giá. - Phân tích báo cáo, thiết lập báo cáo. - Hướng dẫn vận hành và kiểm thử số liệu và các cách tính lương, in bảng lương, chi trả lương. <p>▶ Các phần mềm sử dụng: IIS, Reportview,SQL Server, MS SSRS, Reporting tool, Ms Project, BI ...</p> <p><u>🔗 Kết quả đạt được:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Hỗ trợ tập đoàn, doanh nghiệp với nhiều công ty thành viên, chi nhánh, số lượng nhân viên > 4500. * Hỗ trợ doanh nghiệp quản lý tập trung thông tin nhân viên, thông tin phúc lợi, quản lý năng suất và năng lực, hỗ trợ chiếc xuất báo cáo... * Hoàn thành kế hoạch và mục tiêu theo từng giai đoạn của dự án, đảm bảo doanh thu theo kế hoạch. * Các dự án đã thực hiện như: Cty CP Dược Imexpharm, Cty CP Hàng Không Vietjet Air, Tổng công ty thương mại Sài Gòn, Bệnh viện S.I.S Cần Thơ ...
<p>CTY CỔ PHẦN GROUPE SEB VIỆT NAM (lĩnh vực hoạt động: Sản xuất quạt & kinh doanh điện gia dụng).</p>	
	<p>Thời gian làm việc: 2010 – 2014. Chức danh: Trưởng nhóm IT, Ủy viên Ban Chấp Hành Công Đoàn. Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Quản trị Domain (DNS, DHCP, File Server, DFS, ...) ▶ Cài đặt và hỗ trợ phòng ban các phần mềm: HR; Microsoft Dynamics AX, SAP business one ,Bravo... ▶ Tham gia triển khai phần mềm quản lý bán hàng POS. ▶ Tham gia xây dựng hệ thống mạng kết nối các Nhà Máy, Văn Phòng. ▶ Quản trị Cổng thông tin điện tử công ty. ▶ Quản trị hệ thống: Hosting, Mailserver, quản trị và thiết kế website. ▶ Lập lịch backup database SQL... ▶ Triển khai hệ thống mạng,camera, máy chấm công, Faxserver . ▶ Quản lý, hồ sơ, thiết bị công nghệ thông tin. ▶ Tham gia xây dựng chính sách, ngân sách sử dụng công nghệ thông tin. ▶ Hỗ trợ người dùng và các chi nhánh/kho trên toàn quốc. ▶ Liên hệ IT vùng Groupeseb để tạo tài khoản domain, email và các phần mềm của tập đoàn. <p><u>🔗 Kết quả đạt được:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Xây dựng và quản lý hệ thống thoại, mạng, máy tính, mail,server, faxserver, scan..) * Hỗ trợ vận hành ứng dụng và làm việc với đối tác triển khai ứng dụng: Nhân sự , Kế toán, ERP Microsoft Dynamics AX, POS . * Thiết kế & Xây dựng website nền tảng opensource. * Tham gia xây dựng qui định an toàn, bảo mật thông tin, phòng chống virus...

	<ul style="list-style-type: none"> * Phối hợp các bộ phận liên quan để hoàn thành tốt các dự án, chiến lược công nghệ thông tin được giao.. * Đề xuất xây dựng, duy trì chính sách công nghệ thông tin của công ty. * Kiểm soát bảo mật và phân quyền truy cập theo đối tượng. * Xây dựng hệ thống dự phòng đảm bảo hệ thống hoạt động liên tục. * Tham gia xây dựng quản lý ngân sách phòng CNTT. * Giám sát lập kế hoạch phân công công việc cho nhân viên đảm bảo dịch vụ hỗ trợ người dùng tốt nhất.
CÔNG TY TNHH NOBLAND VIỆT NAM (lĩnh vực hoạt động: May mặc)	
	<p>Thời gian làm việc: 2007 – 2009. Chức danh: nhân viên Mô tả công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Cấu hình mạng và xử lý sự cố về mạng.. ▶ Khắc phục các sự cố của 300 máy tính để bàn và gần 50 notebook, máy in LaserJet, máy in Barcode, máy in kim, máy scanner... ▶ Kiểm tra và xử lý các sự cố về máy chấm công, tổng đài điện thoại, và thiết lập line cho từng cá nhân, phòng ban.. ▶ Hỗ trợ cài đặt phần mềm quản lý sản xuất và hỗ trợ sử dụng NTIS, phần mềm Nhân sự; phần mềm diệt virus.. ▶ Hỗ trợ người dùng: email exchange 2007, web, office.... ▶ Có kiến thức về VoiIP và thiết bị Conference, hệ thống camera, chấm công, chống trộm.... <p><u>Kết quả đạt được:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Cài đặt, khắc phục sự cố, hỗ trợ người dùng: Phần mềm, Máy tính, máy in, mạng, điện thoại, camera... và các thiết bị ngoại vi.



MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

- Mong muốn được hỗ trợ và thúc đẩy nâng cao kỹ năng công nghệ thông tin trong công ty.
- Hỗ trợ công ty, doanh nghiệp chuẩn hóa qui trình và chuyển đổi số hữu ích và hiệu quả.
- Mong được góp sức vào sự phát triển của công ty .



KỸ NĂNG CÁ NHÂN

- Năng động và thân thiện.
- Kỹ năng giao tiếp tốt, tổ chức (tham gia tổ chức phong trào cho cty: du lịch, 8/3, Hội thi Karaoke, Hội thao..).

- Kỹ năng đàm phán nghiệm thu dự án, thuyết trình đào tạo.
- Nói viết và đọc hiểu tiếng Anh
- Có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc.
- Thành thạo tin học văn phòng và các phần mềm hỗ trợ công việc.