


NGUYỄN THANH TRƯỜNG

Trainer Development Executive

THÔNG TIN CÁ NHÂN

 11/07/1995

 [Redacted]

 15 Mãi Lò, Phường Bình Trị Đông A, Quận Bình Tân, Tp. Hồ Chí Minh

 [Redacted]

TRÌNH ĐỘ HỌC VẤN

- Trường: Đại học Công Nghệ TPHCM (HUTECH)
- Chuyên ngành: Marketing Thương mại

KỸ NĂNG

- Kỹ năng biên tập nội dung
[Progress bar: 100%]
- Kỹ năng giao tiếp
[Progress bar: 100%]
- Kỹ năng làm việc độc lập
●●●●●●●●○○
- Kỹ năng làm việc nhóm
●●●●●●●○○○
- Kỹ năng Word, Excel, PPT
●●●●●●●○○○

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

- YAMHA MUSIC VIETNAM**
Trainer Specialist
05/2024 - 07/2024
 - Lập kế hoạch kiểm tra số lượng sản phẩm của Công ty phân phối tại các nhà sách.
 - Báo cáo số lượng sản phẩm sau mỗi lần kiểm tra.
 - Soạn thảo tài liệu đào tạo hội nhập cho nhân viên tại các cửa hàng.
 - Tìm hiểu nhu cầu của nhân viên và lập kế hoạch đào tạo các kỹ năng bán hàng, chăm sóc khách hàng và xử lý tình huống.
 - Tuyển dụng và lọc hồ sơ ứng viên.
- CTY TNHH CFV**
Partner Content Writer & Project Coordination
04/2021 - 01/2024
 - Lập kế hoạch, điều phối và theo dõi tiến độ sản xuất dự án.
 - Kiểm định chất lượng nội dung.
 - Lập kế hoạch sản xuất nội dung cho chiến dịch của dự án trên Fanpage.
 - Biên tập và chỉnh sửa bản tin tháng.
 - Viết nội dung và thiết kế hình ảnh cho Fanpage.
- CTY CỔ PHẦN TM DV SX VIỆT THƯƠNG**
Trainer Development Executive
07/2022 - 02/2023
 - Đào tạo hội nhập về quy định, quy trình, văn hóa và sản phẩm cho nhân viên mới ở chuỗi hệ thống bán lẻ.
 - Đào tạo những kiến thức về bán sản phẩm, dịch vụ và kỹ năng giải quyết vấn đề.
 - Kiểm tra và gửi kết quả đánh giá đến bộ phận nhân sự và bộ phận quản lý sau đào tạo.

NGUYỄN THANH TRƯỜNG

Trainer Development Executive

THÔNG TIN CÁ NHÂN

 11/07/1995

 15 Mã Lò, Phường Bình Trị Đông A,
Quận Bình Tân, Tp. Hồ Chí Minh

CHỨNG CHỈ

- Kỹ năng mềm
- Nghiệp vụ Thư ký văn phòng

GIẢI THƯỞNG

- Top bài viết: Người trẻ +
- Top bài viết: Nghề nào cho em

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

● CTY CỔ PHẦN TM DV SX VIỆT THƯƠNG

Trainer Development Executive

07/2022 - 02/2023

- Biên soạn, chỉnh sửa và cập nhật nội dung đào tạo sau mỗi khóa và theo lộ trình đào tạo.
- Hỗ trợ thực hiện các khóa đào tạo nội bộ theo định kỳ cho các phòng ban của Công ty.
- Khảo sát nhu cầu đào tạo và tìm kiếm các khóa đào tạo để lên kế hoạch tổ chức các chương trình đào tạo cho nhân viên các phòng ban.
- Soạn kế hoạch đào tạo cho các khóa học mỗi tháng gửi đến Giám đốc ký nhận và gửi thông báo đến các phòng ban.
- Gửi đánh giá, báo cáo về học viên và giảng viên sau mỗi khóa đào tạo nội bộ.
- Chịu trách nhiệm truyền thông nội bộ và các hoạt động nội bộ cho nhân viên trong Công ty.
- Nhận tài liệu từ giảng viên, chỉnh sửa (nếu có) và gửi đến các phòng ban sau đào tạo.
- Hỗ trợ các công việc hành chính về in ấn của phòng nguồn nhân lực.

● CTY CỔ PHẦN VẬN TẢI ZUUMVIET

Content Writer

12/2019 - 03/2021

- Phối hợp cùng Team Marketing nghiên cứu, lên ý tưởng cho các chiến dịch của Công ty.
- Làm việc với bộ phận thiết kế cùng thống nhất ý tưởng về mặt nội dung và hình ảnh.
- Chịu trách nhiệm viết, chỉnh sửa nội dung trên Fanpage, Website, Mobile App của Công ty và các thông tin gửi đến khách hàng.
- Theo dõi, cập nhật và báo cáo tiến độ công việc.