



ĐỖ THỊ HUYỀN TRANG

Thông tin liên hệ

11/01/1992

0987600719

trangdo.111@gmail.com

Số 6 ngõ 32 phố Tây Trà -
phường Trần Phú - quận
Hoàng Mai - Hà Nội



Mục tiêu nghề nghiệp

Tôi mong muốn được làm việc trong môi trường chuyên nghiệp, năng động và thử thách nhằm nâng cao kiến thức và kinh nghiệm chuyên môn. Đồng thời tôi cũng mong muốn đóng góp cho công ty bằng những nỗ lực tối đa để hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao, góp phần xây dựng sự nghiệp cá nhân, đóng góp cho sự phát triển của công ty.



Học vấn

08/2010 - 01/2014

Trường Đại học Thăng Long

Khoa: TÀI CHÍNH - NGÂN HÀNG

Tốt nghiệp loại: Khá

Điểm trung bình: 7.4



Kinh nghiệm làm việc

10/2018 - Hiện tại

CHUYÊN VIÊN GIÁM SÁT HOẠT ĐỘNG

Ngân hàng TMCP Bưu điện Liên Việt - PGD Thủ Đô - Ban giám sát hoạt động

- Thực hiện công tác kiểm soát hồ sơ giải ngân, hồ sơ phát hành bảo lãnh: kiểm soát tính hợp pháp hợp lệ của hồ sơ giải ngân: hồ sơ pháp lý, hồ sơ vay vốn, kiểm tra mục đích sử dụng vốn, hồ sơ tài sản bảo đảm, kiểm tra tình hình SXKD... đảm bảo hồ sơ tuân thủ đúng quy định của Ngân hàng.
- Đối với nghiệp vụ bảo lãnh: phát hành bảo lãnh theo đúng quy định ngân hàng và pháp luật, thẩm định hồ sơ bảo lãnh: Tính đầy đủ hợp pháp, khả thi của dự án bảo lãnh; năng lực pháp lý của KH, hình thức bảo đảm; cũng như tình hình tài chính của KH xin bảo lãnh.
- Giám sát công tác kiểm tra sau giải ngân: lập danh sách Khách hàng đến hạn kiểm tra sau cho vay định kỳ để gửi P.Khách hàng nhằm hạn chế rủi ro phát sinh nợ xấu, nợ quá hạn.

- Rà soát hồ sơ tín dụng thường xuyên, lưu trữ hồ sơ vay vốn một cách khoa học và hợp lý, tránh tình trạng thất lạc hồ sơ, đảm bảo tính tuân thủ.
- Thực hiện báo cáo công tác kiểm tra sau giải ngân đối với các khoản tín dụng còn dư nợ theo quy định của Ngân hàng, tập trung theo dõi kiểm tra nhằm phát hiện các dấu hiệu nợ cần xử lý, các khoản tín dụng chậm trả có khả năng chuyển nợ quá hạn, từ đó đề xuất các biện pháp xử lý kịp thời nhằm hạn chế rủi ro phát sinh.

10/2017 - 09/2018

CHUYÊN VIÊN

Ngân hàng Bưu điện Liên Việt - Khối kế hoạch và quản lý Doanh nghiệp

- Đánh giá và phân tích kết quả hoạt động kinh doanh của các Chi nhánh/PGD trên các chỉ tiêu : Huy động, cho vay, thu dịch vụ, thu từ kinh doanh ngoại tệ, tỷ lệ nợ xấu... Từ đó xếp hạng Chi nhánh/PGD theo tỷ lệ hoàn thành kế hoạch và lập báo cáo gửi Tổng giám đốc.
- Xây dựng bộ chỉ tiêu đánh giá hiệu quả hoạt động ĐVKD.
- Kiểm tra, giám sát lề lối làm việc và các mặt hoạt động khác của các ĐVKD.
- Kiểm tra tuân thủ kỷ luật hành chính, tuân thủ nội quy lao động của các ĐVKD trên địa bàn.
- Lập báo cáo giám sát hoạt động và đánh giá theo bộ chỉ tiêu KPIs định kỳ/đợt xuất.
- Lập báo cáo xếp hạng chi nhánh và Phòng giao dịch định kỳ.
- Theo dõi, giám sát tình hình thực hiện khắc phục các lỗi sai sót trong quá trình hoạt động theo Kết luận thanh tra của NHNN tại các ĐVKD.
- Xây dựng các văn bản định chế liên quan đến giám sát hoạt động, đánh giá hiệu quả kinh doanh của các ĐVKD.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do HĐQT, Tổng giám đốc giao.

12/2014 - 09/2017

GIAO DỊCH VIÊN

Ngân hàng Bưu điện Liên Việt - PGD Thủ Đô - Ban kế toán ngân quỹ

- Tư vấn, hướng dẫn khách hàng trên cơ sở sản phẩm và dịch vụ cung cấp, phù hợp với đúng nhu cầu KH mong muốn.
- Giới thiệu các sản phẩm và chương trình khuyến mãi, chiến dịch marketing cho khách hàng.
- Giải đáp thắc mắc của khách hàng; Khai thác các nhu cầu của KH để giới thiệu bán chéo và bán thêm sản phẩm: sản phẩm thẻ (Thẻ ghi nợ nội địa, Thẻ Master Debit, Thẻ Master Credit..); dịch vụ ngân hàng điện tử (Sms Banking, Internet Banking, Mobile Banking...); sản phẩm bảo hiểm (phi nhân thọ, nhân thọ)....
- Thực hiện công tác phát triển Khách hàng tại quầy: Thiết lập mối quan hệ, giới thiệu, tư vấn và cập nhật chính sách-sản phẩm-dịch vụ của Ngân hàng cho Khách hàng.
- Tiếp nhận và giải quyết các khiếu nại của Khách hàng trong phạm vi thẩm quyền cho phép, đảm bảo bí mật thông tin cho khách hàng. Giải quyết các khiếu nại và thắc mắc trên cơ sở lấy KH làm trọng tâm và đảm bảo uy tín của Ngân hàng.

- Thực hiện các giao dịch để đáp ứng nhu cầu của khách hàng về các sản phẩm/dịch vụ như: Mở và quản lý tài khoản, nghiệp vụ liên quan tới tiền gửi, nghiệp vụ thanh toán, phát hành thẻ, thu chi tiền mặt và thu đổi ngoại tệ, chi trả kiều hối, lệnh thanh toán, chuyển tiền,...
- Trực tiếp giao dịch, cung cấp các sản phẩm dịch vụ tại quầy của Ngân hàng tới khách hàng một cách an toàn, hiệu quả, kịp thời với chất lượng dịch vụ tốt nhất.
- Đảm bảo quản lý, duy trì hạn mức thu, chi và tồn quỹ tiền mặt được giao
- Đảm bảo cung cấp, phục vụ yêu cầu của KH và các hoạt động nghiệp vụ một cách nhanh chóng, chính xác theo đúng quy trình, quy định của Ngân hàng.

● 02/2014 - 10/2017

CHUYÊN VIÊN KINH DOANH

Tập đoàn đầu tư tài chính quốc tế HungKee

- Tư vấn, hướng dẫn khách hàng trên cơ sở sản phẩm và dịch vụ cung cấp, phù hợp với đúng nhu cầu KH mong muốn.
- Giới thiệu các sản phẩm và chương trình khuyến mãi, chiến dịch marketing của công ty cho khách hàng.



Hoạt động

● Tình nguyện - -

Nhóm từ thiện Ngân hàng Bưu điện Liên Việt - PGD Thủ Đô

Tình nguyện viên

- Tham gia vận động quyên góp, ủng hộ cho trẻ em nghèo các tỉnh miền núi phía bắc. Thực hiện các hành trình thiện nguyện mang sách vở và quần áo ấm lên vùng cao.



Người tham chiếu

1. Họ và tên: Nguyễn Thị Thu Trang

Nơi công tác: Ngân hàng TMCP Bưu điện Liên Việt - PGD Thủ Đô - Ban hỗ trợ hoạt động

Chức danh: Trưởng ban

Số điện thoại: 0982141186

Email: trangntt1@lienvietpostbank.com.vn



Kỹ năng

Excel

Word

Power Point

Kỹ năng làm việc nhóm

Kỹ năng thuyết trình

Kỹ năng giao tiếp