

LẠI THỊ THU HẰNG

Hòa Xuân, Cẩm Lệ, Đà Nẵng



THÔNG TIN CÁ NHÂN

- Họ và tên : LẠI THỊ THU HẰNG
- Năm sinh : 1982
- Thường trú : Tổ 69, Võ Sa, Hòa Xuân, Cẩm Lệ, Đà Nẵng
- Tình trạng hôn nhân : Đã kết hôn, có 02 con nhỏ
- Mobile phone : 0906.716.478
- Email : thuhang688688@gmail.com/thuhang1046@gmail.com

TRÌNH ĐỘ HỌC VẤN & CHỨNG NHẬN ĐÀO TẠO

- Trình độ học vấn:**
 - Cử nhân Kinh tế đối ngoại, Đại học Quốc gia Hà Nội (2000-2004)
 - Học viên Cao học Quản trị kinh doanh Đại học Kinh tế Đà Nẵng (2020-2022)
- Chứng chỉ đào tạo**
 - 2018 Xây dựng lương 3P tại doanh nghiệp
 - 2018 Mini MBA JBMC: Thuyết trình, hoạch định chiến lược cạnh tranh, tái cấu trúc và quản trị sự thay đổi
 - 2010 Đào tạo đánh giá Nội bộ

QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC

- Từ 01/2017 tới hiện tại : CÔNG TY KINH DOANH VÀ DỊCH VỤ BẤT ĐỘNG SẢN PGT-PHÚ GIA THỊNH-PGT GROUP**

Vị trí : Giám đốc Hành chính- Nhân sự

Nhiệm vụ chính:

- Xây dựng cơ cấu bộ máy, sơ đồ tổ chức, quy chế hoạt động, định biên Nhân sự
- Tuyển dụng: xây dựng và triển khai kế hoạch tuyển dụng theo chu kỳ sản xuất kinh doanh của Doanh nghiệp, tổ chức các sự kiện tuyển dụng, xây dựng các kênh tuyển dụng, lập kho ứng viên dự trữ
- Quan hệ lao động: dự báo các rủi ro, xây dựng các kế hoạch hạn chế và đối phó với các xung đột trong quan hệ lao động,
- Xây dựng, thực hiện các chế độ chính sách cho người lao động đảm bảo đúng luật, đúng nội quy và phù hợp với tình hình của Công ty
- Đánh giá, Khen thưởng, kỷ luật: Xây dựng và giám các quy chế, quy trình, nội quy, quy định. Đánh giá nhân sự để thực hiện công việc sàng lọc, sắp xếp, khen thưởng, thăng tiến, kỷ luật và chuẩn bị lực lượng nhân lực kế thừa
- Đào tạo: Đánh giá nhu cầu và yêu cầu đào tạo, xây dựng các kế hoạch đào tạo theo từng thời kỳ phát triển của doanh nghiệp, đào tạo nội bộ
- Văn hóa doanh nghiệp: Hỗ trợ xây dựng và triển khai các hoạt động văn hóa doanh nghiệp
- Mua sắm, quản lý tài sản, tổ chức sự kiện

- Từ 04/2016 đến 01/2017: CÔNG TY TNHH GIÁO DỤC QUỐC TẾ THẦN ĐỒNG(FSEC)**

Vị trí : Phó Giám đốc Hành chính- Nhân sự

Nhiệm vụ chính:

- Tái cấu trúc cơ cấu doanh nghiệp theo mục tiêu mở rộng hệ thống các trung tâm đào tạo

- Thực hiện các công việc: tuyển dụng, quan hệ lao động, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật
- Hoàn thiện hệ thống chính sách, chế độ đãi ngộ của Công ty
- Mua sắm, tổ chức các sự kiện của Công ty
- An toàn cho văn phòng, cho học sinh
- Quản lý, hỗ trợ giáo viên nước ngoài
- Thực hiện các thủ tục đến HDLĐ, giấy phép, thẻ tạm trú..cho giáo viên nước ngoài
- Truyền thông nội bộ

III. Từ 08/2015 to 03/2016 : CÔNG TY TNHH MTV LILA MITI

Vị trí: Giám đốc khu vực miền Trung

Nhiệm vụ chính:

- Trưởng chi nhánh miền Trung, chịu trách nhiệm địa bàn từ Khánh Hòa ra đến Nghệ An
- Mở rộng mạng lưới phân phối
- Mở rộng, mở thêm cửa hàng tại khu vực
- Tuyển dụng, hướng dẫn nhân viên khu vực
- Hoàn thành chỉ tiêu năm của khu vực
- Chăm sóc khách hàng, bảo hành...
- Quản lý Kho của khu vực

IV. Từ 03/2007 – 06/2015 : Tập đoàn Casino

(Tập đoàn Central- Siêu thị BigC Thăng Long Hà Nội và Siêu thị BigC Huế)

Vị trí : Giám đốc sàn(Trưởng phòng vận hành ngành hàng)

Nhiệm vụ chính:

- Quản lý các tổ bán hàng
- Hoàn thành chỉ tiêu ngày/tháng/quý/năm
- Hoàn thành chỉ tiêu: tồn kho, lợi nhuận, hàng hỏng, khiếu nại
- Tuyển dụng, đào tạo
- Tìm hiểu đối thủ cạnh tranh, đưa ra các đề xuất giải pháp đạt được các chỉ tiêu
- Giải quyết các khiếu nại khách hàng
- Trưng bày hàng hóa

THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

- 2007 Trưởng nhóm xuất sắc nhất siêu thị BigC Thăng Long Hà Nội
- 2007 Khai trương lần 2 siêu thị BigC Thăng Long, khai trương BigC Đà Nẵng
- 2009 Khai trương BigC Huế
- 2012 Đào tạo Giám đốc BigC Huế
- 2018 Quản lý khối vận hành xuất sắc

KĨ NĂNG

- Giao tiếp được tiếng Anh
- Lưu loát trong thuyết trình, truyền đạt
- Đào tạo
- Khả năng thuyết phục
- Vi tính, internet

SỞ THÍCH

- Đọc sách
- Nghe nhạc
- Du lịch
- Tin tức