

NGUYỄN THẾ DÂN

ỨNG TUYỂN VỊ TRÍ: NHÂN VIÊN THƯ VIỆN



7/11/1994



Nam



0359513748



thedan@gmail.com



12/1 Phan Văn Trị, Phường 6, Quận Gò Vấp, TPHCM



MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

Mục tiêu ngắn hạn: hoàn thiện được kỹ năng tổ chức và quản lý dịch vụ thông tin hoặc các tài liệu cho những người có nhu cầu thông tin

Mục tiêu dài hạn: xây dựng được một thư viện lớn dành riêng cho những trẻ em dân tộc, không có điều kiện đọc sách. Tôi có thể vừa giúp đỡ cho những trẻ em nghèo, nuôi dưỡng tình yêu với sách của các em, vừa được làm việc đúng chuyên môn của mình.

KỸ NĂNG

Quản lý tổ chức thư viện

Quản lý các nguồn tài nguyên thông tin

Quản lý các dịch vụ thông tin

Kỹ năng sử dụng các công cụ và công nghệ thông tin

Kỹ năng mềm như: viết lý lịch xin việc, phỏng vấn, làm việc nhóm, thuyết trình, sử dụng các thiết bị văn phòng... Và ngoại ngữ.

GIẢI THƯỞNG

- Sinh viên giỏi của trường

T.

TRÌNH ĐỘ HỌC VẤN

Trường: Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn

Chuyên ngành: Khoa Khoa Thông tin – Thư viện

Tốt nghiệp loại Giỏi

K.

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

1. THƯ VIỆN TRƯỜNG THPT THỦ ĐỨC

Vị trí: Thủ thư

- Trông coi thư viện
- Quản lý sách, cho học sinh mượn sách
- Hỗ trợ cung cấp sách cho học sinh và giáo viên trong nhà trường
- Quy hoạch và phát triển thư viện

2. CÔNG TY TRUYỀN THÔNG VÀ DỊCH VỤ YAN

Vị trí: Content

Công việc:

- Lên ý tưởng cho các kế hoạch Digital Marketing
- Viết nội dung cho các mạng xã hội và blog
- Thực hiện các chiến lược marketing cùng nhóm

3. NHÀ XUẤT BẢN TRÉ

Vị trí: Nhân viên phát hành

Công việc:

- Quản lý việc nhận sách từ nhà in
- Giới thiệu và phân phối sách tới các đại lý, cửa hàng và tới tay độc giả
- Quản lý kho
- Xuất nhập sách v.v...

H.

HOẠT ĐỘNG

- Nhận giấy khen của Đoàn Thanh niên – Đại học Công đoàn vì có thành tích xuất sắc trong công tác tình nguyện bồi dưỡng đội ngũ Huấn luyện viên An toàn lao động trẻ do Đoàn trường tổ chức.

CHỨNG CHỈ

Chứng chỉ Tin học Văn phòng
Chứng chỉ Tiếng Anh B1
Chứng chỉ Tiếng Anh giao tiếp

SỞ THÍCH

Đọc sách Nghiên cứu về văn chương
Ngồi cà phê tán gẫu với bạn bè
Nấu ăn cho gia đình

NGƯỜI THAM CHIẾU

Bà Nguyễn Hồng B
Trưởng phòng Nhân sự Thư viện 365
Số điện thoại: 0122.334.455

Tình nguyện viện cho Hội chợ sách Xuân 2017
Sale cho Hội chợ sách Nhã Nam năm 2018
Chương trình từ thiện quyên góp sách vở cho trẻ em vùng cao
“Cùng em đến trường” tháng 1 năm 2019 CTV cho sự kiện
Giới thiệu sách hè cho thiếu nhi Hà Nội tháng 7 năm 2019

H DỰ ÁN THAM GIA

Dự án Hỗ trợ phụ nữ nghèo làm đẹp được tổ chức tại Viện Thẩm mỹ Quốc Tế Sali 365.
Vai trò : Người phụ trách chương trình hoạt động, kêu gọi nhiều người tham gia chương trình có ý nghĩa nhân văn này.
Kết quả: Đã đồng hành với hơn 1.000 người phụ nữ trong hành trình làm đẹp, tự tin đánh bại những khiếm khuyết của bản thân