



KHÔNG THỊ THANH NHÀN

TỔNG ĐÀI VIÊN

66

- Áp dụng những kỹ năng rèn luyện ở công ty và sự hiểu biết về tin học giúp chăm sóc sinh viên tốt hơn qua các kênh giao tiếp trực tiếp, điện thoại và các kênh online.
- Học tập và làm việc phần đầu không ngừng sẽ học tiếp nâng cao trình độ, kỹ năng tin học và ngoại ngữ hiện có để phục vụ công việc.

Kinh nghiệm làm việc

8/2018 - 1/2020

Nhân viên tư vấn giải pháp

Công ty TNHH TMDV Thông tin BTC

- Kinh nghiệm làm nhân viên tư vấn giải pháp, chăm sóc khách hàng về lĩnh vực thiết kế website.
- Quản lý lập kế hoạch phát triển và đăng bài cho các kênh tư vấn fanpage, youtube, zalo,... của công ty.
- Tiếp nhận Hotline đường dây nóng công ty : gia hạn, tư vấn thêm gói dịch vụ hosting, domain, các chương trình hậu mãi.
- Làm báo cáo hàng tháng, quý cho công ty về tình kinh doanh, danh thu từ khách hàng.
- Phân tích các nguồn tìm lực tìm khách hàng thông qua các kênh tư vấn, các kênh online trong và ngoài nước.
- Trưởng nhóm tổ chức hoạt động trong công ty : quảng bá hình ảnh, dịch vụ đến các khách hàng mục tiêu.
- Thường xuyên tham gia với các anh chị đi tỉnh để tiếp xúc gặp gỡ đối tác khách hàng lớn.

2/2020 - 9/2022

Telemarketing

Công ty Ohvacation

- Telemarketing gọi điện thoại đến danh sách khách hàng tiềm năng của công ty để tư vấn, tiếp thị - thường xuyên tự đổi mới để phù hợp với mục tiêu công ty đề ra.
- Thường xuyên vượt KPI về tư vấn giới thiệu để khách hàng mua các gói nghỉ dưỡng, du lịch, thuê dịch vụ.
- Xây dựng và quản lý các trang website, fanpage, zalo cá nhân : Giới thiệu kì nghỉ dưỡng, tặng voucher du lịch, gói quà tặng cho khách hàng.
- Áp dụng công nghệ để tìm kiếm thêm khách hàng tiềm năng.



Số điện thoại

0329 573 046



Email

khongthithanhnh@gmail.com



Địa chỉ

185 Bình Quới, P28, Quận Bình Thạnh, TP HCM



Website

facebook.com/nhan.khong.73



Ngày sinh

02/07/1997



Giới tính

Nữ



Học vấn

Cao đẳng kinh tế đối ngoại | 2015 - 2018

TIẾNG ANH THƯƠNG MẠI

- Sử dụng tương đối các kĩ năng văn phòng word, excel.
- Có khả năng tiếng anh giao tiếp, đọc tài liệu tiếng anh tốt.
- Có kĩ năng quản lý, điều phối và làm việc nhóm tốt.
- Có khả năng tiếp thu nhanh cập nhật mới liên tục về công nghệ hỗ trợ cho công việc học tập, làm việc.



Các kỹ năng

Tin học văn phòng

Chứng chỉ A

Tiếng anh giao tiếp

Toeic 450

Chăm sóc khách hàng

Kỹ năng tổ chức và làm việc nhóm



Chứng chỉ

Chứng chỉ A tin học

Chứng chỉ A ngoại ngữ

- Lên kế hoạch tuần, tháng, gửi báo cáo cho trưởng nhóm, quản lý công ty.

10/2022 - Đến nay

QA KT chất lượng cuộc gọi

Công ty Ohvacation

- QA kiểm tra chất lượng cuộc gọi của Telemarketing.
- Sử dụng phần mềm tele nội bộ để theo dõi và quản lý nhân sự.
- Phân tích các kỹ năng chưa tốt của Tele đưa ra hướng giải quyết tốt nhất để đạt doanh số.
- Quản lý lập kế hoạch phát triển và đăng bài cho các kênh tư vấn fanpage, youtube, zalo,...của công ty.
- Lập kế hoạch, quản lý tổ chức các hoạt động event, theo chủ đề, theo lễ tết của công ty.
- Tham gia đội ngũ tuyển dụng và train nhân sự mới vào công ty.
- Soạn tài liệu tư vấn giải pháp và hướng dẫn sử dụng phần mềm cho nhân sự mới.
- Lập kế hoạch báo cáo quảng chất lượng cuộc gọi theo tuần, tháng trên phần mềm hệ thống.

Hoạt động

2015 - 2018

Thành viên

Trường Cao Đẳng KT đối ngoại

Tham gia Chương trình “Mùa hè xanh”

+ Dạy học cho các em học sinh

+ Tham gia dựng nhà giúp người nghèo

+ Sửa chữa đường nông thôn..

- Tham gia chiến dịch Xuân tình nguyện

+ Tổ chức các chương trình thăm hỏi, tặng quà gia đình chính sách, các mái ấm nhằm mở trên địa bàn tp. Hồ Chí Minh.

+ Tổ chức chương trình "Vui tết xa nhà" cho sinh viên trường.

- Thành viên Câu lạc bộ Công tác xã hội

- Đến nay, hỗ trợ các chương trình các đơn vị tổ chức.

© topcv.vn