



**Cao Đức Đại**  
CHUYÊN VIÊN NHÂN  
SỰ

☎ 0977682485

✉ caoducdai95@gmail.com

👤 Nam

📅 05/12/1995

📍 Trần Thái Tông, Cầu Giấy,  
Hà Nội



## Mục tiêu nghề nghiệp

- Tham gia vào các công việc liên quan đến nhân sự tuyển dụng/đào tạo, truyền thông nội bộ, tổ chức sự kiện nội bộ, giám sát nhân sự nội bộ...
- Trở thành người quản lý, giám sát, kiểm soát nhân sự nội bộ.
- Mong muốn có một công việc phù hợp thỏa mãn đam mê với cơ hội thăng tiến tốt.
- Mong muốn một công việc để đóng góp những kinh nghiệm, kiến thức bản thân đang có có cũng như có một mức lương phù hợp.
- Học hỏi thêm kỹ năng, kinh nghiệm và kiến thức góp phần thực hiện tốt công việc.
- Hướng bản thân tới những mục tiêu cao hơn mang nhiều thách thức để hoàn thiện bản thân hơn.



## Học vấn

**HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN**

09/2013 - 06/2017

*Khoa: Nhà nước - Pháp luật*

Chuyên ngành: Khoa học quản lý



## Kinh nghiệm làm việc

**CHI NHÁNH CTY TNHH LOTTERIA VIỆT NAM**

11/2018 - 02/2019

*Quản lý tại Training Center*

- Thực hiện công việc quản lý, giám sát tại cửa hàng.
- Hướng dẫn, đào tạo nhân viên mới tại cửa hàng.
- Thực hiện các công việc khác tại cửa hàng.

**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÀO TẠO VÀ CUNG ỨNG NHÂN LỰC VIỆT NAM - VHR**

11/2017 - 10/2018

*Nhân viên tuyển dụng*

- Nhận các Job tuyển dụng, xác định đối tượng cần tuyển dụng.
- Lập kế hoạch team, triển khai công tác tuyển dụng dựa trên kế hoạch tuyển dụng.
- Viết bản mô tả công việc, content tuyển dụng.
- Tìm kiếm, lọc hồ sơ và chọn ứng viên tiềm năng.
- Liên hệ, trao đổi công việc, phỏng vấn ứng viên qua điện thoại, email, mạng xã hội facebook, zalo.
- Gửi thư mời phỏng vấn trực tiếp và thông báo kết quả cho ứng viên.
- Theo dõi hỗ trợ nhân sự mới trong quá trình thử việc, tiếp thu và báo cáo những vấn đề xảy ra trong quá trình đi làm của ứng viên.
- Kiểm soát tiến độ hoạt động của team.
- Hỗ trợ Manager trong quá trình liên hệ và trao đổi về nhu cầu của khách hàng.
- Thiết lập, kiểm soát nguồn data.
- Đăng các thông tin tuyển dụng lên website công ty, các trang web tuyển dụng khác và mạng xã hội.
- Xây dựng, quản lý mạng lưới CTV.
- Chịu trách nhiệm về số lượng và chất lượng ứng viên tuyển dụng.
- Báo cáo số lượng tuyển dụng hàng ngày, hàng tuần, hàng tháng.
- Training các kỹ năng cơ bản cho TTS, nhân viên mới theo quy trình làm việc của công ty.

- Hỗ trợ tổ chức các sự kiện của công ty.
- Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của Manager.

## CÔNG TY CỔ PHẦN MEDIAMART VIỆT NAM

6/2017 - 9/2017

### TTS tuyển dụng

- Nhận các vị trí cần tuyển dụng cho các siêu thị của MediaMart, xác định đối tượng cần tuyển dụng.
- Tìm kiếm, lọc hồ sơ và chọn ứng viên tiềm năng.
- Đăng tin tuyển dụng lên các trang web tuyển dụng.
- Liên hệ, trao đổi công việc, phỏng vấn ứng viên qua điện thoại.
- Chuyển giao hồ sơ ứng viên cho Quản lý các chi nhánh ở tỉnh.
- Hỗ trợ Manager trong quá trình liên hệ và trao đổi về nhu cầu của các chi nhánh tỉnh.



## Hoạt động

### ĐỘI SINH VIÊN TÌNH NGUYỆN DỊCH VỌNG HẬU - HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN

10/2013 - 08/2016

#### Tình nguyện viên

- Những hoạt động tham gia: Tham gia tiếp sức mùa thi năm 2014, 2015, 2016. Tham gia hỗ trợ Làng Hữu nghị, trung tâm Hy vọng Tiên Cầu \_ Hưng Yên. Tham gia tổ chức sinh hoạt hè cụm dân cư trên địa bàn phường Dịch Vọng Hậu.
- Tham gia chương trình : “Tôi yêu Tổ quốc tôi” tháng 9/2015 tại sân vận động Quốc gia Mỹ Đình trong dịp kỷ niệm 70 năm Cách mạng Tháng Tám và Quốc khánh 2/9 do Thành đoàn Hà Nội tổ chức.
- Trưởng ban liên lạc Văn hóa - thể thao lớp Khoa học quản lý K33 từ 2013-2017, phó ban tổ chức thể thao Khoa Nhà nước – Pháp luật 2013-2014, phó ban Hậu cần Khoa Nhà nước - Pháp luật 2013-2015.



## Các kỹ năng

- |                    |                                       |
|--------------------|---------------------------------------|
| - Tiếng Anh        | Trình độ B1 khung Châu Âu             |
| - Tin Học ứng dụng | Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản |



## Điểm mạnh

- Thích nghi và làm việc trong áp lực công việc lớn.
- Có khả năng tổng hợp và giải thích được nhiều vấn đề một lúc.
- Làm việc nhóm, làm việc độc lập tốt.
- Dễ dàng giao tiếp và tạo lập một mối quan hệ mới.
- Có kiến thức xã hội cơ bản.
- Vui tính, hòa đồng, có khả năng giao tiếp, tổ chức sự kiện.
- Có tinh thần trách nhiệm cao.
- Luôn nỗ lực, phấn đấu và học hỏi những người xung quanh