

SƠ YẾU LÝ LỊCH



I./ Thông tin cá nhân

Họ và tên: TRẦN NGỌC DIỄM

Giới tính: Nữ

Quốc tịch: Việt Nam Ngày sinh: 21/10/1990

Nơi sinh: Hà Nội

Số CMT: 112486502 Ngày cấp: 08/01/2008

Nơi cấp: CA Hà Tây

Hộ khẩu thường trú: Sơn Đồng– Hoài Đức – Hà Nội

Điện thoại di động: 0936 276 158

Email: diemt3@gmail.com

Tình trạng hôn nhân: Đã kết hôn

Dân tộc: Kinh

Tôn giáo: Không

Sở thích cá nhân: xem phim, nghe nhạc, du lịch.

Chiều cao: 1m60

Cân nặng: 51 kg

Người liên hệ khẩn khi cần: Mẹ Bá Thị Dậu

Điện thoại: 093 239 0726

Địa chỉ: Hoài Đức - Hà Nội

Người thân

Họ và tên	Giới tính	Năm sinh	Quan hệ	Nghề nghiệp
Phạm Thanh Tú	Nam	1990	Chồng	Kinh doanh
Phạm Phương Uyên	Nữ	2017	Con gái	

II./ Trình độ học vấn:

Tên trường đào tạo	Bằng cấp	Ngành	Thời gian	Xếp
--------------------	----------	-------	-----------	-----

		học		loại
Học viện Công Nghệ Bưu Chính Viễn Thông	Cử nhân	Quản trị kinh doanh	09/2008 -29/1/2013	TB Khá
Đại học kinh tế quốc dân	Chứng chỉ	Kế toán tổng hợp	07/07/2011-25/09/2011	Khá

Trình độ ngoại ngữ:

Ngoại ngữ	Nghe	Nói	Đọc	Viết
Tiếng Anh	Khá	TB	Khá	TB

Trình độ tin học:

Thành thạo tin học văn phòng Microsoft Office, Internet, Email

III./ Quá trình công tác

1. Từ 6/ 2013 – 5/ 2014

Công Ty Cổ Phần Hà Thành Ô tô

Địa chỉ: Khu công nghiệp Lai Xá – Kim Chung – Hoài Đức – Hà Nội

Chức danh: Lễ tân hành chính Showroom phụ tại Mỹ Đình

Công việc:

- Tổ chức các nghiệp vụ đón tiếp khách hàng đến liên hệ công tác tại Công ty trực điện thoại Công ty; tiếp nhận điện thoại, chuyển phát nhanh.
- Chăm công và hỗ trợ, giám sát, kiểm tra trách nhiệm tư vấn bán hàng trong ca trực tại phòng trưng bày, đảm bảo tốt việc trưng bày sản phẩm ô tô, phụ kiện tại showroom, đảm bảo mỹ quan showroom.
- Kiểm tra tình trạng vệ sinh trong khu vực phòng trưng bày, bao gồm cả đối với những xe trưng bày đôn đốc nhắc nhở bộ phận vệ sinh.
- Kết hợp với Phòng hỗ trợ khách hàng tổ chức các sự kiện, chương trình tại phòng trưng bày.
- Tổng hợp báo cáo hàng ngày về thông tin khách hàng đến showroom.
- Đăng tuyển, tiếp nhận, sàng lọc hồ sơ và phối hợp trưởng bộ phận tổ chức phỏng vấn, lựa chọn ứng viên phù hợp kế hoạch
- Gửi thông báo, soạn thảo hợp đồng lao động cho các ứng viên đã trúng tuyển
- Lập báo cáo đánh giá kết quả tuyển dụng, thử việc trình trưởng phòng, theo dõi hiệu lực HĐLĐ, và ký kết theo quy định

- Theo dõi quản lý mua sắm, cấp phát tài sản, đồng phục Công ty.
- Chăm công, bảng lương
- Thực hiện quản lý công tác hành chính(văn thư lưu chữ, con dấu, soạn thảo công văn ...) Chuẩn bị đầy đủ các tài liệu bán hàng hàng (cataloge, tờ rơi, báo giá...).
- Kiểm kê hàng hóa phụ tùng hàng tháng.
- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công cấp trên

2. Từ 6/2014 – 6/2018.

Công ty Cổ Phần Vàng Bạc Đá Quý Phú Nhuận

Địa chỉ: 6A Trần Nhân Tông – Hai Bà Trưng – Hà Nội

Chức danh: Tư vấn viên bán hàng kiêm thủ quỹ

Công việc:

- Tư vấn bán hàng, thanh toán, xuất hóa đơn trên phần mềm Xman, tiếp nhận bảo hành. Kiểm kê, xuất nhập hàng hóa từ cửa hàng với các cửa hàng, công ty
- Trưng bày hàng hóa, cửa hàng trong ca làm việc.
- Chăm sóc khách hàng qua điện thoại.
- Đảm bảo doanh thu, mục tiêu được giao để đạt thưởng cao nhất.
- Đặt hàng, theo dõi đơn hàng từ xí nghiệp ở Sài Gòn cho đến khi đến tay khách hàng.
- Thực hiện giao dịch thu, chi; nộp tiền tại ngân hàng khi vượt định mức, đối chiếu tiền trong quỹ khớp đúng với số liệu báo cáo kế toán.
- Chăm công.

3. Từ tháng 7/2018- tháng 2/2019

Công ty Cổ Phần Địa Ốc Đất Xanh Miền Bắc

Địa chỉ: T18, Cेंट Building, Số 1 Nguyễn Huy Tưởng - P. Thanh Xuân Trung - Hà Nội

Chức danh: Nhân Viên Kinh Doanh

Công việc:

- Tìm kiếm khách hàng
- Lập kế hoạch kinh doanh cho cá nhân theo tuần, tháng, quý đáp ứng nhu cầu công ty.
- Đại diện cho Đất Xanh một cách chuyên nghiệp để hỗ trợ khách hàng tối ưu

IV./ Phẩm chất cá nhân và kỹ năng đáp ứng vị trí ứng tuyển

- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng
- Khả năng giao tiếp, tư vấn bán hàng tốt
- Nhanh nhạy, chủ động, kiên trì, linh hoạt, ham học hỏi
- Khả năng làm việc theo nhóm tốt

VI./ Mục tiêu nghề nghiệp

- Mong muốn có được công việc phù hợp với khả năng, phát huy được năng lực bản thân nhằm đóng góp có hiệu quả vào sự phát triển chung của công ty.
- Mong muốn được gắn bó lâu dài với công ty.
- Môi trường làm việc thân thiện, năng động, chuyên nghiệp có cơ hội học hỏi và thăng tiến.