



PHAN LÊ VŨ

28/10/1992

LIÊN HỆ

📍 Nhà số 7, Ngõ 114, Phố Sài
Đồng, quận Long Biên
TP Hà Nội
Việt Nam

✉ phanlevu.cfo@gmail.com

☎ (84) 9 4515 4668

HỌC VẤN

THẠC SỸ QUẢN TRỊ DỰ ÁN

Thực hành Luật, Kinh tế, Quản trị
chuyên ngành Dự án đổi mới và thiết
lập mạng lưới kinh doanh
2017 - 2018

Liên kết Đại học Nantes (CH Pháp) và
Đại học Ngoại thương

CỬ NHÂN NGÀNH TÀI CHÍNH - NGÂN HÀNG

2010 - 2016

Đại học Thăng Long

CHỨNG NHẬN

Chứng chỉ tiếng Anh IELTS 6.5

Chứng chỉ Bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý
dự án

Chứng chỉ Bồi dưỡng nghiệp vụ đấu
thầu

KINH NGHIỆM

CHÁNH VĂN PHÒNG kiêm phụ trách phòng Kinh doanh

Công ty CP Kinh doanh nước sạch số 3 Aqua One

** 3/2020 - đến nay

- Phụ trách **công tác tổng hợp, văn phòng**: (i) Theo dõi, tổng hợp công văn đi/đến; (ii) Soạn thảo công văn, báo cáo, biên bản họp giao ban và họp HĐQT...; (iii) Xây dựng bộ Quy chế nội bộ; (iv) Biên dịch các tài liệu tiếng anh và phiên dịch tại các buổi họp với đối tác quốc tế;
- Chủ trì, phụ trách **công tác pháp lý, đấu thầu (CĐT)**: xin điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư; trình thẩm định, phê duyệt Báo cáo nghiên cứu khả thi & Thiết kế cơ sở, Kế hoạch lựa chọn nhà thầu và tổ chức đấu thầu; Làm việc với các Sở/Ban/Ngành & Chính quyền địa phương xin cấp các giấy phép liên quan;
- Chủ trì, phụ trách **công tác hợp đồng**: Soạn thảo, kiểm tra, theo dõi các hợp đồng/phụ lục HĐ tư vấn, thi công xây lắp, mua sắm vật tư, các HĐ liên kết, liên danh, hợp tác đầu tư; Tham gia đàm phán, thương thảo, trình ký kết hợp đồng;
- Phụ trách **công tác kinh doanh**: (i) Xây dựng quy trình kinh doanh; (ii) Tìm kiếm và thực hiện Thỏa thuận dịch vụ cấp nước với các khách hàng lớn như CNN Duyên Hải, Nhà máy Coca Cola, Nhà máy bia Heineken...; Đề xuất phương án kinh doanh, phát triển dự án trên địa bàn vùng cấp nước.

CHUYÊN VIÊN BAN PHÁT TRIỂN KINH DOANH

Công ty Cổ phần nước mặt Sông Đuống (thuộc TĐ Aqua One) ** 3/2019 - 2/2020

- Thừa ủy quyền TGD làm việc với các cơ quan chính quyền địa phương và đối tác để thúc đẩy hoạt động kinh doanh, cung cấp nước sạch tới khách hàng;
- Thừa ủy quyền TGD tham gia các cuộc họp với các Sở/Ban/Ngành về việc thực hiện các thủ tục mua bán, tiếp nhận các dự án đầu tư bằng vốn ngân sách hoặc vốn tài trợ ODA;
- Tham gia thực hiện thỏa thuận dịch vụ cấp nước trước khi soạn thảo, trình ký các hợp đồng cung cấp dịch vụ nước sạch với các khách hàng lớn (Công ty nước sạch Hà Nội, Công ty nước sạch Hà Đông, Công ty nước sạch Thanh Hà, các KCN Đài Tư, VSIP Bắc Ninh...)

Phụ trách VĂN PHÒNG kiêm thành viên Ban Quản lý dự án

Công ty TNHH HTV phân phối nước sạch Huyện Sóc Sơn, Đông Anh, Gia Lâm
(thuộc Tập đoàn Aqua One) ** 6/2018 – 2/2019

- Phụ trách công tác tổng hợp, văn phòng, pháp lý dự án: (i) Theo dõi, tổng hợp công văn đi/đến; (ii) Soạn thảo văn bản, báo cáo, biên bản họp giao ban và họp HĐQT...; (iii) Thành viên Tổ chuyên gia đấu thầu; (iv) Làm việc với các Sở/Ban/Ngành và Chính quyền địa phương xin các cấp phép liên quan;
- Tham gia đàm phán, thương thảo với khách hàng/đối tác; soạn thảo, trình ký kết và theo dõi hợp đồng thi công xây dựng và cung cấp vật tư (bao gồm công tác biên dịch tài liệu kỹ thuật tiếng Anh);
- Kiêm nhiệm thành viên Ban Quản lý dự án: (i) Tổng hợp, theo dõi, đôn đốc tiến độ thi công, tiến độ cung cấp vật tư đối với các gói thầu thuộc dự án để báo cáo định kỳ TGD; (ii) Tham gia thực hiện công tác thanh, quyết toán các gói thầu thuộc dự án.

CÁN BỘ PHỤ TRÁCH VẬT TƯ THIẾT BỊ kiêm HÀNH CHÍNH - NHÂN SỰ

Công ty CP Đầu tư xây dựng Bảo Sinh ** 5/2017 – 5/2018
(Tổng thầu thi công Nhà máy nước mặt Sông Đuống – Dự án thuộc TĐAqua One)

- Phụ trách công tác quản lý vật tư thiết bị (từ khâu xác định nhu cầu mua sắm, đề xuất mua sắm Vật tư thiết bị, tham gia phối hợp cùng các phòng ban trong công tác thẩm định giá, lựa chọn nhà cung cấp, kiểm tra, kiểm soát tiến độ cung cấp vật tư thiết bị và hồ sơ thanh toán);
- Giúp việc cho Giám đốc Công ty trong công tác quản lý nhân sự (từ khâu xác định nhu cầu tuyển dụng, tuyển dụng, phỏng vấn cho tới khâu tiếp nhận, quản lý, đào tạo nhân sự của Công ty).

TRƯỞNG BAN THƯ KÝ kiêm điều phối viên Dự án

Công ty TNHH nghiên cứu, ứng dụng và quản lý KHCN Trí tuệ VN ** 3/2015 – 12/2016

- Thực hiện các thủ tục, làm hồ sơ dự thầu của Công ty để tham dự đấu thầu thực hiện dự án “Tư vấn, rà soát, tổ chức triển khai xây dựng hệ thống quản trị chiến lược (BSC) và hệ thống các chỉ số đo lường, đánh giá hiệu suất công việc (KPIs)” tại các Công ty Điện lực Lạng Sơn, Hải Dương, Nghệ An, Hà Tĩnh;
- Lập kế hoạch, tổ chức các cuộc họp chuyên gia tư vấn của công ty; các cuộc họp hội thảo của Công ty với các công ty điện lực nói trên;
- Tham gia xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện dự án;
- Thư ký các cuộc họp giao ban Công ty, các cuộc họp chuyên gia về dự án;
- Tổng hợp thông tin, báo cáo tình hình triển khai các nội dung công việc liên quan đến dự án tới Giám đốc Công ty;
- Trực tiếp hoàn thiện, chỉnh sửa format, in ấn các sản phẩm tư vấn của Công ty.

CỘNG TÁC VIÊN - NHÂN VIÊN BÁN THỜI GIAN

Trung tâm Kinh doanh và Liên kết ** 2012 – 2014
(Trực thuộc Viện tin học doanh nghiệp – Phòng Thương mại và Công nghiệp VN-VCCI)

- Lập kế hoạch, xây dựng và tổ chức các chương trình đào tạo, huấn luyện nâng cao năng lực cho các doanh nghiệp tại Việt Nam;
- Lập kế hoạch, xây dựng và tổ chức các chương trình xúc tiến thương mại, mở rộng giao thương, học tập tại nước ngoài cho các doanh nghiệp tại Việt Nam.

KỸ NĂNG MỀM

Kỹ năng thuyết trình

Tư duy phản biện

Kỹ năng giao tiếp, đàm phán

Làm việc nhóm

Kỹ năng lập kế hoạch

Quản lý thời gian hiệu quả

Kỹ năng thích ứng

Soạn thảo Văn bản

Kỹ năng máy tính: Thành thạo các phần mềm, ứng dụng văn phòng, email marketing

THỂ MẠNH

Am hiểu về lĩnh vực văn hóa – xã hội, tài chính đầu tư

Tự lực & chủ động

Chịu trách nhiệm

Trung thực, ham học hỏi

Chân thành, hòa đồng & chia sẻ

Tự tin, tư duy cầu tiến

Nhiệt tình/hăng hái, không sợ khó

Chú ý đến chi tiết

Sẵn sàng đi công tác thường xuyên, dài ngày