

CIRRICULUM VITAE

Thông tin cá nhân

Họ và tên : Nguyễn Ngọc Tài
 Ngày sinh : 28/11/1989
 Giới tính : Nam
 Tình trạng hôn nhân : Độc thân
 Địa chỉ : Yên Nho, Gia Đông, Thuận Thành, Bắc Ninh
 Điện thoại : 0988 091 693
 Email : tai.kennguyen89@gmail.com



Trình độ học vấn

2007 - 2011 : Cử nhân kinh tế - Đại học Ngoại thương Hà Nội
 2008 - 2012 : Cử nhân Luật – Đại học Luật Hà nội

Kỹ năng

Tiếng Anh		Microsoft office	
- Nghe nói :	★ ★ ★ ★ ★	- Word :	★ ★ ★ ★ ★
- Đọc hiểu :	★ ★ ★ ★ ★	- Excel :	★ ★ ★ ★ ★
- Viết :	★ ★ ★ ★ ★	- Powerpoint :	★ ★ ★ ★ ★

Kinh nghiệm làm việc

Công ty	Thời gian	Vị trí	Mô tả công việc
Công ty TNHH Thiên Minh: Một doanh nghiệp mới hoạt động trong lĩnh vực Công nghệ thông tin và Gia công quy trình doanh nghiệp	09/2018 – nay	Trợ lý Chủ tịch HĐQT + Phụ trách Bộ phận BPO	1. Các nhiệm vụ chính ❖ Các công việc của Trợ lý <ul style="list-style-type: none"> Hỗ trợ hoạt động điều hành Công ty; Phối hợp với VP luật thực hiện các thủ tục pháp lý về thành lập Công ty + các thủ tục liên quan; Hỗ trợ các hoạt động xây dựng các Quy định, quy trình, quy chế ... làm việc của Công ty. ❖ Công việc của Bộ phận BPO <ul style="list-style-type: none"> Xây dựng và vận hành 2 team dự án Telesales và chăm sóc khách hàng cho Topica và MB.

Công ty	Thời gian	Vị trí	Mô tả công việc
Công ty CP Giải pháp phần mềm Hanel – HanelSoft : Một doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực Công nghệ thông tin và Gia công quy trình doanh nghiệp	01/2013 – 09/2018	Trợ lý Chủ tịch HĐQT kiêm Tổng Giám đốc	<p>2. Các nhiệm vụ chính</p> <ul style="list-style-type: none"> Hỗ trợ TGD trong việc xây dựng kế hoạch và định hướng phát triển Công ty; trực tiếp cùng Tổng Giám đốc xây dựng kế hoạch tài chính cho Công ty; Hỗ trợ TGD các hoạt động điều hành hàng trong Công ty; Hỗ trợ TGD theo dõi tiến độ và chất lượng các công việc của các Giám đốc và các Trưởng phòng ban/Bộ phận mà TGD đã giao việc; Tổng hợp, đánh giá tình hình của các Trung tâm/Phòng ban/Bộ phận và xây dựng các báo cáo tổng hợp thông qua báo cáo của các bộ phận; Hỗ trợ TGD xây dựng các tài liệu và tổ chức các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT; Giúp TGD quản lý các cuộc họp và đầu các công việc; Kiểm tra các tài liệu, văn bản trước khi trình TGD phê duyệt; Hỗ trợ TGD trong các quan hệ đối nội, đối ngoại; Tham gia và chuẩn bị các cuộc họp của TGD khi được giao. Tham gia vào các dự án đặc biệt khi cần. Tham gia các công việc khác khi được chỉ đạo. <p>3. Các vị trí kiêm nhiệm khác</p> <p>3.1 Phụ trách văn phòng miền Nam</p> <ul style="list-style-type: none"> Quản lý hoạt động hàng ngày của VP miền Nam; Cùng các thành viên VP miền Nam xây dựng và triển khai các công việc đảm bảo các mục tiêu Công ty giao; Duy trì quan hệ với các đối tác/khách hàng chiến lược của Công ty. Trực tiếp quản lý dự án BPO với khách hàng là Công ty tài chính FE credit <p>3.2 Trưởng phòng Quản lý chất lượng</p> <ul style="list-style-type: none"> Cùng các thành viên trong phòng định hướng xây dựng các Quy trình, quy chế để đảm bảo chất lượng các dự án trong Công ty; Quản lý tiến độ và chất lượng công việc của các thành viên trong phòng; Làm việc với các Trung tâm/Phòng/Ban để đảm bảo chất lượng các dự án. <p>3.3 Trưởng khối Hỗ trợ</p> <ul style="list-style-type: none"> Quản lý chung các phòng Hành chính, Tài chính, Kế toán, Nhân sự, Truyền Thông; Cùng các thành viên của các quy định, quy chính, chính sách cho Công ty, phòng ban; Quản lý tiến độ và chất lượng các công việc theo kế hoạch cũng như các công việc hàng ngày của các phòng.

Công ty	Thời gian	Vị trí	Mô tả công việc
	11/2011 - 12/2012	Điều phối viên dự án	<ul style="list-style-type: none"> Tham gia các cuộc họp với khách hàng và hỗ trợ dự án xây dựng các Tài liệu yêu cầu; Hỗ trợ Quản trị dự án xây dựng kế hoạch triển khai dự án và các tài liệu liên quan đến quản trị dự án; Theo dõi tiến độ triển khai và kiểm soát công tác thực hiện theo kế hoạch; Trực tiếp tham gia một số vai trò cụ thể trong dự án như BA, Tester; Đánh giá, phân tích tiến độ, chất lượng dự án và xây dựng báo cáo dự án; Hỗ trợ các vấn đề phát sinh của dự án.

Sở thích

- Bóng đá
- Leo núi

Thông tin tham khảo

Bà **Nguyễn Minh Hồng**: TP Nhân sự HanelSoft, *Mobile*: 0936203668, *Email*: hongnm@hanelsoft.vn