



## TRƯƠNG THỊ THANH NGÂN

24/02/1999  
 Nữ  
 0889757547  
 ngantruongcr242@gmail.com  
 Quận 8  
 <https://www.facebook.com/NganTruong24>

### SỞ THÍCH

- Đi du lịch, tìm hiểu về văn hóa.
- Học Ngoại ngữ
- Nấu ăn, sắp xếp và dọn dẹp nhà.



### HỌC VẤN

#### ĐẠI HỌC SÀI GÒN

Ngôn ngữ Anh (Thương mại, du lịch)

Tốt nghiệp loại Khá, điểm trung bình 7.28

9/2017 - 09/2021



### KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

#### NGÂN HÀNG TMCP VIỆT Á

Giao dịch viên

06/2021 - HIỆN TẠI

- Các trách nhiệm chính:
- Nhận và kiểm đếm tiền mặt trước mỗi ca làm việc.
- Tiếp nhận, xử lý tiền gửi từ khách hàng; kiểm tra tính chính xác của các phiếu gửi tiền.
- Xử lý yêu cầu rút tiền mặt của khách hàng.
- Thực hiện các nghiệp vụ của giao dịch viên ngân hàng khác như các lệnh chuyển tiền, đối ngoại tệ,...
- Cung cấp dịch vụ cho khách hàng như mở thẻ ngân hàng, mở tài khoản,...
- Nhận và xác minh thanh toán khoản vay, thanh toán thế chấp và thanh toán hóa đơn.
- Ghi lại tất cả các giao dịch một cách kịp thời, chính xác theo đúng quy trình, thủ tục ngân hàng.
- Cân đối tiền và séc sẵn có vào cuối ca làm việc.
- Giải đáp các thắc mắc liên quan đến dịch vụ mở tài khoản tiết kiệm, cho vay tài chính cá nhân và các dịch vụ khác của ngân hàng.
- Giải quyết các vấn đề và sự cố với tài khoản của khách hàng.
- Giải đáp, tư vấn và góp phần quảng bá dịch vụ ngân hàng tới khách hàng.
- Tìm kiếm cơ hội giới thiệu và phát triển các dịch vụ ngân hàng.

#### TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ NĂM CHÂU

Giáo viên

12/2020 - HIỆN TẠI

- Các trách nhiệm chính: Giảng dạy các lớp theo giáo trình của trung tâm ( chủ yếu các bé từ 6 đến 14 tuổi).
- Chuẩn bị giáo trình và bài tập cho học sinh, điểm danh các buổi học, kiểm tra định kì để đánh giá và đưa ra nhận xét với phòng đào tạo.
- Ghi sổ liên lạc và phát về cho phụ huynh mỗi tháng để gia đình có thể kịp thời hỗ trợ nhắc nhở bé trong việc học. Vì đa phần các bé còn quá nhỏ nên việc tự học còn chưa tự giác.
- Ngoài ra, trong giờ học còn phải sáng tạo và thiết kế các trò chơi làm cho lớp học bớt đi sự nhàm chán, kích thích tinh thần học tập của các bé hơn.

#### CTCP CHỨNG KHOÁN RỒNG VIỆT

Thư ký Tổng giám đốc kim Lẽ tân

12/2020 - 2/2021

- Sắp xếp, bố trí lịch làm việc, lịch công tác theo yêu cầu của Ban Lãnh đạo. Tiếp nhận đăng ký, cập nhật, phát hành lịch làm việc tuần kịp thời theo yêu cầu.
- Chuẩn bị xe đưa đón, vé máy bay, chỗ nghỉ ngơi... cho các chuyến đi công tác trong tỉnh và ngoài tỉnh của Ban Lãnh đạo; theo dõi chương trình, kế hoạch công tác của Ban Lãnh đạo tại Công ty và Công ty Thành viên (CTTV).
- Theo dõi, thanh quyết toán các khoản chi phí của Lãnh đạo trong chuyến công tác trong và ngoài nước.
- Tổng hợp Báo cáo công việc và kế hoạch của các phòng ban, đơn vị trực thuộc; Tổ chức các cuộc họp, chuẩn bị tài liệu cho các buổi làm việc, tiếp đón khách của Ban Lãnh đạo. Lập danh sách thành phần tham dự, khách mời và thông báo nội dung, địa điểm cho các cuộc họp của Ban TGD.
- Phối hợp với Phòng Hành chính Quản trị (P. HCQT) chuẩn bị, sắp xếp phòng họp; Phòng làm việc Ban Lãnh đạo.
- Trình Lãnh đạo phiếu tiếp nhận công văn đến thuộc thẩm quyền xử lý của Lãnh đạo, chuyển công văn đã xử lý đến văn thư Công ty phát hành. Tiếp nhận các đề xuất, kiến nghị, hồ sơ của các CTTV và chuyển cho các phòng ban nghiệp vụ kiểm tra, thẩm định; phân loại, tổng hợp, sắp

xếp các thông tin, hồ sơ, công việc, có ý kiến tham mưu trước khi trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; theo dõi kết quả xử lý và thông tin đến đơn vị, CTTV.

## LOTUS CENTRAL HOTEL

06/2020 - 8/2020

Thực tập sinh

Các trách nhiệm chính: Đảm bảo rằng tất cả các yêu cầu của khách đều được thực hiện.

- Chịu trách nhiệm chăm sóc và bảo dưỡng kho làm việc, xe đẩy và tất cả các thiết bị của mình và đảm bảo rằng tất cả các thiết bị và nguyên vật liệu được để đúng vị trí và đúng quy cách vào cuối mỗi ca làm việc.
- Báo cho văn phòng những tài sản có giá trị bị mất và trả lại cho văn phòng càng sớm càng tốt.
- Báo cáo mọi phản nản của khách, sự cố của những người khả nghi trên sàn cho Giám sát bộ phận dọn phòng.
- Đảm bảo tiêu chuẩn cao về độ sạch của hành lang và khu vực dịch vụ.

## BẢO HIỂM NHÂN THỌ DAI - ICHI LIFE

10/2018 - 02/2019

Nhân viên bán thời gian

- Gọi điện điện theo data có sẵn của công ty. Tư vấn về các dịch vụ bảo hiểm, lợi ích mà khách hàng được nhận khi sử dụng bảo hiểm. Đặt lịch hẹn trực tiếp để các nhân viên chính thức đi tư vấn và ký hợp đồng. Mời khách đến tham dự hội thảo để biết thêm về bảo hiểm.



## HOẠT ĐỘNG

### THAM GIA CHIẾN DỊCH TÌNH NGUYỆN MÙA HÈ XANH TẠI SÀI GÒN WATERBUS

2017 - 2018

Tình nguyện viên

Làm nhân viên tư vấn cho khách du lịch trong và ngoài nước đến tham quan và trải nghiệm xe bus đường sông đầu tiên tại Thành phố HCM, giới thiệu và thuyết trình trên tàu về các địa điểm mà tuyến tàu đi qua.

Trải nghiệm là nhân viên bán vé tàu cho khách.

### THAM GIA CHIẾN DỊCH XUÂN TÌNH NGUYỆN TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC.

2017 - 2018

Tình nguyện viên

Sửa chữa và trang trí lại kí túc xá, tổ chức tiệc tất niên cho các bạn sinh viên có hoàn cảnh khó khăn không thể về quê được.

### THAM GIA CÁC CÂU LẠC BỘ TẠI TRƯỜNG .

2017 - 2018

Tình nguyện viên

Tổ chức và chuẩn bị các hoạt động cho các bạn sinh viên.



## CHỨNG CHỈ, THÀNH TÍCH

Hướng dẫn viên Tài năng

2017

Giải ba cuộc thi học thuật Tourism của khoa Ngoại ngữ

2020

Chứng chỉ tin học văn phòng

2020

HSK3

2020

Toeic 595

2021