

Trần Mai Linh

Biên tập nội dung

Hồ sơ LinkedIn: [linkedin.com/in/name](https://www.linkedin.com/in/name)

xinchao@trangwebhay.vn | +84 912 345 678 | @trangwebhay



Hồ sơ năng lực

Kinh nghiệm làm việc



Biên tập Nội dung

Công ty Minh Châu, một công ty quảng cáo toàn cầu chuyên tiếp cận khán giả trực tuyến

Tháng 3 năm 2022 đến Tháng 8 năm 2025 (3 năm, 5 tháng)

- Đạt được mức tăng 30% số người theo dõi trên mạng xã hội bằng cách phát triển chiến lược nội dung mạnh mẽ dẫn đến tăng doanh số 5% trong vòng 6 tháng
- Tăng nhận diện thương hiệu của khách hàng lên 50% bằng cách phát triển các ý tưởng và chiến lược tiếp thị nội dung mới
- Tăng 50% lượng khách hàng cơ sở bằng cách tìm kiếm các cơ hội từ đối tác bằng việc quảng cáo



Biên tập viên cao cấp

Tập đoàn Truyền thông Kỹ thuật số Khang Điền

Tháng 11 năm 2020 đến Tháng 1 năm 2022 (1 năm, 2 tháng)

- Tăng sản lượng hàng tháng lên 80% bằng cách tạo các bài viết mỗi ngày, lên ý tưởng tin tức và các bài đăng mạng xã hội
- Cải thiện nội dung của nhóm lên 10% bằng cách xác định những khoảng trống trong nội dung trực tuyến và cộng tác với các biên tập viên trong quá trình nghiên cứu
- Đã sản xuất nội dung trực tuyến và tiếp thị bằng việc dẫn dắt nhóm những người viết nội dung và biên tập viên quảng bá các sản phẩm và dịch vụ cho khách hàng quan trọng

Kỹ năng chuyên môn

- Tối ưu hóa công cụ tìm kiếm
- Tiếp thị Kỹ thuật số
- Viết nội dung Web

Quá trình học tập



Cử nhân Văn học

Đại học Hồng Bàng

Năm tốt nghiệp: 2020

- Giải thưởng Luận văn Xuất sắc nhất
- Học bổng Hồng Bàng



Cử nhân Văn học với bằng Viết sáng tạo

Đại học Đông Đô

Năm tốt nghiệp: 2016

- Chủ tịch Hội Sinh viên
- Giải Nhất Câu lạc bộ Tranh luận
- Truyện ngắn hay nhất năm 2015

Công việc tình nguyện, Giải thưởng, Hội viên và Sở thích

Giáo viên tình nguyện

Quỹ Trẻ em Sông Trăng

2021 đến Nay

Mỗi tháng, tôi tình nguyện dạy đọc và viết tiếng Anh cho các trẻ em từ 5 đến 7 tuổi.

Giải thưởng Nhà tiếp thị trẻ

Hiệp hội Tiếp thị Tài năng

2023

Tôi đã được công nhận vì những thành tích của bản thân trong vai trò là biên tập viên quảng cáo, tiếp thị kỹ thuật số và đổi mới.

Trang tài nguyên

Một số mẹo để tạo một sơ yếu lý lịch hiệu quả

Bạn muốn sơ yếu lý lịch của mình có liên kết đến **tài khoản LinkedIn** và **trang web hồ sơ năng lực** của bạn để nhà tuyển dụng có thể ngay lập tức thấy những gì bạn đã hoàn thành.

Thêm logo của các công ty bạn đã làm việc. Liên kết trang web hoặc hồ sơ LinkedIn của họ. Viết một mô tả ngắn về hoạt động công ty nếu công ty không nổi tiếng.

Hãy nhớ thêm khoảng thời gian bạn đã làm việc ở từng vai trò cụ thể. Viết rõ năm và tháng. Ví dụ: Tháng 1 năm 2020 đến Tháng 6 năm 2022 (2 năm 5 tháng).

Khi viết ra những thành tựu và trách nhiệm của bạn về một công việc, thật lý tưởng nếu viết theo mẫu này: **"Tôi đã đạt được X bằng cách thực hiện Y với kết quả Z"**. Thông tin về định lượng rất được yêu thích.

Chỉ liệt kê những kỹ năng mà bạn tự tin và liên quan đến công việc. Bạn cũng có thể liệt kê phần mềm hoặc các công cụ cụ thể có tầm quan trọng đối với vị trí này.

Bạn cũng có thể lựa chọn thêm ảnh của bạn vào Sơ yếu lý lịch. Ảnh giúp nhà tuyển dụng nhớ đến bạn, nhưng có nguy cơ thiên vị vô thức.

Có thể tùy chọn thêm các công việc tình nguyện và các sở thích khác. Thông tin trong phần này có vẻ không liên quan nhưng nó có thể xây dựng mối quan hệ với nhà tuyển dụng.

Đừng viết quá nhiều thứ trong sơ yếu lý lịch của bạn. Có thể sử dụng trang thứ hai, thường viết về trình độ học vấn cũng như những thành tựu và giải thưởng khác.

Đảm bảo tính thẩm mỹ thiết kế của sơ yếu lý lịch **phù hợp với công việc bạn đang ứng tuyển.** Với những vị trí sáng tạo, bạn có thể chọn sơ yếu lý lịch với màu sắc riêng. Với những vị trí trong doanh nghiệp, hãy chọn thiết kế đơn giản.

Sơ yếu lý lịch không bắt buộc phải có danh sách tham khảo. Phần tóm tắt hoặc mục tiêu cũng vậy.

Quan trọng: Tải xuống sơ yếu lý lịch dưới dạng **PDF**. Không sử dụng định dạng docx, png hoặc jpg vì hệ thống theo dõi ứng viên có thể không hiển thị đúng tập tin hoặc không thể đọc văn bản.

Nhà tuyển dụng thường trông chờ điều gì trong sơ yếu lý lịch (xếp theo tầm quan trọng):

- Kinh nghiệm
- Vị trí hoặc vai trò
- Độ uy tín của công ty
- Kết quả, Trách nhiệm, Thành tựu
- Hồ sơ năng lực
- Thông tin liên hệ
- Kỹ năng và Phần mềm liên quan
- Trình độ học vấn
- Tình nguyện và Các sở thích khác