

# CURRICULUM VITAE

Ví trí: Trưởng Phòng Nhân sự

<b>Chức danh dự tuyển:</b> Chuyên viên pháp lý doanh nghiệp	Tên tỉnh/thành bạn muốn làm việc: Tùy nhu cầu công việc
Loại hình công việc muốn dự tuyển: <input type="checkbox"/> Toàn thời gian (x) <input type="checkbox"/> Thực tập <input type="checkbox"/> Cộng tác viên <input type="checkbox"/> Khác (xin ghi rõ):	
Ngày có thể tiếp nhận công việc: ít nhất 30 ngày kể từ ngày nhận được chấp nhận.	Thu nhập mong muốn: Thỏa thuận khi phỏng vấn



## THÔNG TIN CÁ NHÂN

<b>Họ và tên:</b> NGUYỄN VŨ HOÀNG Tình trạng hôn nhân: độc thân	ĐT nhà:                      ĐT di động: 0982 390 687 or 0935 931 579 Email: hoanghc35@gmail.com                      Skype: TK mạng xã hội:FB: hoang nguyen
Giới tính: x Nam <input type="checkbox"/> Nữ Chiều cao: 168                      Cân nặng: 75Kg	Ngày sinh: 13/07/1992                      Nơi sinh: Tây Sơn- Bình Định CMND số: 2152422372                      Ngày cấp:                      Nơi cấp: CA Bình Định
Địa chỉ hộ khẩu: Khối I, Thị trấn Phú Phong, huyện Tây Sơn, tỉnh Bình Định Địa chỉ liên lạc: 59 Lý Chính Thắng, phường Thắng Lợi, Tp.Pleiku, tỉnh Gia Lai Người thân/địa chỉ liên hệ khác nếu cần: Nguyễn Văn Bảo                      SĐT 0906571009	

## TRÌNH ĐỘ HỌC VẤN

<b>Quá trình học tập</b>				
<i>Năm bắt đầu</i>	<i>Năm kết thúc</i>	<i>Bằng cấp</i>	<i>Chuyên ngành</i>	<i>Tên trường đào tạo</i>
2010	2014	Đại học	Luật học	<b>Đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh</b>
<b>Các khoá đào tạo khác</b>				
<i>Tên khóa</i>	<i>Thời gian</i>	<i>Chuyên ngành</i>	<i>Tên cơ sở đào tạo</i>	
Khóa đào tạo về xây dựng và vận hành BCS và KPIs trong doanh nghiệp	2017	Quản trị nhân sự	Tiến sỹ Hoàng Trung Dũng- chủ tịch học viện Kingsman	

CEO và nghệ thuật quản trị nhân sự trong Doanh nghiệp	2018	Quản trị nhân sự	Ngô Minh Tuấn chủ tịch học viện CEO Việt Nam
Khóa đào tạo quản lý	2018	Quản lý cấp Trưởng phòng	Tập đoàn Nafoods Group
Khóa đào tạo sử dụng công cụ quản lý DISC	2018	Quản trị nhân sự	Tập đoàn Nafoods Group
Khóa đào tạo hội nhập về văn hóa và tài chính	2019	Tài chính ngân hàng	Trung tâm đào tạo và phát triển nhân lực Ngân hàng An Bình

**Ngoại ngữ- Vi tính (Nếu là bằng IELTS, TOEFL và TOEIC, vui lòng cho biết số điểm)**

Bằng cấp - Điểm- Chứng chỉ	Nơi cấp	Ngày cấp
Ngoại ngữ ( Toeic)	Hội đồng anh ( British Council	2012-2014
Tin học	Trường Cao đẳng công Thương	2014

### KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

**Tên Công ty: Văn phòng công chứng Phù Đổng ( nay là văn phòng công chứng Lý Thoa)**

<p><b>Chức danh:</b> Chuyên viên Pháp lý ( kiểm soát hồ sơ công chứng)</p> <p><b>Từ ngày:</b> 15/06/2015</p> <p><b>Đến ngày:</b> 30/7/2017</p> <p><b>Tên và chức vụ cấp trên trực tiếp:</b> Thái Thị Phương Thảo</p> <p><b>ĐT liên lạc:</b> 0903511497</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp nhận hồ sơ, xem xét tính hợp pháp của hồ sơ, phân loại vụ việc sắp xếp theo từng lĩnh vực và kiểm soát nghiệp vụ công chứng tại văn phòng.</li> <li>- Trong những trường hợp phức tạp sẽ trực tiếp thực hiện soạn thảo các hợp đồng, giao dịch liên quan đến nhà đất, thế chấp, chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê.... cho khách hàng.</li> <li>- Tư vấn hướng giải quyết tranh chấp về dân sự, hành chính theo đúng pháp luật cho khách hàng</li> </ul> <p><b>Ngoài ra:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu cho trưởng phòng về thang bản lương, chế độ chính sách và pháp luật lao động, bảo hiểm theo đúng quy định</li> <li>- Làm báo cáo tháng, báo cáo quý báo cáo lên sở tư pháp tỉnh Gia Lai</li> <li>- Theo dõi công văn đi, đến, soạn thảo, tham mưu cho trưởng phòng về nội dung trả lời các công văn đến theo đúng quy định pháp luật.</li> <li>- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của trưởng Văn phòng</li> </ul> <p>Thành tích đạt được</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đã kiểm soát và xử lý hơn 3500 hồ sơ các loại đặc biệt phức tạp như đất đai, thừa kế, đấu giá...</li> <li>- Quản lý và hướng dẫn 03 nhân viên</li> <li>- Xây dựng nội quy và quy chế làm việc, tham mưu cho trưởng đơn vị các nội dung công việc quan trọng.</li> </ul>
<p><b>Thu nhập bắt đầu:</b> 5.000.000 đồng</p> <p><b>Thu nhập cuối cùng:</b> 8.000.000 đồng</p>	

**Lý do nghỉ việc:** xin nghỉ việc để đi học

**Tên Công ty: Công ty cổ phần Nafoods Tây Nguyên**

<b>Chức danh: Trưởng Phòng Hành chính Nhân sự</b>	<b>I. Nhân sự</b>
Từ ngày: 01.2018 Đến ngày: 05.2019	<b>1. Tuyển dụng và đào tạo</b> - Xây dựng và thực hiện kế hoạch tuyển dụng dựa trên chiến lược của công ty. Đảm bảo nguồn nhân lực theo kế hoạch phát triển công ty. - Theo dõi biến động nhân sự. Phân tích và báo cáo tình hình nhân sự
Tên và chức vụ cấp trên trực tiếp: Hồ Hải Quân- Giám đốc nhân sự ĐT liên lạc: 0984418345	- Định kỳ thống kê, lập báo cáo phân tích tình hình sử dụng nhân sự để báo cáo Giám Đốc. - Xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo cho CBCNV định kỳ và CBCNV mới
Thu nhập bắt đầu: Thu nhập cuối cùng:	<b>2. Xây dựng và vận hành C&amp;B</b> - Xây dựng hệ thống lương, thưởng và chế độ đãi ngộ cho toàn công ty - Vận hành, kiểm soát hệ thống lương, thưởng và các chế độ đãi ngộ khác theo đúng quy định của Công ty. - Theo dõi và đảm bảo chế độ BHXH, BHYT cho người lao động toàn Công ty - Theo dõi, hướng dẫn khấu trừ thuế thu nhập cá nhân - Tư vấn, tham mưu giám đốc đơn vị và Giám đốc nhân sự về C&B <b>3. Xây dựng và vận hành bộ máy</b> - Tham gia xây dựng và giám sát triển khai hệ thống quản trị, đánh giá thực hiện công việc tại công ty. - Xây dựng và triển khai KPIs cho các phòng ban, đánh giá KPIs của các phòng ban. - Kiểm soát định biên nhân sự Các phòng ban <b>4. Tài chính và bộ máy phòng</b> - Xây dựng kế hoạch ngân sách cho phòng HCNS - Xây dựng kế hoạch tài chính năm - Xây dựng cơ cấu tổ chức của công ty, của phòng HCNS <b>II. Hành chính</b> 1. Nội bộ - Xây dựng tiêu chuẩn hành chính - Giám sát áp dụng các tiêu chuẩn hành chính trong nội bộ công ty. - Xây dựng các chương trình, kế hoạch, quy định An toàn lao động, bảo hộ lao động, phòng chống cháy nổ... và theo dõi, giám sát thực hiện. 2. Các hoạt động phối hợp: a. Đối nội:– Phối hợp với các CBCNV có liên quan để giải quyết các công việc theo trình tự, thủ tục quy định. b. Đối ngoại:– Giao dịch với các đơn vị, tổ chức kinh tế, cơ quan nhà nước liên quan, cơ chức năng để giải quyết các công việc liên quan đến công ty.
Lý do nghỉ việc: vì muốn thay đổi môi trường làm việc và chế độ phúc lợi	

## Tên Công ty: Ngân hàng TMCP An Bình- Chi nhánh Gia Lai

Chức danh:

**Chuyên viên giám sát và xử lý nợ có vấn đề**

Từ ngày: 05/2019

Đến ngày: hiện tại

Tên và chức vụ cấp trên trực tiếp: Trần Thị Kim Chi

ĐT liên lạc: 090 5111 578

- Giám sát nợ xấu của đơn vị
  - Nghiên cứu, đánh giá hồ sơ và lập phương án xử lý nợ: Sau khi tìm hiểu khách hàng lên phương án xử lý theo quy định pháp luật...
  - Kiểm tra tài sản đảm bảo: Tiến hành thẩm định tại chỗ, thẩm định thực địa tài sản bảo đảm, đánh giá sự giảm sút giá trị tài sản, lên phương án bảo toàn giá trị tài sản...
  - Soạn thảo các văn bản, thư mời, thông báo, đơn khởi kiện, đơn yêu cầu thi hành án...
  - Trực tiếp tham gia quá trình tố tụng tại Tòa án: được ủy quyền để nộp đơn khởi kiện, đề nộp tạm ứng án phí, tham gia thẩm định tại chỗ, tham gia phiên tòa, tham dự các phiên hòa giải, phiên xét xử, chuẩn bản luận cứ, tham gia tranh luận. Kháng cáo tòa cấp trên.
  - Liên hệ với các cơ quan chức năng khác để giải quyết thu hồi nợ.
  - Hỗ trợ, tư vấn cho các Chi nhánh, SGD, Phòng Giao Dịch để thực hiện phương án xử lý nợ.
  - Thực hiện, đề xuất mua bán nợ, cung cấp hồ sơ mua bán nợ...
  - Tham mưu, đề xuất phương án xử lý nợ cho Trưởng Bộ Phận.
  - Kiểm tra báo cáo bao gồm các báo cáo CV257 cho công ty VAMC, kiểm tra, giám sát đối với số liệu về trích lập dự phòng theo báo cáo trích lập quỹ dự phòng 493, báo cáo VAMC, báo cáo án phí....
  - Các công việc khác được trưởng đơn vị và ban xử lý nợ phân công
2. Kết quả công việc ( Từ tháng 19/07/2019 đến 31/12/2019)
- Theo đánh giá kết quả công việc năm 2019: Hoàn thành ; Tỷ lệ hoàn thành: 96,75%. Cụ thể như sau:
- Kết quả thu hồi nợ xấu năm 2019:
    - + Trực tiếp nhận ủy quyền và xử lý hơn 30 trường hợp của chi nhánh Gia Lai và 10 trường hợp của các phòng Giao dịch để tham gia tố tụng.
    - + Trực tiếp hỗ trợ thu hồi được hơn 8.000.000.000 đồng
    - + Hỗ trợ phòng Giao dịch thu gần: 1.000.000.000 đồng nợ xấu
- Công việc xử lý năm 2020 9 từ tháng 01/2020 đến 06/2020 :
- + Trực tiếp nhận ủy quyền và xử lý hơn 50 trường hợp của chi nhánh Gia Lai và 10 trường hợp của các phòng Giao dịch để tham gia tố tụng.
  - + Trực tiếp lập phương án, đề xuất xử lý các trường hợp nợ xấu khác tại chi nhánh Gia Lai không qua tố tụng tại Tòa án.
  - + Trực tiếp và hỗ trợ thu hồi được hơn 5.000.000.000 đồng

Thu nhập bắt đầu: 12.000.000 đồng

Thu nhập cuối cùng: 12.000.000 đồng

Lý do nghỉ việc: - Không phù hợp với chính sách của ABBANK

- Thay đổi vị trí cao hơn, phù hợp hơn với năng lực để phát triển hơn bản thân và định hướng phát triển nghề nhân sự

## THÔNG TIN BỔ SUNG

*Mô tả về tính cách và sở thích của bạn*

**Tính cách:**

- Khả năng làm việc độc lập, trách nhiệm, tự giác làm việc, ham học hỏi, luôn cầu tiến trong công việc
- Nhiệt tình và hòa đồng dễ thích nghi với môi trường mới
- Giao tiếp tốt, nói năng lưu loát
- Mềm dẻo linh hoạt, sáng tạo trong công việc nhưng dựa trên nguyên tắc
- Có khả năng giải quyết vấn đề phức tạp

**Sở thích:**

- Đọc sách về nhân tướng và sách chuyên khảo ngành luật
- Nghiên cứu về tâm lý học và nhân tướng học
- Xem phim
- Nấu ăn

**Trong vòng 3 năm tới, bạn dự định đạt được mục tiêu cá nhân gì?**

- Đạt điểm Ielts 6.0
- Lên cấp bậc quản lý Quản trị Nguồn nhân lực
- Hoàn thành khóa học Luật sư và khóa học quản lý nguồn nhân lực

**Bạn biết được nhu cầu tuyển dụng của ..... thông qua?**

- Trang web công ty                       Bạn bè                       Các trang web khác  
 Báo chí                                       Người thân                       Khác (xin ghi rõ):  
 .....

**Bạn có người quen đang làm việc cho các tổ chức tương ứng khác không?**

Quan hệ	Họ tên	Chức vụ và đơn vị công tác

**Bạn vui lòng cho biết 2 người tham khảo (không phải người thân) biết rõ về quá trình làm việc của bạn mà công ty có thể liên hệ**

Họ và tên: <b>Nguyễn Trọng Việt Anh</b> Nơi công tác: Tòa án nhân dân tỉnh Gia Lai Điện thoại: 0909058048	Họ và tên: <b>Trần Bá Chung</b> Nơi công tác: Phó Giám đốc công ty CP TMDV Bảo vệ Thiên Ứng Điện thoại: '0984742797
---	---

**THÀNH PHẦN GIA ĐÌNH**

Quan hệ	Họ tên	Năm sinh	Địa chỉ thường trú	Nghề nghiệp
Cha ruột	Nguyễn Văn Tiến	1939	Phú Phong, Tây Sơn, Bình Định	Làm nông
Mẹ ruột	Nguyễn Thị Tư	1950	Phú Phong, Tây Sơn, Bình Định	Làm nông
Anh ruột	Nguyễn Văn Bảo	1974	Phường Hội Phú, Tp.Pleiku, tỉnh Gia Lai	Phó Chánh án Tòa án huyện Chư Păh
Chị Ruột	Nguyễn Thị Chí	1976	Phú Phong, Tây Sơn, Bình Định	Buôn bán

Anh Ruột	Nguyễn Thành Tâm	1979	Phú Phong, Tây Sơn, Bình Định	Sĩ Quan Quân đội
Anh Ruột	Nguyễn Văn Sang	1983	Phú Phong, Tây Sơn, Bình Định	Làm nghề cắt tóc
Chị Ruột	Nguyễn Thị Uyên Thúy	1988	Thị Trấn Phú Hòa, huyện Chư Păh, tỉnh Gia Lai	Giáo viên mầm non

Tôi cam đoan những điều khai trong bản này là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc cung cấp những thông tin trên. Tôi đồng ý cho Công ty xác minh và sử dụng các thông tin trên.

Ứng viên ký và ghi rõ họ tên \_\_\_\_\_ Ngày \_\_\_\_\_