

# VŨ VĂN LỊCH

GIÁM ĐỐC/ CEO/ GM

10 YEARS EXPERIENCE



## MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

Uy tín, Chuyên nghiệp, Cam kết dài lâu...

## THÔNG TIN LIÊN HỆ

- +84862277079
- lich.baochi79@gmail.com
- 43-08 The Landmark 81  
Vinhomes Central Park,  
Quận Bình Thạnh, Hồ Chí Minh, Việt Nam

## THÔNG TIN CÁ NHÂN

- Ngày sinh: 02/12/1979
- Quốc tịch: Việt Nam
- Tình trạng hôn nhân: Đã kết hôn
- Giới tính: Nam

## NGOẠI NGỮ

- Tiếng Việt
- Tiếng Anh

## HỌC VẤN

**BRITISH COUNCIL (IDP - SINGAPORE)**

**IELTS 8.0**

**11/2022 - 03/2024**

IELTS 8.0

**Học viện tư pháp TPHCM - Bộ tư pháp**

**Luật sư hội nhập thương mại quốc tế (International Trade Lawyer)**

**10/2021 - 10/2022**

Giấy chứng chỉ hành nghề Luật sư quốc tế (International Trade Lawyer Certificate)

**Đại học Luật TP.HCM**

**Thạc sỹ Luật học**

**10/2021 - 03/2023**

Khá

**Đại học KHXH&NV TPHCM**

**Báo chí - Truyền thông**

**04/2013 - 06/2017**

khá

**Đại học Luật TP.HCM**

**Luật học**

## KỸ NĂNG

- Tư Vấn Đầu Tư
- Tổ Chức Dân Sự
- Thu Hồi Công Nợ
- Tham Gia Hòa Giải
- M&A Consulting
- Marketing
- Chăm Sóc Khách Hàng
- Quản Lý Thời Gian
- Quản Trị Du Lịch Khách Sạn
- Tài Chính Tiền Tệ
- Lái Xe
- Giao Tiếp
- Soạn Thảo Văn Bản
- Truyền Thông Báo Chí
- Thuyết Phục Đàm Phán
- Lãnh Đạo
- Tổ Chức Sự Kiện
- Đàm Phán Đối Tác
- Thuyết Trình
- Đàm Phán Thương Thuyết
- Truyền Thông PR

**04/2016 - 04/2019**

khá

**Saigontourist Hospitality College**

**International Tour guide**

**10/1998 - 10/2000**

khá giỏi

**Đại học Hà nội**

**Ngữ Văn Anh**

**04/2004 - 06/2008**

khá

## **KINH NGHIỆM LÀM VIỆC**

**Hội Luật gia quận Bình Thạnh (Hội Luật Gia Việt Nam)**

**Luật Gia - 03/2022 Hiện Tại**

1. Nghiên cứu hồ sơ, soạn thảo văn bản tố tụng và các văn bản liên quan đến công việc được giao;
2. Tham gia tố tụng, đại diện khách hàng giải quyết vụ án dân sự, hình sự, hành chính tại Tòa án, Trung tâm trọng tài thương mại;
3. Đại diện khách hàng ngoài tố tụng;
4. Tư vấn và cung cấp các dịch vụ pháp lý cho khách hàng của Công ty;
5. Thực hiện và phụ trách các công việc theo phân công của Giám đốc;
6. Phối hợp làm việc cùng các Luật gia và đồng nghiệp khác trong các công việc chuyên môn;
7. Thực hiện công việc theo Luật Luật gia và của Hội trưởng hội Luật gia.

**Mekong Villa Resort**

**Giám đốc điều hành - CEO - 08/2016 04/2020**

1. Chịu trách nhiệm toàn bộ về chất lượng dịch vụ của khách sạn.
2. Điều hành, chỉ đạo công việc cho các bộ phận trực thuộc trong khách sạn hoạt động hiệu quả.
3. Giám sát việc cung cấp các dịch vụ cho khách hàng, đảm bảo đáp ứng ngay những yêu cầu chính đáng và nhanh chóng giải quyết các phàn nàn, khiếu nại để làm khách hài lòng.
4. Quản lý doanh thu để tối đa hóa doanh thu bình quân mỗi phòng, công suất phòng.
5. Đề xuất, lập kế hoạch sửa chữa, nâng cấp cơ sở vật chất, hệ thống trang thiết bị nội thất của khách sạn theo đúng hạng sao được công nhận.
6. Định kỳ xây dựng kế hoạch kinh doanh, marketing của khách sạn, trình lên Lãnh đạo Tập đoàn phê duyệt (tùy mô hình tổ chức) và tổ chức thực hiện kế hoạch đã được thông qua.

## **HOẠT ĐỘNG**

**04/2008 - 09/2014: NGO - Thông dịch/ HDV**

**Catolys foudation**

Thông dịch và tổ chức cho phái đoàn Mỹ làm từ thiện, thiện nguyện tại Việt nam

## **CHỨNG CHỈ**

2022 Luật sư/ luật gia - Liên đoàn luật sư/ Hội Luật gia Việt nam

**Luật sư/ luật gia**

2022 International tour guide - Tổng cục du lịch  
**International tour guide**

2017 Press Card - VOV

**Press Card**

2014 Apec Travel Card - APEC

**Apec Travel Card**

2004 B2, A2 - Sở GTVT TPHCM

**B2, A2**

## **NGƯỜI THAM KHẢO**

**Bùi Công Hoan**

**Chủ tịch HĐQT - CTY CP TẬP ĐOÀN HC Group**

Phucson333@gmail.com

+84979678898

**Nguyễn Văn Bắc**

**Đại tá - Tổng Biên tập - Báo Truyền hình Quân khu 7**

mail@baoquankhu7.vn

+84972611819

**TRẦN THỊ HOÀI**

**Tổng giám đốc - Công ty TNHH Bao bì Hương**

**Sen (Tập đoàn Kinh Tế Hương Sen Thái Bình)**

sales@vietnamppwovenbag.com

+84915950459

**Hoàng Văn Nam**

**CEO - Head hunt Vietnam**

directorassistant@headhuntvietnam.com

+84907758782

7. Thường xuyên cập nhật và nắm bắt tình hình kinh doanh ngành khách sạn trong và ngoài nước để có những điều chỉnh kế hoạch kinh doanh cho phù hợp với tình hình mới.

8. Trực tiếp cùng phòng kinh doanh quan tâm, chăm sóc các đối tác, khách hàng lớn củakhách sạn.

9. Đảm bảo hoàn thành các chỉ tiêu kinh doanh theo quý, năm đã đề ra.

10. Triển khai các kế hoạch tuyển dụng, đào tạo nhân viên<sup>11</sup>. Trực tiếp tuyển dụng các vị trí quản lý cấp cao.

11. Tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ cho lực lượng nhân sự tiềm năng của khách sạn.

12. Tạo điều kiện để nhân viên được đào tạo chuyên môn bài bản và phát triển sự nghiệp.

13. Duy trì và phát triển mối quan hệ với các cơ quan chức năng, cộng đồng địa phương,...

14. Đại diện khách sạn tham gia các hoạt động xã hội của địa phương.

15. Kiểm soát các chi phí, food cost, các chỉ tiêu về đồ vỡ, thất thoát, khấu hao công cụ, dụng cụ.

16. Phê duyệt các khoản chi, thanh toán cho đối tác, nhà cung cấp. Lựa chọn nhà cung cấp.

17. Lập dự toán, báo cáo lỗ lãi (P&L - Profit and Lost). Chịu trách nhiệm trước chủ đầu tư về hiệu quả hoạt động, lợi nhuận cuối cùng của khách sạn.

18. Tổ chức, điều hành và tham gia các cuộc họp có liên quan.

19. Tổ chức triển khai thực hiện các giải pháp cải tiến, nâng cao chất lượng dịch vụ.

20. Tăng doanh thu cho khách sạn.

21. Thực hiện các công việc khác khi được CT HĐQT ủy quyền.

## **SAIGON LAND**

### **Tổng giám đốc - 06/2018 Hiện Tại**

1. Tham mưu cho CT HĐQT xây dựng Tầm nhìn, sứ mạng, giá trị cốt lõi của Công ty mẹ và các đơn vị thành viên.

2. Thay mặt CT HĐQT truyền dẫn đến toàn hệ thống của tập đoàn.

3. Tổ chức hoạch định chiến lược kinh doanh, chiến lược tài chính ngắn hạn, trung hạn và dài hạn Công ty mẹ và các đơn vị thành viên.

4. Tổ chức xây dựng kế hoạch hành động, KPI hàng năm, quý, tháng và triển khai thực hiện nhằm đạt được các chỉ tiêu về tài chính, kinh doanh, tiến độ thực hiện các dự án,... do CT HĐQT giao cho toàn hệ thống tập đoàn.

5. Tổ chức đo lường, đánh giá, hiệu chỉnh hàng

tuần, tháng, quý, năm (Theo quy định của CT HĐQT).

6. Trực tiếp điều hành, chỉ đạo công việc đối với các Trưởng phòng ban thuộc Công ty mẹ.

7. Đại diện CT HĐQT trong việc chỉ đạo, điều hành Ban lãnh đạo các Công ty thành viên, Ban quản lý dự án nhằm tham gia tổ chức quy hoạch, đầu tư các dự án BĐS, kinh doanh thương mại,... trên cơ sở khảo sát, phân tích, đánh giá lợi ích hiện tại và tiềm năng trong tương lai của Dự án.

8. Tổ chức xây dựng các chính sách bán hàng, chính sách lương thưởng và hoa hồng cho nhân viên nhằm động viên, thưởng kịp thời cho cá nhân và tập thể có thành tích tốt.

9. Tổ chức nghiên cứu, xây dựng, triển khai và giám sát thực hiện chính sách giá, chính sách tín dụng bán hàng phù hợp, nhằm đạt doanh số và hiệu quả kinh doanh theo mục tiêu của Công ty.

10. Thiết lập các quan hệ với Ngân hàng, tổ chức tài chính, trong và ngoài nước....

11. Tổ chức xây dựng các chính sách bán hàng, chính sách lương thưởng và hoa hồng cho nhân viên nhằm động viên, thưởng kịp thời cho cá nhân và tập thể có thành tích tốt.

12. Tổ chức nghiên cứu, xây dựng, triển khai và giám sát thực hiện chính sách giá, chính sách tín dụng bán hàng phù hợp, nhằm đạt doanh số và hiệu quả kinh doanh theo mục tiêu của Công ty.

13. Kêu gọi đầu tư từ các cá nhân, pháp nhân tổ chức quốc tế...

14. Tổ chức thiết lập và phát triển các kênh bán hàng sỉ, khách hàng đại lý. Có kế hoạch và thực hiện tiếp thị khách hàng nhóm nhằm tạo nguồn khách hàng cho Công ty.

15. Thay mặt CT HĐQT chỉ đạo Ban kiểm soát nội bộ Công ty trong việc kiểm soát, giám sát hoạt động sản xuất kinh doanh của các đơn vị thành viên; tổng hợp và đề xuất CT HĐQT xử lý các trường hợp vi phạm theo quy chế Công ty và quy định pháp luật hoặc không đạt chỉ tiêu kế hoạch.

16. Chịu trách nhiệm đại diện CT HĐQT triển khai, giám sát, đánh giá kết quả thực hiện các chiến lược, mục tiêu đã được thông qua đối với các phòng ban thuộc Cty mẹ và các công ty thành viên trong toàn hệ thống Công ty.

17. Ký tất cả hồ sơ, chứng từ, hợp đồng, văn bản, công văn,...

Phụ trách 3 mảng kinh doanh của công ty cp du lịch việt nam (BRG group)

- Hotel
- Quản lý kinh doanh và cho thuê BĐS
- Điều hành mọi hoạt động của Vietnamtourism
- Làm theo uỷ quyền của BRG

### **Mahan Airlines**

**Regional Manager/ Giám đốc đại diện tại Việt Nam - 01/2018 04/2020**

Đại diện theo uỷ quyền của hãng hàng không Mahan Airlines, xin cấp phép bay và làm các thủ tục dịch vụ mặt đất và set up văn phòng đại diện của hãng, liên kết phòng vé MB, cho thuê tàu bay và khoang vận tải hàng không... (Part-time)

1. Đảm bảo nhận sự.
2. Đảm bảo đạt được hiệu suất đúng như kỳ vọng..
3. Gặp gỡ, trao đổi với các quản lý cấp thấp hơn.
4. Thiết lập chính sách cho chi nhánh, khu vực thuộc quyền kiểm soát...
5. Giám sát sự vận hành của nhiều văn phòng, cửa hàng hoặc chi nhánh dưới quyền.
6. Hướng dẫn, đào tạo và quản lý những người giám sát cấp thấp hơn.
7. Chuẩn bị báo cáo hiệu suất và trình lên ban quản trị cấp cao hơn.
8. Tổ chức và triển khai các chương trình đào tạo cho nhân viên trong toàn bộ khu vực phụ trách.
9. Đảm bảo tất cả các chi nhánh theo sát điều kiện an toàn, luật pháp và quy định.
10. Phối hợp với bộ phận Marketing để lên kế hoạch cho sự kiện lớn.
11. Tối đa hóa lợi nhuận tại các chi nhánh do mình giám sát.

### **Indochina Travel**

**Tổng giám đốc - 04/2004 01/2016**

1. Quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh.
2. Xây dựng chiến lược và kế hoạch kinh doanh tổng thể, cơ cấu nhân sự tổng thể, định hướng.
3. Phát triển thương hiệu Indochina Travel tại các hội chợ du lịch trong nước và nước ngoài.
4. Tổ chức thiết lập kế hoạch và thực hiện các chương trình Marketing sản phẩm nhằm quảng bá Dịch vụ Du lịch lữ hành và Sự kiện của Công ty.
5. Xây dựng hệ thống khách hàng mục tiêu cho thương hiệu Indochina Travel, tổ chức triển khai việc khai thác, tìm kiếm kênh bán hàng nhằm

thúc đẩy kinh doanh hiệu quả các sản phẩm Tour (Nội địa, Inbound, Outbound), tổ chức sự kiện... các sản phẩm dịch vụ khác đi kèm.

6. Tổ chức tìm kiếm, khảo sát thực địa, đánh giá và xây dựng những chương trình Tours mới.

7. Quản lý, chỉ đạo, đào tạo các nhân sự của các phòng/ ban, thực hiện các chế độ báo cáo, triển khai thực hiện hiệu quả kế hoạch kinh doanh chung của Công ty

8. Tổ chức, giám sát các hoạt động Marketing Lữ hành, công tác truyền thông (PR)

9. Kiểm soát hoạt động tài chính.

10. Quản lý điều hành, đào tạo Nhân sự

11. Công tác ngoại giao cơ quan chính quyền, đối tác liên quan....

12. Công tác báo cáo, quản trị kế hoạch công việc...

### **Văn Phòng Luật sư số 5 Hà Nội CN TP.HCM** **Chánh Văn Phòng Luật sư - 04/2019 Hiện Tại**

1. Tiếp xúc khách hàng, thu thập, đánh giá thông tin ban đầu.

2. Thực hiện thủ tục đăng ký người bào chữa/người bảo vệ quyền và lợi ích cho khách hàng;

3. Sao chụp hồ sơ vụ án tại Tòa án.

4. Chuẩn bị giấy tờ, tài liệu, dự thảo nội dung để Luật sư dự cung (trong tranh tụng hình sự), tham gia các phiên hòa giải, thương lượng,.....(trong tố tụng dân sự).

5. Nghiên cứu, tổng hợp hồ sơ và đưa ra nhận định, đánh giá; thu thập chứng cứ, tài liệu đồ vật.

6. Gặp gỡ, làm việc, thu thập thông tin, chứng cứ từ những đương sự có liên quan đến vụ án.

7. Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu trước phiên Tòa (dự thảo luận cứ, bảng hỏi dự kiến tranh luận,...).

8. Người đại diện theo uỷ quyền, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp tại Tòa án.

9. Soạn thảo đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị.....

10. Là người đại diện theo uỷ quyền để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của thân chủ...

11. Tư vấn Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư, Luật kinh doanh bất động sản, Luật thương mại, Luật đất đai, Luật sở hữu trí tuệ, Luật lao động...

12. Tư vấn xuất nhập khẩu hàng hoá quốc tế, soạn thảo các hợp đồng thương mại quốc tế, lập văn phòng đại diện thương mại tại các nước trên thế giới.

13. Tư vấn xuất nhập khẩu hàng hoá quốc tế, soạn thảo các hợp đồng thương mại quốc tế, lập

văn phòng đại diện thương mại tại các nước trên thế giới.

14. Tham gia giải quyết các tranh chấp về thương mại dịch vụ, hôn nhân gia đình có yếu tố nước ngoài.

15. Tư vấn đầu tư quốc tế, tư vấn luân chuyển thanh khoản tài chính quốc tế.

16. Tư vấn hỗ trợ giải quyết các tranh chấp về Thương mại, Dân sự có yếu tố nước ngoài

### **Ngân Hàng Kookmin (CN-TPHCM)**

#### **Giám đốc pháp lý/Pháp chế - 01/2016 01/2018**

1. Tư vấn và hỗ trợ pháp lý các vấn đề có liên quan về pháp lý đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật và phù hợp với hoạt động kinh doanh của Ngân hàng.

2. Đề xuất hướng xử lý, tham gia giải quyết các vấn đề, vụ việc pháp lý, tố tụng phát sinh liên quan đến hoạt động và kinh doanh hàng ngày của Ngân hàng trong phạm vi, nhiệm vụ quyền hạn của mình.

3. Định hướng, hướng dẫn, kiểm soát, chịu trách nhiệm đối với hoạt động pháp lý và các công việc thuộc mảng/ các mảng được phân công phụ trách.

4. Đảm bảo việc quản lý phụ trách, phân công công việc được hợp lý và hiệu quả trực tiếp tư vấn, có ý kiến pháp lý độc lập cho các Đơn vị về ảnh hưởng của những quy định pháp luật liên quan đến hoạt động của Ngân hàng nhằm đảm bảo mục tiêu tiến hành hoạt động kinh doanh theo đúng pháp luật, bảo vệ tối đa quyền và lợi ích hợp pháp của Ngân hàng.

5. Hoạt động đúng quy định của pháp luật về hoạt động tư vấn Ban điều hành và các đơn vị kinh doanh về tác động của các quy định liên quan đến vận hành và hoạt động Ngân hàng nhằm đảm bảo hoạt động kinh doanh theo đúng quy định của pháp luật.

6. Rà soát các chính sách pháp luật và việc thực hiện các chính sách pháp luật để đảm bảo tuân thủ các quy định về hoạt động ngân hàng và pháp luật. Tham gia tư vấn/soạn thảo các văn bản pháp lý theo yêu cầu của Ban lãnh đạo và các đơn vị kinh doanh.

7. Tham gia tư vấn, soạn thảo các Hợp đồng, giao dịch với đối tác trong và ngoài nước.

8. Tư vấn về các văn bản pháp luật bên ngoài, thông báo tới các đơn vị xây dựng chính sách để cập nhật khi có thay đổi quy định pháp luật, đảm bảo các quy định của ngân hàng được áp dụng đúng theo các hướng dẫn và quy định của pháp

luật.

9. Làm việc với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền và các bên liên quan, khi xét thấy cần thiết theo yêu cầu của Ban lãnh đạo.

10. Đại diện cho Kookmin Bank CN TPHCM trước Tòa án/Cơ quan giải quyết tranh chấp

11. Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của lãnh đạo cấp cao đảm bảo thực hiện đầy đủ trách nhiệm, mục tiêu của trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

12. Xử lý nợ xấu, thu hồi nợ, giải quyết nợ xấu cho Bank.

## **Công ty CP Đầu Tư Bất Động Sản HACHI (HC Group)**

**Giám đốc pháp lý/ Pháp chế - 04/2019 06/2022**

### **Nhiệm vụ 1: Điều hành quản lý hoạt động phòng Pháp chế công ty**

1. Nghiên cứu các quy định của pháp luật có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Tập đoàn, đặc biệt trong lĩnh vực đất đai, xây dựng, mua bán nhà ở.

2. Soát xét, rà soát pháp lý doanh nghiệp và soạn thảo các hợp đồng phù hợp với quy định pháp luật.

3. Tham gia đàm phán với các đối tác trong các giao dịch với tập đoàn khi được phân công, nhà thầu, nhà cung cấp.

4. Kiểm soát rủi ro pháp lý và đảm bảo tính tuân thủ các quy định pháp luật trong hoạt động của tập đoàn.

5. Cung cấp các tư vấn pháp lý cho Ban Tổng Giám đốc và tất cả các phòng ban.

### **Nhiệm vụ 2: Xây dựng và quản lý việc cập nhật, lưu trữ quy trình biểu mẫu**

6. Xây dựng các quy trình, biểu mẫu thực hiện nghiệp vụ trong phòng.

7. Cập nhật các thay đổi luật pháp liên quan đến hoạt động của tập đoàn đến Ban Tổng Giám đốc và các phòng ban liên quan.

8. Tổ chức việc lưu trữ hệ thống hóa các văn bản pháp luật có liên quan đến hoạt động của Tập đoàn để cung cấp thông tin cho Ban Tổng Giám đốc, cho Trưởng phòng và các phòng ban khác có liên quan khi có yêu cầu.

9. Các công việc khác theo sự phân công của CT HĐQT tập đoàn.

### **Nhiệm vụ 3: Đại diện theo uỷ quyền ký các hợp đồng, giải quyết các tranh chấp liên quan cho DN**

10. Hỗ trợ việc thu hồi, giải quyết công nợ.

11. Đàm phán thương thuyết hợp đồng với đối



tác.

12. Lập hồ sơ trình xin thuận chủ trương dự án  
BDS.