



Trinh Gia Văn

Trưởng ca/ Giám sát

Đà Lạt - Phường Xuân Hương

trinhgiavan7795@gmail.com

0909 229 739

HỌC VẤN

2013 + ĐH CÔNG NGHỆ TP.HỒ CHÍ MINH

↓
2017 Chuyên ngành Quản trị Nhà hàng và Dịch vụ ăn uống

Bằng cử nhân chính quy: Loại Khá

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

T9-2024 + TRUNG TÂM HỘI NGHỊ TIỆC CƯỚI GARDEN PALACE

↓
T3-2026

Receptionist Cum Sales Executive

- Tiếp nhận và tư vấn khách hàng có nhu cầu về dịch vụ tiệc từ các nguồn trực tiếp, fanpage, hotline.
- Tư vấn và bán những dịch vụ về tiệc hiện có cũng như những dịch vụ đi kèm ngoài hạng mục tiêu chuẩn của nhà hàng.
- Đáp ứng, hỗ trợ khách trong khả năng và kịp thời khi khách có những yêu cầu riêng biệt về tiệc.
- Kịp thời nắm bắt những thông tin cũng như xu hướng mới nhất để tư vấn hỗ trợ cho khách hàng.
- Theo dõi và cập nhật thường xuyên những thông tin, yêu cầu đặc biệt về tiệc cho các bộ phận có liên quan.
- Điều phối chương trình tiệc theo yêu cầu của khách hàng.
- Tuyển dụng nhân viên thời vụ cho tiệc.
- Chuẩn bị khu vực bàn gallery, gương check-in cho những khách tiệc cưới hoặc thông tin cho các bộ phận liên quan những khu vực theo yêu cầu của khách để hỗ trợ kịp thời.
- Chuẩn bị những giấy tờ, hợp đồng, phiếu thanh toán và những chứng từ liên quan gửi khách hàng.
- Cập nhật lịch tiệc thường xuyên theo tháng, năm cho bộ phận kinh doanh.
- Quản lý kho nước, lên lịch và theo dõi số lượng bia nước đặt hàng cho tiệc.
- Theo dõi công nợ của các nhà cung cấp về thức uống.
- Chủ động lên lịch hẹn những khách đã đặt dịch vụ tại nhà hàng trong các mốc thời gian kế tiếp theo ngày/ tháng để kịp thời chốt những thông tin cần thiết.
- Giải quyết những vấn đề liên quan phát sinh của khách hàng trong khả năng và quyền hạn.
- Báo cáo những vấn đề phát sinh trong tiệc cho cấp quản lý theo ngày/tuần.

T4-2018 + VITA CAFE BECAMEX

↓
Shift Leader

MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

- Kinh nghiệm 5 năm trong vị trí trưởng ca ở môi trường F&B và có kinh nghiệm về kinh doanh tiệc, từng làm ở môi trường khách sạn 4-5 sao, mình mong muốn sử dụng những kinh nghiệm trước đó của mình để đóng góp vào sự phát triển của nơi làm việc.
- Tích lũy, trau dồi thêm nhiều kiến thức chuyên môn để tạo thêm tiền đề thăng tiến với chức vụ cao hơn trong vòng 2-3 năm.

THÔNG TIN CÁ NHÂN

- Ngày/tháng/năm sinh:** 07/07/1995
- Nơi sinh:** Tp. Hồ Chí Minh
- Địa chỉ hiện tại:** 38 Lương Thế Vinh, Phường Xuân Hương - Đà Lạt, Lâm Đồng

T4-
2024

- Kiểm tra lịch làm việc, phân công công việc cho nhân viên.
- Chăm công, kiểm tra đồng phục nhân viên.
- Vệ sinh các khu vực bàn ghế, setup dụng cụ ăn uống.
- Giải quyết và chịu trách nhiệm các vấn đề liên quan đến về nhân viên và khách hàng.
- Kiểm tra chứng từ, doanh thu cho kế toán.
- Kiểm tra niêm phong két sắt, doanh thu.
- Khởi động vi tính, máy POS, máy in.
- Quản lý và điều chỉnh các vấn đề liên quan đến chi phí nguyên vật liệu, CCDC của cửa hàng.
- Đào tạo, hướng dẫn nhân viên về qui trình phục vụ khách hàng và các kiến thức cơ bản về pha chế.
- Chăm sóc và nhận đóng góp ý kiến của khách hàng, giới thiệu và thuyết phục khách sử dụng các món mới của cửa hàng.
- Báo cáo và kiểm kê doanh thu hằng ngày trực tiếp cho cấp quản lý.
- Bảo quản, kiểm soát các nguyên vật liệu, CCDC của cửa hàng.
- Lên lịch đặt hàng nguyên vật liệu, CCDC với nhà cung cấp.
- Kiểm tra hàng tồn kho, hàng dự trữ, hạn sử dụng các nguyên vật liệu.
- Kiểm tra nhập/ xuất nguyên vật liệu từ các nhà cung cấp trong ngày/tuần/tháng.
- Theo dõi thời hạn công nợ, báo cáo với cấp quản lý.
- Cập nhật thông tin các sản phẩm thức uống, chương trình khuyến mãi mới của cửa hàng đến nhân viên.
- Cập nhật xu hướng, nắm bắt nhu cầu thị trường phổ biến đến nhân viên.

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

T11-
2017



T1-2018

+ KHÁCH SẠN THE REVERIE SAIGON BỘ PHẬN NHÀ HÀNG CAFE CARDINAL

Waitress

- Set up bàn ăn theo tiêu chuẩn của nhà hàng.
- Tiến hành ghi order, giới thiệu, tư vấn đồ ăn thức uống, phục vụ đồ ăn thức uống đã được khách order.
- Đảm bảo có mặt và sẵn sàng đáp ứng nhu cầu của khách trong suốt bữa ăn.
- Thực hiện quá trình thanh toán.
- Vệ sinh khu vực phụ trách.
- Kiểm soát và bảo quản các dụng cụ làm việc.
- Phối hợp bộ phận khác và làm theo yêu cầu khác của cấp trên.
- Phục vụ các loại hình tiệc hoặc bữa ăn riêng tư theo yêu cầu của cấp trên.

T10-
2016



T10-
2017

+

KHÁCH SẠN PULLMAN SAIGON CENTER BỘ PHẬN BANQUET

Waitress

- Set up bàn theo tiêu chuẩn của loại hình tiệc, sự kiện.
- Tiến hành ghi order, phục vụ đồ ăn thức uống đã được khách order.
- Đảm bảo có mặt và sẵn sàng đáp ứng nhu cầu của khách trong suốt bữa tiệc, sự kiện.
- Vệ sinh khu vực phụ trách.
- Kiểm soát và bảo quản các dụng cụ làm việc.
- Phối hợp bộ phận khác và làm theo yêu cầu khác của cấp trên.
- Phục vụ các loại hình tiệc hoặc bữa ăn riêng tư theo yêu cầu của cấp trên.

CHỨNG CHỈ

2013-1017 Chứng chỉ ngoại ngữ: Tiếng Anh B1

2013-1017 Chứng chỉ tin học: Bậc B