



## NGUYỄN HOÀNG ANH

Chuyên viên tuyển dụng

Giới tính: Nữ  
Ngày sinh: 05/01/1995  
Địa chỉ: Số 1 Đường Cầu Giấy

### LIÊN HỆ

0123456789

test12@gmail.com

### Học vấn

#### Bại học CV365

Tổng cộng

Đến ngày

Chuyên ngành: Quản trị nhân lực

Điểm học tập

### Chứng chỉ

Chứng chỉ Sơ cấp nghiệp vụ học tập -

Thương mại

Chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản

8/1/2020

### Giải thưởng

Nhân viên đạt thành tích tốt trong quá trình làm việc quý 2 năm 2018

Giấy khen của Đoàn trưởng

### Sở thích

Nghe nhạc

Đi du lịch

Đọc sách

### Nơi làm việc

Nguyễn Thị A - sĩ nhân sự tuyển dụng

Công ty Cổ phần CV365

Số điện thoại: 0123456789

### Mục tiêu nghề nghiệp

- Học hỏi, tích lũy những kiến thức từ quá trình học tập tại trường đại học, chuyên gia nhân sự để chuẩn bị cho sự nghiệp của tương lai, quá trình làm việc với ngành nhân sự - Nhân sự rất chung và liên quan tuyển dụng nhân sự
- Với những kiến thức đã có cũng sự nghiêm túc là nhân sự để có thể trở thành chuyên viên tuyển dụng cũng là một mục tiêu của mình trong công việc.

### Kinh nghiệm làm việc

#### Công ty Cổ phần CV365

(10/01/2018 đến 30/12/2017)

##### Chuyên viên tuyển dụng

- Có kinh nghiệm làm việc xây dựng mối quan hệ với các trường Đại học khi thực hiện tuyển dụng nhân sự.
- Lập kế hoạch phân tích nhu cầu tuyển dụng của các phòng ban trong công ty.
- Tuyển dụng theo kênh cấp trên hoặc đi xuất của các trường phòng ban.
- Trình bày kế hoạch tuyển dụng thông qua các kênh, mạng xã hội (facebook, linkedin, vi...)
- Tiếp nhận, sàng lọc hồ sơ ứng viên phù hợp theo yêu cầu tuyển dụng công ty.
- Phỏng vấn ứng viên (trình độ)
- Hồ sơ nhân sự mới trong quá trình phỏng vấn.
- Tham gia các công việc, nghiệp vụ khác của trường phòng ban công ty.

#### Công ty TNHH đồng sản CV365

(10/01/2018 đến 30/12/2017)

##### ITS Nhân sự (Công việc: Hồ sơ trường phỏng vấn sự)

- Tuyển dụng nhân sự cho phòng kinh doanh
  - Đăng tin tuyển dụng, sàng lọc ứng viên
  - Tiếp xúc, hỗ trợ ứng viên đi đến phỏng vấn
- Hỗ trợ công việc khác nhân sự phỏng vấn
  - Chuẩn bị văn bản, hợp đồng theo các yêu cầu hướng dẫn của trường phỏng vấn.
  - Theo dõi và quản lý hồ sơ phỏng vấn của công ty.

### Kỹ năng

- Tin học văn phòng: Sử dụng thành thạo Word, Excel
- Tiếng anh giao tiếp tốt.
- Kỹ năng làm việc độc lập - làm việc nhóm.
- Kỹ năng giao tiếp, nắm bắt tâm lý ứng viên phỏng vấn.

### Hoạt động

Nhóm tình nguyện - Mùa hè xanh " Mùa hè yêu thương"

Tình nguyện viên

- Hỗ trợ xây dựng nhà ở cho 1 hộ dân nghèo tại xã
- Tổ chức sinh hoạt thể thao ở địa phương trong thời gian mùa hè tình nguyện.

### Thông tin

Mong thông tin khác (nếu có)