



TRẦN HÀ TUYẾT KHANH

Chăm sóc khách hàng

THÔNG TIN CÁ NHÂN

- 01/10/2002
- 0918 805 178
- tuyetkhanh2002@gmail.com
- Biên Hòa - Đồng Nai

MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

Tôi có hơn 4 năm kinh nghiệm với vai trò nhân viên Chăm sóc khách hàng, sở hữu kỹ năng giao tiếp và giải quyết vấn đề tốt. Mục tiêu trong tương lai học hỏi, tích lũy thêm nhiều kinh nghiệm để có nền tảng vững trở thành Quản lý ở lĩnh vực chăm sóc khách hàng.

CÁC KỸ NĂNG

KHẢ NĂNG GIAO TIẾP

Giao tiếp mạch lạc và linh hoạt với khách hàng qua điện thoại, email và các kênh trực tuyến khác.

KHẢ NĂNG LẮNG NGHE & CHỊU ÁP LỰC TỐT

Luôn lắng nghe ý kiến khách hàng và xử lý tốt các tình huống căng thẳng và giữ bình tĩnh trong mọi hoàn cảnh.

KỸ NĂNG LÀM VIỆC NHÓM

Hỗ trợ, học hỏi và hợp tác với đồng nghiệp trong công ty để giải quyết các vấn đề của khách hàng.

DANH HIỆU VÀ GIẢI THƯỞNG

10/2022 - 12/2022

Nhân viên xuất sắc đạt KPI cao nhất quý 4/2022 tại Công ty TNHH Công nghệ Giáo dục 4.0

HỌC VẤN



Đại Học Kinh tế TP HCM | 2020 - 2024

Chuyên ngành: Kinh tế - Kinh doanh nông nghiệp

Tốt nghiệp loại Khá

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC



CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN GOLDEN GATE | 08/2020 - 06/2021

Nhân viên lễ tân

- Nghe điện thoại và tư vấn book bàn cho khách.
- Liên hệ trang trí cho khách khi có yêu cầu.
- Sắp xếp số lượng người và bàn ăn phù hợp.
- Tư vấn món ăn và chốt món cho khách.
- Xin ý kiến khách hàng sau bữa ăn.



Công ty TNHH CÔNG NGHỆ GIÁO DỤC 4.0 | 07/2021 - 02/2023

Chuyên viên chăm sóc khách hàng

- Tư vấn và chốt gói học lái xe cho các học viên.
- Xem lịch học báo với học viên.
- Kiểm tra hồ sơ và thu phí gói học.
- Hỗ trợ giáo viên kiểm tra các thiết bị trên xe như máy DAT, camera.
- Kiểm tra dữ liệu chạy DAT trên hệ thống Tổng cục.



Nhân viên phục vụ hành khách

- Nhận và xử lý các thông tin liên quan đến chuyến bay: danh sách hành khách, các thông tin đặc biệt về hành khách.
- Thực hiện quy trình làm thủ tục tại quầy.
- Kiểm tra các loại giấy tờ du lịch của hành khách.
- Xếp chỗ ngồi, xuất thẻ lên máy bay cho hành khách.
- Nhận hành lý ký gửi.
- Hướng dẫn hành khách các thủ tục tiếp theo.
- Phục vụ hành khách đặc biệt, hành khách cần sự giúp đỡ nếu có yêu cầu.
- Hướng dẫn hành khách ra máy bay.
- Kiểm soát số lượng hành khách lên máy bay.
- Giúp đỡ hành khách đặc biệt lên máy bay.
- Hoàn tất chuyến bay và gửi các loại điện văn đến các sân bay liên quan.