

NGUYỄN THỊ THU LUYẾN

TRỢ LÝ NGHỆ SĨ



Nữ



30/01/2002



0826003251



09.athcsducchanh@gmail.com



21/1a Hoàng Diệu 2, Linh Trung, Thủ Đức, Hồ Chí Minh



MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

Áp dụng kiến thức học được cũng như kinh nghiệm đã tích lũy để hỗ trợ cho Nghệ sĩ ở trong các hoạt động công việc và cá nhân Nghệ sĩ. Đồng thời rèn luyện thêm những kỹ năng còn thiếu trong quá trình làm việc.

Mong muốn sẽ được làm việc ở nhiều vị trí khác nhau để tăng thêm kinh nghiệm trong nghề trợ lý, từ đó hoàn thiện năng lực của bản thân hơn. Phấn đấu trở thành một nhà quản lý có khả năng mang lại nhiều lợi ích cho Nghệ sĩ



KỸ NĂNG

Tổ chức, phân bố thời gian hợp lý



Kỹ năng giao tiếp và đàm phán tốt



Tỉ mỉ, cẩn thận, chính xác



Kỹ năng giải quyết vấn đề



CHỨNG CHỈ

- Chứng chỉ tiếng Anh TOIEC 500+
- Chứng chỉ tin học văn phòng.



TRÌNH ĐỘ HỌC VẤN

ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING

2020 - 2024

Chuyên ngành: Quản trị Nhà hàng và Dịch vụ ăn uống

Tốt nghiệp loại Giỏi

GPA: 3.35/4.0



KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

01/2023 - 6/2024

**Nhà hàng Oriental Pearl - Khách sạn Vinpearl
Landmark 81 Autograph Collection**

Vị trí: Thực tập sinh

- Tiến hành ghi chép, tổng hợp nội dung cuộc họp;...
- Tham gia vào công tác chuẩn bị công cụ, dụng cụ, tổ chức các chương trình hội nghị;...
- Giám sát và đôn đốc đồng nghiệp triển khai kế hoạch theo đúng nhiệm vụ được phân công.
- Tham gia vào các cuộc họp phòng ban khi được yêu cầu.
- Hỗ trợ việc theo dõi công việc mà Quản lý giao

SỞ THÍCH

Nghe nhạc

Xem phim

08/2024-Nay

Nhà hàng Omai Cafe & Dining - Sora Catering

Vị trí: Nhân viên phục vụ

- Tiến hành ghi chép, tổng hợp nội dung cuộc họp;...
- Tham gia vào công tác chuẩn bị công cụ, dụng cụ, tổ chức các chương trình hội nghị;...
- Giám sát và đôn đốc nhân viên triển khai kế hoạch theo đúng nhiệm vụ được phân công.
- Đánh giá tổng hợp, lập báo cáo tình hình kinh doanh của nhà hàng.
- Tham gia vào các cuộc họp phòng ban khi được yêu cầu.
- Hỗ trợ việc theo dõi công việc của Quản lý
- Kiểm tra giấy tờ, sổ sách từ các bên liên quan và trình lên Giám đốc phê duyệt.
- Tham mưu cho quản lý những giải pháp tối ưu nâng cao hiệu quả công việc.
- Hỗ trợ quản lý trong việc giám sát ca làm trong ngày.
- Lưu trữ tài liệu quan trọng.



HOẠT ĐỘNG

2021 - 2023

Tham gia trình diễn văn nghệ nhân ngày Nhà giáo Việt Nam

Thành viên Câu lạc bộ Tổ chức sự kiện TFPRO

Ban Hậu cần

- + Chuẩn bị Backdrop, mic,...cho sự kiện
- + Casting call newbie cho câu lạc bộ



DỰ ÁN THAM GIA

2021 - 2023

Talkshow Magical Marketing on Tiktok

- Vai trò trong dự án: Đảm nhận vị trí check-in, check out, chuẩn bị mic, giám sát hậu cần, hỗ trợ Ban tổ chức

Kết quả công việc: Sự kiện diễn ra thành công