Nguyễn Văn A

**CHUYÊN VIÊN NHÂN SỰ**

# Thông tin liên hệ

Điện thoại 0123456789

Email [nguyenvana@gmail.com](mailto:nguyenvana@gmail.com)

Địa chỉ Hà Nội

# Mục tiêu nghề nghiệp

* Áp dụng những kinh nghiệm, sự hiểu biết của bản thân và phát huy hết kỹ năng của mình đóng góp sự thành công của Công ty.
* Tích lũy thêm nhiều kinh nghiệm để xử lý công việc hiệu quả, nhanh chóng
* Được gắn bó lâu dài với công ty trong suốt quá trình phát triển.

# Kỹ năng

Đàm phán Giao tiếp

Làm việc nhóm Tin học văn phòng Tiếng Anh

# Chứng chỉ

* Chứng chỉ Khá Tin học ứng dụng do Học viện Hành chính tổ chức 2013
* Giải ba "Never give up competition" của Lenguyet.vn 2014
* Tốt nghiệp Khóa học Nghề Nhân Sự Chuyên Nghiệp 2015

# Học vấn

10/2014 - 05/2015

## HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA

Chuyên ngành: Quản trị Hành Chính - Thanh tra Tốt nghiệp loại: Giỏi

# Kinh nghiệm làm việc

2015 - Hiện tại

## CÔNG TY CỔ PHẦN JOBNOW VIỆT NAM

CHUYÊN VIÊN NHÂN SỰ

1. Lập kế hoạch năm cho phòng:

* Chịu trách nhiệm đề xuất kế hoạch nhân sự hàng năm của chi nhánh

1. Triển khai công tác tuyển dụng:

* Triển khai công tác tổ chức tuyển dụng theo quy trình bao gồm: Tập hợp và đề xuất nhu cầu tuyển dụng, tìm kiếm ứng viên (đăng tuyển và thu hút hồ sơ), tổ chức tuyển dụng và đánh giá sau tuyển dụng và ký hợp đồng lao động
* Tổng hợp báo cáo số liệu tuyển dụng định kỳ (theo đợt, kỳ, năm…) phục vụ cho công tác đánh giá hiệu quả.

1. Tham gia các hoạt động đào tạo phát triển nhân viên:

* Nghiên cứu, đề xuất các chính sách đào tạo phát triển cho Công ty
* Tổ chức các hoạt động đào tạo theo kế hoạch đã được xây dựng hàng năm tại chi nhánh và theo chương trình chung của Hội sở
* Tổng hợp báo cáo kết quả đào tạo định kỳ phục vụ cho hoạt động đánh giá chất lượng đào tạo
* Nghiên cứu và đề xuất cho quản lý phòng về các chính sách phát triển nhân sự (bao gồm điều động, quy hoạch, bổ nhiệm)

1. Triển khai các hoạt động liên quan đến thực thi chính sách lương thưởng, phúc lợi cho người lao động:

* Đề xuất các chính sách tiền lương & phúc lợi
* Tính toán trích nộp bảo hiểm định kỳ theo quy định
* Đầu mối làm thủ tục thanh toán bảo hiểm cho cán bộ (như thai sản, tai nạn, ốm đau, trợ cấp thôi việc…)
* Đầu mối làm các thủ tục cấp mới sổ bảo hiểm cho người lao động theo quy định, chốt sổ bảo hiểm đối với lao động nghỉ việc

1. Thực hiện một số công tác Hành chính theo chỉ đạo của quản lý trực tiếp

- Tốt nghiệp khóa học Tiền lương và Bảo hiểm

2016

07/2014 - 01/2015

CHUYÊN VIÊN NHÂN SỰ TỔNG HỢP

* Thực hiện quy trình tuyển dụng của Công ty: Lập kế hoạch tuyển dụng
* Đăng tin quảng cáo tuyển dụng lên các Job Page ở Facebook.
* Tìm kiếm những ứng viên tiềm năng qua các website việc làm
* Lựa chọn CV tốt nhất của các ứng viên qua CV ứng tuyển
* Gọi điện trực tiếp cho những ứng viên vượt qua vòng sơ loại hồ sơ.
* Quản lý việc chấm công, tính lương,kiểm tra tác phong và giờ giấc làm việc của nhân viên.
* Theo dõi và dự báo nhu cầu tuyển dụng của các phòng/ban, tổ chức thi tuyển và tham gia phỏng vấn chọn lựa nhân sự.
* Thực hiện các nghiệp vụ BHXH-BHYT và các chế độ có liên quan khi người lao động nghỉ việc.
* Thống kê và theo dõi việc điều chuyển nhân sự và lập báo cáo về tình hình nhân sự.
* Quản lý các công việc liên quan đến hành chính
* Soạn thảo các chính sách theo nhu cầu phát triển của công ty.
* Giám sát và kiểm tra việc thực hiện công tác lưu trữ hồ sơ, chứng từ của công ty.

07/2014 - 01/2015

## CÔNG TY CỔ PHẦN jobnow VIỆT NAM

CHUYÊN VIÊN NHÂN SỰ

* Lên kế hoạch và triển khai tuyển dụng theo yêu cầu của Giám đốc
* Đào tạo, điều phối, sắp xếp nhân sự
* Quản lý và hoàn thiện hồ sơ của CBNV (trên máy và hồ sơ lưu).
* Xây dựng quy trình quản lý nhân viên dưới các cửa hàng
* Chấm công, tính lương cho toàn thể nhân viên Công ty
* Thực hiện báo cáo tuần, tháng, quý, năm và thực hiện các chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu công việc.
* Tham mưu Giám đốc về quy chế lương thưởng, chế độ xã hội, phúc lợi cho nhân sự, xây dựng văn hóa Công ty …..

# Hoạt động

06/2017 - 07/2017

## NHÓM TÌNH NGUYỆN jobnow

Tình nguyện viên

* Tham gia phân phát thực phẩm cho người vô gia cư

-Dọn dẹp vệ sinh lòng lề đường khu vực gần trường học và công viên.

* Xây dựng thêm môi trường cây xanh khu vực trường học.