



TRÌNH ĐỘ HỌC VẤN

- Tốt nghiệp khoa Luật thương mại – Đại học luật TP. Hồ Chí Minh khóa 29 năm 2009;
- Hoàn thành khóa đào tạo luật sư tại Học viện Tư Pháp Thành phố Hồ Chí Minh năm 2010;
- Hoàn thành khóa học thẩm định giá do trường Đại học kinh tế TP. Hồ Chí Minh tổ chức.

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

Chuyên viên pháp lý - Văn phòng luật 01/2010 - 11/2011
sư Trần Vũ Hải - TP. Hồ Chí Minh

NGUYỄN THỊ QUỲNH HOA

THÔNG TIN CÁ NHÂN

Ngày sinh : 01/06/1984

Giới tính : Nữ

Tình trạng hôn nhân : đã kết hôn

☎ 0931.182.138



nguyenthiquynhhoa16@gmail.com

🏠 61 đường 6D, phường Phước Bình, TP. Thủ Đức.

MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

Tôi phấn đấu học hỏi kinh nghiệm để tự do tài chính.

KỸ NĂNG

Kỹ năng cứng

- Tiếng anh sử dụng được đề giao tiếp.

Kỹ năng mềm:

- Lắng nghe tốt
- Khả năng làm việc nhóm
- Khả năng học

- Phụ trách tư vấn khách hàng phương án giải quyết tốt nhất về bất động sản, hôn nhân, thành lập doanh nghiệp, thay đổi loại hình doanh nghiệp, xin giấy phép người lao động nước ngoài, thủ tục thuế doanh nghiệp theo quy định pháp luật;
- Liên hệ các cơ quan hành chính thực hiện các thủ tục hành chính liên quan trên;
- Đại diện cho khách hàng thực hiện giải quyết vụ việc, vụ án do mình phụ trách khách hàng ủy quyền.

Chuyên viên pháp lý phòng thẩm định giá - Công ty TNHH Quản lý nợ & Khai thác tài sản – Ngân hàng Phương Nam.

11/2012 - 5/2015

- Phụ trách thẩm định pháp lý đối với hồ sơ vay thế chấp.
- Tham gia tư vấn pháp lý về phương án thu hồi nợ đối với hồ sơ vay quá hạn thanh toán.
- Soạn thảo hợp đồng liên quan đến hoạt động công ty: thuê nhà, cho thuê nhà, hợp đồng dịch vụ...

Chuyên viên pháp lý nhân sự - Công 1/2016 – 4/2020

- Tin học sử dụng khá về Microsoft office trong công việc.

hỏi, cầu tiến để học những cái mới

- Khả năng linh hoạt giải quyết vấn đề, chịu được áp lực cao

ty TNHH Thương Mại Vietnamese & American

- Phụ trách tư vấn và thực hiện hồ sơ thành lập công ty, chi nhánh, thay đổi doanh nghiệp, xin giấy phép người lao động nước ngoài; hợp đồng thương mại của công ty, cập nhật luật, nghị định và thông tư đối với ngành nghề kinh doanh công ty đang hoạt động...
- Tuyển dụng nhân viên;
- Thực hiện chính sách chăm sóc nhân viên;
- Thực hiện khai trình lao động hàng tháng;
- Thực hiện đăng ký BHXH, bảo hiểm y tế, BHYT và các thủ tục ốm đau, thai sản theo yêu cầu của giám đốc nhân sự đúng quy trình pháp luật.

SỞ THÍCH

- Thể thao,
- Luôn tìm tòi cái mới để khám phá bản thân;
- Nghe nhạc
- Du lịch

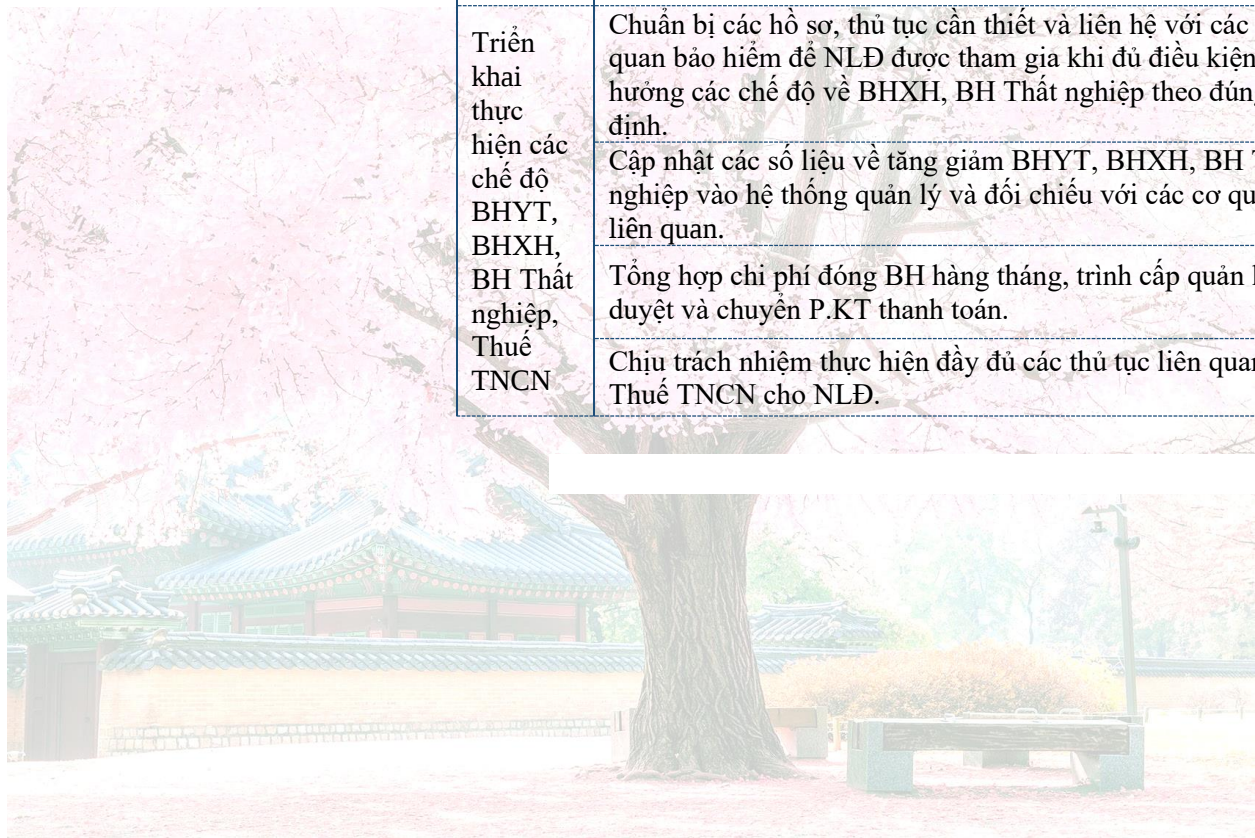
MỨC LƯƠNG MONG MUỐN

16.000.000 vnd ~18.000. 000 vnd

Chuyên viên nhân sự - Công ty Cổ Phần Thương Mại Dịch Vụ & Đầu Tư Đông Dương

04/2022 – 10/2022

Tuyển dụng	Tổng hợp nhu cầu tuyển dụng nhân sự từ các bộ phận trong Công ty.
	Lập phương án tuyển dụng và trình cấp trên phê duyệt.
	Thực hiện hoàn tất việc tuyển dụng theo phương án đã phê duyệt.
	Trả kết quả phỏng vấn và tiếp nhận nhân viên mới.
	Soạn thảo HĐTV / HĐLĐ và các hồ sơ liên quan để tiến hành ký kết.
	Lưu trữ hồ sơ nhân sự.
	Hướng dẫn / đào tạo cho nhân viên mới về những quy định, chính sách của công ty.
Quản lý, cập nhật hồ sơ NLĐ	Lập các báo theo qui định và trình cấp quản lý theo định kỳ.
	Theo dõi Hồ sơ, HĐLĐ của toàn bộ nhân viên tiến hành ký bổ sung, gia hạn đúng thời hạn.
	Định kỳ lập các báo cáo về tình hình biến động nhân sự hoặc những biến động nhân sự bất thường.
Vận hành hệ thống lương,	Cập nhật, lưu trữ hồ sơ của người lao động theo đúng quy định của công ty.
	Tổng hợp ngày công, tính lương, thưởng và các chế độ đãi ngộ khác cho NLĐ chuyển P. KT kiểm tra.
	Theo dõi và cập nhật vào hệ thống các thay đổi năng hạ lương của NLĐ.



thường và các chế độ đãi ngộ	Định kỳ tổng hợp thông tin, phân tích và đề xuất các điều chỉnh về mức lương, thưởng và đãi ngộ phù hợp với thị trường lao động, điều kiện thực tế của Công ty trình Trưởng bộ phận xem xét
	Hỗ trợ với Trưởng bộ phận lập kế hoạch tiền lương hàng năm trình Giám đốc phê duyệt.
Tham gia xây dựng và giám sát thực hiện hệ thống KPI	Tham gia với các bộ phận liên quan xây dựng hệ thống đánh giá hiệu quả thực hiện công việc của NLD.
	Tham gia hướng dẫn, đôn đốc các bộ phận trong công ty thực hiện việc đánh giá theo đúng kế hoạch
Triển khai thực hiện các chế độ BHYT, BHXH, BH Thất nghiệp, Thuế TNCN	Chuẩn bị các hồ sơ, thủ tục cần thiết và liên hệ với các cơ quan bảo hiểm để NLD được tham gia khi đủ điều kiện và hưởng các chế độ về BHXH, BH Thất nghiệp theo đúng quy định.
	Cập nhật các số liệu về tăng giảm BHYT, BHXH, BH Thất nghiệp vào hệ thống quản lý và đối chiếu với các cơ quan liên quan.
	Tổng hợp chi phí đóng BH hàng tháng, trình cấp quản lý phê duyệt và chuyển P.KT thanh toán.
	Chịu trách nhiệm thực hiện đầy đủ các thủ tục liên quan đến Thuế TNCN cho NLD.

