



Trần Phương Đông

HR - ADMIN

TRÌNH ĐỘ HỌC VẤN

ĐẠI HỌC VĂN LANG

2018 - 2022: LUẬT KINH TẾ



077.819.5044



dongtran1125@gmail.com



Bình Thạnh, Hồ Chí Minh

KỸ NĂNG

Giao tiếp



Làm việc nhóm



Xử lý tình huống



SỞ THÍCH

- Xem Phim
- Du Lịch

● ADMIN NHÂN SỰ:

2024 - Nay: BĐS Đông Tây Land

- Sàng lọc ứng viên, gửi thư mời phỏng vấn.
- Nhận nhân sự mới, làm thủ tục nhận việc, nghỉ việc.
- Làm offer thử việc.
- Đặt hoa, teabreak, quà tặng, vpp,...
- Hỗ trợ lên ý tưởng, tìm kiếm nhà cung cấp cho các sự kiện nội bộ công ty.
- Sàng lọc, sắp xếp, nhập thông tin của nhân sự lên hệ thống của Công Ty.
- Làm thông báo (welcome, sinh nhật, Lễ/Tết,...).
- Chăm công.
- Làm thủ tục công/nợ phát sinh.

● FREELANCER:

2023 - 2024 : Tuyển dụng Mass

- Nhận yêu cầu tuyển dụng từ khách hàng, soạn thảo JD.
- Đăng bài tuyển dụng.
- Tương tác trên các nền tảng tuyển dụng.
- Tếp nhận hồ sơ, sàng lọc ứng viên, tiến hành phỏng vấn sơ lược hoặc gửi thông tin đến bộ phận phỏng vấn.