



LÝ KHÁNH NHẬT MINH

NHÂN VIÊN TRUYỀN THÔNG

✉ nhatminh.20032018@gmail.com ☎ 0346835970 📍 Bình Tân, Hồ Chí Minh

Tốt nghiệp ngành Quốc tế học, có kinh nghiệm trong công tác hỗ trợ vận hành, hành chính, truyền thông và điều phối sự kiện. Thành thạo tổng hợp dữ liệu, quản lý hồ sơ tài liệu, điều phối công việc và phối hợp với các phòng ban liên quan. Sử dụng tốt Canva, Capcut, có tinh thần trách nhiệm cao, cẩn thận, tỉ mỉ và chủ động học hỏi.

KINH NGHIỆM

• 12/2025-02/2026

Công ty Cổ phần Phát triển và Cung ứng Nguồn nhân lực Á Châu (ACBH)

NHÂN VIÊN HÀNH CHÍNH (HỖ TRỢ)

- Hỗ trợ các chiến dịch truyền thông và marketing theo chỉ đạo của Giám đốc khối và Giám đốc các phòng ban chức năng.
- Theo dõi và cập nhật nội dung trên nhiều kênh truyền thông, bao gồm Mobile App, Website, ZNS và EDM, đảm bảo tính nhất quán về thông điệp và thời gian triển khai chiến dịch.
- Hỗ trợ tổng hợp dữ liệu và thực hiện các công việc hành chính văn phòng.
- Soạn thảo nội dung, hỗ trợ quản lý hồ sơ và tài liệu.
- Phối hợp với các phòng ban liên quan để đảm bảo công việc được hoàn thành đúng tiến độ.

• 25/03/2025-25/05/2026

Hiệp Hội Tái chế Chất thải Việt Nam

THỰC TẬP SINH TRUYỀN THÔNG VÀ SỰ KIỆN

- Hỗ trợ quản lý và duy trì mối quan hệ với hội viên, phối hợp các hoạt động tương tác và kết nối.
- Soạn thảo nội dung truyền thông cho fanpage và website của Hiệp hội.
- Tham gia điều phối và vận hành các sự kiện với quy mô trên 100 người tham dự.
- Hỗ trợ thiết kế và chuẩn bị các ấn phẩm POSM phục vụ sự kiện, bao gồm backdrop, standee và poster.
- Phối hợp với các bộ phận liên quan trong công tác hậu cần và triển khai sự kiện, đảm bảo đúng kế hoạch.
- Quản lý, sắp xếp và lưu trữ hồ sơ, tài liệu hành chính, đảm bảo thông tin đầy đủ và dễ dàng tra cứu.
- Thực hiện báo cáo công việc định kỳ và hoàn thành các nhiệm vụ được phân công đúng thời hạn.

• 2021-2022-2023

SÁNG TẠO NỘI DUNG PHÓNG SỰ QUẢNG BÁ DU LỊCH ĐỊA PHƯƠNG (NHÓM TRƯỞNG)

- Chịu trách nhiệm biên tập nội dung và kịch bản.
- Chịu trách nhiệm thuyết trình ý tưởng và nội dung muốn truyền tải.
- Lên ý tưởng và chỉnh sửa Video truyền thông đạt 3 lần điểm 9 trở lên từ đánh giá của Giảng viên

• 06/2022- 09/2023

Texas Chicken

NHÂN VIÊN THU NGÂN

- Nắm bắt tâm lý và nhu cầu khách hàng, hỗ trợ cho việc order, phục vụ tốt nhất.
- Đảm bảo hoàn thành được các KPI trong ngày mà Trưởng ca yêu cầu.
- Phân chia công việc hợp lý, hoàn thành đúng thời gian và đáp ứng hiệu quả trong các khung giờ cao điểm.
- Lắng nghe và xử lý các vấn đề phát sinh, giải đáp thắc mắc và khiếu nại nhằm đảm bảo sự hài lòng của khách hàng

CERTIFICATIONS

- TOEIC Certificate (Listening & Reading)
- Microsoft Office Specialist (MOS)

SKILLS

- Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Canva, Capcuts, ChatGPT,...
- Teamwork
- Kỹ năng giao tiếp tốt
- Thích ứng và học hỏi nhanh chóng
- Quản lý thời gian tốt
- Chịu áp lực tốt

EDUCATION

Đại học Sài Gòn
Quốc tế học
2021-2025