

## PERSONAL INFORMATION

Full Name: **HO NHU DANG**  
DOB: 15/12/1983  
Marital Status: Marry  
Nationality: Vietnamese  
Languages: English



## EDUCATION

: **ĐH CÔNG NGHIỆP TP HCM**  
Cao Đẳng Chuyên Ngành Thiết Kế Thời Trang

## SKILLS / ASSESSMENTS

- Am hiểu về các hoạt động kinh doanh thương mại, dịch vụ trong lĩnh vực bán lẻ.
- Có kỹ năng quản lý, điều hành, training và làm việc theo nhóm.
- Có kỹ năng phân tích, thiết lập chính sách, xây dựng kế hoạch, chiến lược phát triển sản phẩm và thương hiệu..
- Nắm bắt tốt các xu hướng thời trang, có thẩm mỹ và cẩn thận trong công việc.
- Luôn học hỏi và tiếp thu các phương pháp kinh doanh và bán hàng mới.
- Có khả năng chịu áp lực cao để hoàn thành các chỉ tiêu được giao trong công việc.
- Có tinh thần cầu tiến và luôn muốn học hỏi để hoàn thiện thêm bản thân

## SUMMARY OF EXPERIENCE

**07.2018 – Present:** **CÔNG TY THỜI TRANG ACFC. NHÃN HÀNG LEVI'S**  
Quản lý bán hàng

**07.2015 – 06.2018:** **CÔNG TY THỜI TRANG SƠN KIM**  
Quản lý nhãn hàng Vera khu vực HCM

**11.2012 – 05.2015:** **CÔNG TY THÀNH PHỐ THỜI TRANG**  
Quản lý bán hàng

**02.2008 – 09.2012:** **CÔNG TY THỜI TRANG NEM**  
Nhân viên Thiết Kế

**06.2006 – 12.2008:** **CÔNG TY CP DỆT MAY THÀNH CÔNG**  
Nhân viên Thiết Kế

## PROFESSIONAL EXPERIENCE

**07.2018 – Present:** **CÔNG TY THỜI TRANG ACFC. NHÃN HÀNG LEVI'S**  
Quản lý bán hàng

### Duties:

- Tổ chức triển khai, thực hiện các kế hoạch kinh doanh của Công ty mà BGD công ty đề ra. Lên các chương trình bán hàng để chạy đủ target.
- Tổ chức triển khai, hướng dẫn các chương trình chăm sóc khách hàng, thu thập, quản lý database. Xây dựng chiến lược bán hàng dựa trên database.
- Tổ chức thu thập, phân tích, đánh giá thông tin thị trường và đưa ra đề xuất, kiến nghị lên BGD công ty. Từ đó đề xuất các chương trình bán hàng, chăm sóc Khách hàng Marketing lên BGD nhằm thúc đẩy doanh số theo các chỉ tiêu công ty đề ra.

- Phân tích đánh giá chương trình Marketing, tỷ lệ mua hàng, giá trị đơn hàng.
- Kiểm tra doanh thu, doanh số và thương hiệu.
- Theo dõi doanh thu và doanh số hàng ngày, đôn đốc đội ngũ bán hàng bán doanh thu đúng tiến độ, chỉ tiêu Ban Giám Đốc đưa ra.
- Tổng kết, đánh giá sản phẩm để phân hồi với phòng thiết kế.
- Triển khai, giám sát việc trưng bày show window, manocanh.
- Tuyển dụng, đào tạo nhân viên, đảm bảo nhân viên đủ cung cấp cho công ty.
- Kiểm tra và giám sát nhân sự..
- Thông báo và thi hành các quyết định của Phòng Nhân Sự như: Thôi việc, thông báo đi training, điều chuyển, xử lý nhân viên vi phạm,..v.v....
- Phát triển hệ thống bán lẻ: tìm mặt bằng, thương lượng và làm việc với Chủ nhà cho thuê, tuyển dụng, training nhân viên tại các tỉnh, khu vực mới.
- Báo cáo hoạt động kinh doanh hàng tuần, tháng, năm
- Báo cáo tình hình hàng hóa: nhanh – chậm theo tháng, quý, năm

**07.2015 – 06.2018: CÔNG TY THỜI TRANG SƠN KIM**  
**Quản lý nhân hàng Vera khu vực HCM**

SONKIMFASHION

**Duties:**

- Theo dõi doanh thu và doanh số hàng ngày, đôn đốc đội ngũ bán hàng bán doanh thu đúng tiến độ, chỉ tiêu Ban Giám Đốc đưa ra.
- Kiểm tra doanh thu, doanh số và thương hiệu.
- Tổ chức triển khai, thực hiện các kế hoạch kinh doanh của Công ty mà BGD công ty đề ra. Lên các chương trình bán hàng để chạy đủ target năm.
- Thông báo và thi hành các quyết định của Phòng Nhân Sự như: Thôi việc, thông báo đi training, điều chuyển, xử lý nhân viên vi phạm,..v.v....
- Tổ chức triển khai, hướng dẫn các chương trình chăm sóc khách hàng, thu thập, quản lý database. Xây dựng chiến lược bán hàng dựa trên database.
- Tổ chức thu thập, phân tích, đánh giá thông tin thị trường và đưa ra đề xuất, kiến nghị lên BGD công ty. Từ đó đề xuất các chương trình bán hàng, chăm sóc Khách hàng Marketing lên BGD nhằm thúc đẩy doanh số theo các chỉ tiêu công ty đề ra.
- Phân tích đánh giá chương trình Marketing, tỷ lệ mua hàng của khách hàng.

**11.2012 – 05.2015: CÔNG TY THÀNH PHỐ THỜI TRANG**  
**Giám sát bán hàng**



**Duties:**

- Tổ chức triển khai, thực hiện các kế hoạch kinh doanh của Công ty đến nhân viên các cửa hàng. Bảo đảm đúng với nội dung, chỉ tiêu, tiến độ mà công ty đề ra.
- Tổ chức thu thập, phân tích, đánh giá thông tin thị trường và đưa ra đề xuất, kiến nghị lên BGD công ty.
- Triển khai, thực hiện các chương trình Marketing, các hoạt động hỗ trợ khách hàng.
- Kiểm tra hư hỏng các trang thiết bị trong cửa hàng và làm việc trực tiếp với bộ phận sửa chữa.
- Kiểm tra doanh thu, doanh số và thương hiệu.
- Theo dõi doanh thu và doanh số hàng ngày, đôn đốc CHT bán doanh thu đúng tiến độ, chỉ tiêu Ban Giám Đốc đưa ra.
- Triển khai và giám sát các chương trình Marketing cũng như các thay đổi về Thương hiệu tại cửa hàng trong khu vực.
- Kiểm tra việc trưng bày và vệ sinh sản phẩm, quầy kệ.
- Đào tạo nhân viên, đảm bảo nhân viên đủ cung cấp cho chuỗi cửa hàng bán lẻ trong phạm vi phụ trách
- Kiểm tra và giám sát nhân sự
- Phối hợp với các CHT thực hiện điều động tăng ca, nhờ hỗ trợ khi thiếu người
- Thông báo và thi hành các quyết định của Phòng Nhân Sự như: Thôi việc, thông báo đi training, điều chuyển, xử lý nhân viên vi phạm,..
- Báo cáo tình hình giám sát CH hàng tháng, quý, năm
- Báo cáo hoạt động kinh doanh hàng tuần, tháng, năm
- Báo cáo tình hình hàng hóa: nhanh – chậm theo tháng, quý, năm

- Phân tích đánh giá chương trình Marketing, tỷ lệ mua hàng của khách hàng
- Báo cáo tình hình đào tạo nhân viên.
- Báo cáo tình hình chạy CT thi đua giữa các CH.

**02.2008 – 09.2012:**    **CÔNG TY THỜI TRANG NEM**  
Nhân viên Thiết Kế

**06.2006 – 12.2008:**    **CÔNG TY CP DỆT MAY THÀNH CÔNG**  
Nhân viên Thiết Kế

---