



NGUYEN THI TU TRINH

 Mar 26, 1995

 Female

 (+84) 964 409 873

 nguyentutrinh0104@gmail.com.

 71/40 Cong Hoa, Ward 4, Tan Binh District, Ho Chi Minh City, Viet Nam.

OBJECTIVE

- Work in a flexible and stimulating environment that I can make use of all of my competence to contribute to the prosperity of the Company.
- Draw on my legal knowledge, business knowledge, experience and soft skills to develop myself professionally.

SKILLS

English

Office

Teamwork

Public Speaking



EDUCATION

HO CHI MINH UNIVERSITY OF LAW

Major: Administration and Law.

GPA: 3.08/4.0.

AUG 2014 - JUL 2019



CERTIFICATIONS

Bachelor of Laws degree (advanced program) issued by Hồ Chí Minh University of Law. Graded: Good.

JUL 2019

Bachelor of Business Administration degree (advanced program) issued by Ho Chi Minh University of Law. Graded: Good.

JUL 2019

Course completion certificate in term of "Master of Ceremonies" issued by the Youth Culture House of Ho Chi Minh City. Graded: Distinction.

JUN 2019

TOEIC Certificate with score 645 issued by IIG Vietnam.

MAR 2019

MOS EXCEL Certificate issued by Microsoft.

AUG 2018

MOS WORD Certificate issued by Microsoft.

JUL 2018

Course completion certificate in term of "international payment" issued by Foreign Trade University. Graded: Excellent.

MAY 2018

Course completion certificate in term of "export - import practice and international business" issued by Foreign Trade University. Graded: Above Average.

FEB 2018



WORK EXPERIENCE

OFFICE OF JUSTICE OF PEOPLE'S COMMITTEE OF DISTRICT 1

MAY 2019 - JUNE 2019

Trainee

Main responsibilities:

- Review and manage the legal documents such as administrative decisions, civil status documents.
- Research and give legal opinion on Judgements in regard to Viet Nam Land Law and related documents.
- Assist to photocopy and scan documents.

Recognition and Gains:

- Accumulate experience and have more trial in law field.
- Improve legally critical thinking and problem solving skill.
- Knowledge tips in researching and giving advice to legal case.
- Cultivate office skills such as document storage skill, photocopying machine operator skill.



HONORS & AWARDS

"Student of Five Good Aspects" _Faculty Level issued by Ho Chi Minh University of Law.

2016

"Student that merits praise due to important contributions to class management during the course" issued by Ho Chi Minh University of Law.

2019



ACTIVITIES

MID-AUTUMN FESTIVAL PROGRAM (FACULTY LEVEL, HO CHI MINH UNIVERSITY OF LAW).

JUL 2015 - AUG 2015

Volunteer.

- Organize events.

HO CHI MINH CITY COMMUNIST YOUTH UNION

OCT 2017 - NOV 2017

Volunteer of Creative Youth Program

- Support the leaders in preparing process.
- Control and manage supporters for every small event.

BLOOD DONATION CENTER

APR 2018 - AUG 2018

Volunteer.

- Obey all the regulations on blood donation.



NGUYỄN THỊ TÚ TRINH

26/03/1995

Nữ

(+84) 964 409 873

nguyentutrinh0104@gmail.com

71/40 Cộng Hòa, Phường 4, Quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh, Việt Nam.

KỸ NĂNG

Tiếng anh

Tin học văn phòng

Làm việc nhóm

Thuyết trình

MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

- Áp dụng những kiến thức đã học và kinh nghiệm đã tích lũy để phát triển bản thân, cống hiến và mang lại giá trị cho Công ty. Có cơ hội được học tập, trau dồi và thăng tiến trong công việc, được làm việc trong môi trường năng động và thân thiện.



HỌC VẤN

ĐẠI HỌC LUẬT TP. HỒ CHÍ MINH.

Chuyên ngành: Quản trị luật.

Điểm trung bình tích lũy: 3.08/4.0.

8/2014 - 7/2019



CHỨNG CHỈ

Cử nhân Luật chất lượng cao được cấp bởi Trường Đại học Luật TP.HCM.

Xếp loại: Khá.

7/2019

Cử nhân Quản trị kinh doanh chất lượng cao được cấp bởi Trường Đại học Luật TP.HCM.

Xếp loại: Khá.

7/2019

Chứng chỉ "người dẫn chương trình" được cấp bởi Nhà Văn hóa Thanh niên TP.HCM.

Xếp loại: Giỏi.

6/2019

Chứng chỉ Toeic 645 được cấp bởi IIG Việt Nam.

3/2019

Chứng chỉ MOS EXCEL được cấp bởi Microsoft.

8/2018

Chứng chỉ MOS WORD được cấp bởi Microsoft.

7/2018

Chứng chỉ "nghịệp vụ thanh toán quốc tế" được cấp bởi Trường Đại học Ngoại thương TP.HCM.

Xếp loại: Xuất sắc.

5/2018

Chứng chỉ "nghịệp vụ xuất nhập khẩu và kinh doanh quốc tế" được cấp bởi Trường Đại học Ngoại thương TP.HCM.

Xếp loại: Trung bình - khá.

2/2018



KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

PHÒNG TƯ PHÁP - ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 1, TP. HỒ CHÍ MINH

5/2019 - 6/2019

Thực tập sinh.

Trách nhiệm:

- Xem qua, sắp xếp và góp ý các tài liệu pháp lý như các dự thảo các quyết định hành chính của Ủy ban nhân dân Quận 1, giấy tờ hộ tịch.
- Nghiên cứu và đưa ra ý kiến từ góc độ pháp lý đối với các vụ án còn vướng mắc thuộc lĩnh vực Luật đất đai theo quy định của pháp luật Việt Nam.
- Hỗ trợ photo và scan các văn bản.

Thành tựu:

- Tích lũy được kinh nghiệm và những trải nghiệm hữu ích trong lĩnh vực pháp lý.
- Cải thiện tư duy pháp lý và các kỹ năng giải quyết vấn đề.
- Học hỏi được những cách thức và thủ thuật trong việc tra cứu các văn bản pháp luật và đưa ra các quan điểm tư vấn phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành.
- Trau dồi các kỹ năng văn phòng.



GIẢI THƯỞNG

Sinh viên 5 tốt cấp Khoa năm học 2015-2016.

2016

Giấy khen của Hiệu Trưởng Trường Đại học Luật TP.HCM về việc sinh viên có nhiều đóng góp trong công tác quản lý lớp trong suốt niên khóa Đại học.

2019



HOẠT ĐỘNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT TP.HỒ CHÍ MINH - CHƯƠNG TRÌNH VUI HỘI TRĂNG RẰM (ĐOÀN KHOA QUẢN TRỊ).

7/2015 - 8/2015

Tình nguyện viên.

- Tổ chức sự kiện.

ĐOÀN THANH NIÊN CỘNG SẢN TP. HỒ CHÍ MINH.

10/2017 - 11/2017

Tình nguyện viên.

- Hỗ trợ Thành Đoàn trong việc tổ chức sự kiện Tuổi trẻ sáng tạo.

- Kiểm soát và sắp xếp các nhóm hỗ trợ viên cho từng chương trình nhỏ trong sự kiện.

TRUNG TÂM HIẾN MÁU NHÂN ĐẠO

4/2018 - 8/2018

Tình nguyện viên.

- Tuân thủ các quy định về hiến máu nhân đạo.