



HOÀNG THỊ XUYỀN

- 1995
- Nữ
- 0978266047
- hoangxuyen047@gmail.com
- Quận 12, TP. Hồ Chí Minh

KỸ NĂNG

Tin học văn phòng



Tiếng Anh



SỞ THÍCH

- Du lịch
- Ẩm thực

HỌC VẤN

2013 - 2017

ĐẠI HỌC LUẬT TP. HỒ CHÍ MINH | Chuyên ngành: Luật Dân Sự

Tốt nghiệp loại Khá

2020 - 2022

HỌC VIỆN TƯ PHÁP | Đào tạo nghề luật sư

Giấy chứng nhận tốt nghiệp đã hoàn thành chương trình đào tạo nghề luật sư

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

2017 - 2019

CÔNG TY LUẬT TNHH MTON VIỆT NAM | Trợ Lý Pháp Lý

Khách hàng: Tư vấn trực tiếp tại văn phòng, qua phone hoặc email về các dịch vụ pháp lý của công ty

Hướng dẫn thủ tục, soạn hồ sơ, hỗ trợ khách hàng hoàn tất thủ tục tại cơ quan nhà nước

Thực hiện các thủ tục pháp lý và nhận kết quả tại cơ quan nhà nước

Đối tác: Trực tiếp làm việc với đối tác dựa trên nguyên tắc chia sẻ lợi ích, đôi bên cùng có lợi

- Liên hệ, tìm kiếm đối tác hỗ trợ dịch vụ pháp lý
- Đàm phán, thương lượng phí dịch vụ/cách thức thanh toán với đối tác
- Thực hiện các công việc, thủ tục mà đối tác cung cấp, hỗ trợ

Đưa ra ý kiến/đề xuất giúp lãnh đạo nâng cấp, sửa đổi hệ thống quản lý cũng như định hướng pháp triển công ty

- Quản lý hồ sơ khách hàng, báo cáo lãnh đạo các nội dung vụ việc của khách hàng
- Giải quyết các sự cố về thủ tục cho khách hàng

Trực tiếp tư vấn dịch vụ pháp lý, thực hiện thủ tục và nhận kết quả cho khách hàng Nhân sự:

- Đăng tin tuyển dụng, xét duyệt hồ sơ và đánh giá ứng viên
- Sắp xếp, tổ chức phỏng vấn và đề xuất ứng viên phù hợp cho cấp trên

Quản lý chuyên viên công ty:

- Tìm kiếm, tuyển dụng, training, hướng dẫn chuyên viên hoàn thành thủ tục pháp lý
- Trao đổi lương và thanh toán trực tiếp cho chuyên viên
- Hỗ trợ, giải quyết sự cố khi chuyên viên thực hiện các thủ tục tại cơ quan nhà nước

Tài chính: Quản lý thu, chi phát sinh khi thực hiện thủ tục pháp lý của công ty

2019 - 2022

CÔNG TY TNHH SX - TM - XD TÍN PHONG | Phó phòng pháp lý

Tổ chức chỉ đạo, giám sát hoạt động, công việc của Phòng pháp lý

Tham mưu về mặt pháp lý của công ty cho cấp trên

Thực hiện soát xét đảm bảo về mặt pháp lý tất cả các công văn, văn bản, hợp đồng...khi phát hành cho đối tác cũng như các phòng ban của công ty

Thực hiện các công việc đảm bảo pháp lý cho công ty

- Soạn thảo hợp đồng
- Đàm phán, thương lượng với đối tác, khách hàng về các điều khoản của hợp đồng
- Hoàn thiện hợp đồng để trình cấp trên ký kết
- Soạn thảo công văn phúc đáp cơ quan nhà nước, công văn trả lời đối tác và khách hàng
- Giải quyết dứt điểm các vụ việc của công ty từ lúc ký kết hợp đồng đến khi thanh lý hợp đồng

Đại diện uỷ quyền tham gia giải quyết các vụ việc của công ty với cơ quan nhà nước, đối tác, khách hàng

- Thực hiện thủ tục thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp
- Rà soát, xem xét, có ý kiến về hợp đồng, công văn, văn bản của các phòng ban trong công ty khi cấp trên yêu cầu, hỗ trợ

Đại diện uỷ quyền tham gia giải quyết các vụ kiện của công ty theo thủ tục tố tụng dân sự, tố tụng hành chính