

NGUYỄN HOÀNG AN

Trợ lý Hành chính - Truyền thông

Ngày sinh: 27/11/1996

ĐT: (84-24) 3537 6939

Địa chỉ: Biệt thự B23, Trung Hòa Nhân Chính,
Thanh Xuân, Hà Nội

E-mail: hoang.an@nhquang.com



HỌC VẤN VỊ TRÍ CÔNG TÁC

- o Cử nhân Ngôn ngữ Anh, 2018 - nay: Trợ lý Hành chính - Truyền thông
Đại học Hà Nội, 2014-2018 Văn phòng Luật sư NHQuang&Cộng sự

NGÔN NGỮ KINH NGHIỆM

Tiếng Việt Thực hiện các công việc thuộc nhiều lĩnh vực hoạt động của tổ
Tiếng Anh chức, bao gồm truyền thông, hành chính, nhân sự, dịch
thuật... Một số công việc tiêu biểu được mô tả dưới đây:

Truyền thông

- Tham gia xây dựng ý tưởng và triển khai các ý tưởng trong các công việc liên quan tới thiết kế, sáng tạo, in ấn, tổ chức sự kiện phục vụ các hoạt động của văn phòng
- Phụ trách các kênh truyền thông mạng xã hội: chăm sóc, viết bài, cập nhật, phát triển website, và các kênh thông tin, truyền thông liên quan, bao gồm YouTube, Facebook, blog chuyên môn và các phương tiện truyền thông internet khác
- Thiết kế các ấn phẩm truyền thông phục vụ hoạt động của tổ chức, như báo cáo, banner, standee...
- Tham gia thiết kế Bản tin Pháp luật của văn phòng được cung cấp hàng tháng cho các cá nhân và tổ chức
- Phát triển nội dung và thiết kế Bản tin nội bộ của văn phòng

Hành chính

- Tiếp đón khách tới văn phòng và thực hiện các công việc liên quan
- Tham gia quản lí thư đi - thư đến
- Cập nhật đầu mục sách, báo, tạp chí trực tuyến
- Thực hiện lưu trữ tài liệu, văn bản
- Tham gia xây dựng một số tài liệu liên quan đến các quy trình quản lí hành chính và quản trị theo yêu cầu

Nhân sự

- Tham gia công tác tuyển dụng: Tiếp nhận hồ sơ ứng viên; lập danh sách ứng viên; sắp xếp lịch thi tuyển và phỏng vấn; làm đầu mối liên hệ ứng viên
- Xây dựng và theo dõi bảng chấm công

Dịch thuật

- Tham gia dịch thuật các tài liệu liên quan đến hoạt động nội bộ, giao dịch, và các hoạt động khác của văn phòng
- Tham gia dịch thuật tài liệu của khách hàng do văn phòng soạn thảo, tư vấn, rà soát
- Tham gia dịch thuật tài liệu theo yêu cầu của khách hàng, bao gồm các loại tài liệu khác nhau (hợp đồng, tài liệu giới thiệu, hướng dẫn kĩ thuật, giấy tờ giao dịch, báo cáo tài chính, văn bản pháp luật...) trong nhiều lĩnh vực đa dạng (khoa học, tài chính, công nghệ, hoạt động nhân đạo,...)

DỰ ÁN NGHIÊN CỨU

Tham gia một số dự án nghiên cứu do văn phòng thực hiện với vai trò dịch thuật, xử lí dữ liệu, thiết kế... theo phân công. Một số Dự án nghiên cứu đã tham gia bao gồm:

- Báo cáo đánh giá nhận thức pháp luật và nhu cầu pháp luật của các nhóm người yếu thế, UNDP, 2020
- Báo cáo đánh giá năng lực của Báo cáo viên pháp luật và Tuyên truyền viên pháp luật, UNDP, 2020

- Chế định “Ủy thác” tại Việt Nam, Trường Luật, Đại học Melbourne, Úc, 2019-2020
- Báo cáo Những thực tiễn tốt về thực hiện thủ tục hành chính tư pháp nhằm tăng cường tính liêm chính của Tòa án, UNDP, 2019-2020