**CV XIN VIỆC BẢO VỆ**

Đinh Tiến Dũng

Nhân viên bảo vệ

Giới tính: Nam

Ngày sinh: 30/10/1997

Tình trạng hôn nhân: Độc thân

Địa chỉ: 123 Hoàng Hoa Thám, Tây Hồ, Hà Nội

Điện thoại: 09812345678

Email: tiendung123@gmail.com

Website:  facebook.com/tiendung123

MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

Vị trí mong muốn: Nhân viên bảo vệ

Mức lương: 4.500.000 - 6.000.000 VNĐ

Nơi làm việc: Hà Nội

Ngành nghề: Hành lý/ Đứng cửa/ Bảo vệ

Sẵn sàng nhận công việc mới

Tôi mong muốn được làm việc trong môi trường khách sạn chuyên nghiệp và có cơ hội thăng tiến. Tôi tin với nỗ lực cá nhân, tinh thần học hỏi không ngừng nghỉ, tôi sẽ trở thành một Tổ trưởng bảo vệ trong 1 năm tới.

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

3 năm kinh nghiệm

|  |  |
| --- | --- |
| 03/2017 - Hiện tại | **Khách sạn quốc tế ABC**  *Nhân viên bảo vệ*  • Kiểm soát người và tài sản ra/ vào khách sạn  • Thường xuyên thực hiện việc tuần tra các khu vực trong khách sạn: khu vực công cộng, khu vực dành cho nhân viên khách sạn, hàng lang các tầng, phòng khách để ngỏ, mái nhà...  • Ghi chép tình hình cụ thể vào số tuần tra.  • Vận hành, kiểm soát các thiết bị an ninh  • Kiểm tra các thiết bị PCCC  • Trực tiếp giải quyết các tình huống tranh chấp, ẩu đả giữa nhân viên và khách, giữa khách và khách, giữa nhân viên và nhân viên… đảm bảo việc bảo vệ tài sản, tính mạng của khách, của nhân viên và không để lại hậu quả nghiêm trọng.  • Xử lý khi phát hiện mất mát, hư hỏng, tội phạm, tai nạn  • Xử lý khi phát hiện hỏa hoạn  • Làm các báo cáo theo quy định hoặc đột xuất. |
| 06/ 2016 - 03/ 2017 | **Công ty TNHH Thương mại Du lịch XYZ**  *Nhân viên bảo vệ*  • Bảo vệ an ninh, kiểm tra, giám sát, tuần tra khu vực được phân công  • Theo dõi camera tại phòng bảo vệ, quan sát các khu vực được lắp đặt camera, ghi nhận lại các trường hợp gây thiệt hại đến tài sản công ty  • Đăng ký lấy thẻ xe cho nhân viên, khách hàng ra vào công ty  • Ghi nhận lại thời gian ra vào, mã số nhân viên đối với các trường hợp đi trễ về sớm  • Bảo vệ tài sản công ty, yêu cầu xuất trình giấy tờ khi muốn vận chuyển hàng hóa ra khỏi công ty như phiếu xuất kho, lệnh điều động nội bộ. Ghi nhận mã số nhân viên, tên nhân viên, thời gian vận chuyển hàng hóa ra khỏi nhà máy, lưu vào sổ nhật ký theo biểu mẫu công ty quy định để theo dõi, báo cáo công việc hàng ngày lên cấp trên  • Yêu cầu xuất trình phiếu giao hàng, biên bản giao nhận khi nhập hàng từ nhà cung cấp  • Thường xuyên đi tuần tra, kiểm tra các thiết bị an toàn cháy nổ thường xuyên như bình PCCC, đèn axit, máy bơm, thiết bị nhiệt và đầu khói …  • Tham gia diễn tập an toàn cháy nổ theo lịch sắp xếp của công ty  • Báo cáo trực tiếp cho ban quản lý khi có sự việc khẩn cấp, bàn giao công việc hàng ngày cho ca làm việc kế tiếp |

TRÌNH ĐỘ HỌC VẤN

Chuyên ngành: .........................

THPT - Trung học phổ thông Ba Đình

05/2015 - Loại trung bình khá

Tiếng Anh - Sơ cấp

Tin học văn phòng: Cơ bản

KỸ NĂNG

• Kỹ năng làm việc nhóm.

• Khả năng quan sát.

• Chủ động, sáng tạo.

• Kỹ năng giao tiếp.

SỞ THÍCH

Đọc sách, giao lưu bạn bè, du lịch,...

NGƯỜI THAM KHẢO

Mr. Trần Quốc Chiến

Trưởng bộ phận An ninh - Khách sạn quốc tế ABC– 0123456789 – quocchien@abc.com

Tôi xin cam đoan những thông tin nêu trên là hòan tòan đúng sự thực!