

TRANG NGUYEN (SUSAN)

ESPERIENZA DI LAVORO

Business Consultant

03/2023 – Now

INNOVA Srl – Rome, Italy

- Supportare il Project Manager nei progetti finanziati dalla Commissione Europea
- Contribuire alla definizione dei requisiti del progetto, alla stima delle risorse e alla preparazione delle proposte
- Realizzare la documentazione di progetto delle migliori pratiche relativa a ciascuna fase

Office Manager/ HR Executive

10/2017 – 06/2019 (1y 9m)

ML Components GmbH – Mainz, Germany

- Assistere il Consiglio di amministrazione nella pianificazione e nei compiti riservati, lavorare a stretto contatto con il CFO
- Coordinamento tra i diversi dipartimenti e l'alta dirigenza, nonché tra i dipendenti della sede centrale (a Malta) e della filiale
- Aumenta le richieste di ordini di acquisto e assicurati che le fatture vengano elaborate in modo accurato e che la spesa rientri nei parametri di un budget prestabilito
- Monitorare e mantenere le forniture per ufficio; osservare, riferire e lavorare per risolvere i problemi delle strutture
- Analisi di report per la pianificazione previsionale e il controllo dei fabbisogni di acquisto
- Monitoraggio dei costi delle merci e della logistica, sviluppo di dashboard per la visualizzazione e il reporting dei risultati

Assistant Section Manager

12/2015 – 06/2016 (7m)

VinDS - Vingroup – Hanoi, Vietnam

Assistere il responsabile del negozio in:

- o Guidare e gestire un team di 20 persone
- o Reclutamento, gestione delle prestazioni e pianificazione del posto di lavoro
- o Gestione del prodotto (ordini, ricezione, modifiche dei prezzi, gestione dei prodotti danneggiati e resi)
- o Sviluppo del team, facilitando l'apprendimento, la formazione e il team building del personale
- o Mantenimento e aggiornamento dei database dei prodotti e dei fornitori di abbigliamento, controllo delle scorte
- o Analisi dei conti di bilancio della sezione preposta, riportando al Responsabile del Dipartimento Contabilità

Store Manager

08/2011 – 08/2016 (5y)

BOO Trading JSC – Hanoi, Vietnam

- Gestire il negozio in completa autonomia
- Registrare e archiviare tutte le fatture (in entrata e in uscita) nel sistema finanziario interno
- Lavorare a stretto contatto con la gestione del programma su budget, programmi e rendicontazione finanziaria
- Gestire fino a 7.000 € di transazioni in contanti al giorno, garantendo un trasferimento accurato e sicuro del denaro in banca o in cassaforte
- Assistere nella gestione dell'inventario e ridurre le scorte eccessive e le carenze di prodotti alla cassa, monitorare la rotazione e il flusso delle merci nell'assortimento (Excel e SAP)
- Assicurati una media di 40 iscrizioni fedeltà dei clienti a settimana, aumentando le iscrizioni fedeltà in negozio del 25%

- > Affidabile, orientato al project manager.
- > Forti capacità di comunicazione interpersonale ed elevata integrità.
- > Capacità di lavorare con scadenze ravvicinate con precisione.
- > Mentalità analitica e basata sui dati. Desideroso di imparare, migliorare e adattarsi.
- > Pronto a lavorare in un ambiente internazionale e frenetico.

EDUCAZIONE

Economics and Entrepreneurship - MSc

Università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale

Italy 2016 - 2020

International Accounting

Martin Luther University Halle-Wittenberg Germany 2018

Finance and Banking - BSc

Foreign Trade University

Vietnam 2011 - 2015

COMPETENZE

Gestione

Abilità interpersonali

Avanzamento in MS Office

Competenze finanziarie

Capacità analitiche

LINGUE

Vietnamita (nativo)

Inglese (avanzato)

Italiano (Base)