



Lâm Hải Đăng

NHÂN VIÊN EHS

📅 16/12/1995

👤 Nam

☎ 0364.421.342

✉ Lamhaidangtqu@gmail.com

📍 Xóm Đồng, Phường Thị Cầu, TP. Bắc Ninh

📞 Zalo: 0364.421.342

QUAN ĐIỂM VÀ MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

* **Quan điểm:** Lấy hiệu quả công việc để đánh giá năng lực.

* **Mục tiêu ngắn hạn:** Thành thạo công việc mới sau thời gian thử việc, hoàn thành tốt công việc và có đam mê với công việc trong thời gian tiếp theo.

* **Mục tiêu dài hạn:** Công việc ổn định, có thăng tiến trong công việc và lương bổng. Gắn bó với công ty lâu dài.

QUÁ TRÌNH HỌC TẬP

NGÀNH: VẬT LÝ - MÔI TRƯỜNG

09/2014 - 09/2018

ĐẠI HỌC TÂN TRÀO

Tốt nghiệp loại Khá, điểm trung bình: 3.14 / 4.0 (7.8/10)

KHÓA HỌC TRỰC TUYẾN CHUYÊN VIÊN HSE

6/2021 - 7/2021

CÔNG TY CP TUDO - EHS

Kết quả đạt được:

- Biết được sơ bộ các giấy tờ pháp lý (ĐTM, đăng ký sở chủ nguồn thải, giấy phép xả thải,...) và các công việc của nhân viên môi trường trong doanh nghiệp sản xuất (quản lý chất thải, quản lý vận hành - xả thải, quan trắc môi trường định kỳ, ...).

- Nhận biết sơ lược về ISO 14001: 2015.

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

NHÂN VIÊN VẬN HÀNH

6/3/2019 - 21/4/2021

CÔNG TY TNHH EMC VINA

* Mô tả công việc:

- Vận hành hệ thống xử lý nước thải xi mạ (tại BHFlex, UJU, Siflex, TSE) và hệ thống xử lý nước thải sinh hoạt (tại Siflex, TSE, Sang-A Frontec Vina).

* Kinh nghiệm đạt được:

- Khả năng làm việc nhóm và hoạt động độc lập được hoàn thiện hơn trong quá trình làm việc.

- Có thể đưa ra giải pháp và xử lý các sự cố trong quá trình vận hành hệ thống XLNT.

HOẠT ĐỘNG TẠI HỘI SINH VIÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO

TỔ TRƯỞNG TỔ TÌNH NGUYỆN TIẾP SỨC MÙA THI

07/2015 - 07/2016

TIẾP SỨC MÙA THI

* Mô tả công việc:

- Hỗ trợ thí sinh tìm phòng thi, tìm chỗ ở.
- Quản lý, sắp xếp công việc cho tình nguyện viên tại điểm thi.

* Kết quả đạt được:

- Khả năng quản lý và phân công công việc cho nhóm nhỏ.
- Tự tin hơn trong giao tiếp và trình bày trước đám đông.
- Trau dồi được thêm khả năng làm việc nhóm.

LIÊN CHI HỘI KHOA KHOA HỌC TỰ NHIÊN – KỸ THUẬT VÀ CÔNG NGHỆ

* Mô tả công việc:

- Nhận nhiệm vụ từ Ban chấp hành Hội sinh viên trường Đại học Tân Trào, phổ biến, phân phối lại thông tin và phân phối hợp lý các công việc, phân công công việc cho các Chi hội trực thuộc Liên chi hội thực hiện.
- Đôn đốc và giám sát, báo cáo kết quả.

* Kết quả đạt được:

- Trau dồi được thêm khả năng sắp xếp và quản lý công việc.
- Khả năng làm việc nhóm tốt hơn.

CLB NGHIÊN CỨU TRẺ - TRƯỜNG ĐH TÂN TRÀO (YRC)

* Mô tả công việc:

- Tham gia thành lập CLB, quản lý nhân sự của CLB, quản lý các công việc của CLB.
- Nhận nhiệm vụ thực hiện các chương trình của HSV, tổ chức thực hiện chương trình, giám sát quá trình thực hiện của các đơn vị có liên quan.
- Thành lập tiểu ban để góp ý, phân biện, thông qua và thực hiện chương trình mà thành viên CLB đề xuất.

* Kết quả đạt được:

- Trau dồi được thêm khả năng quản lý thời gian, quản lý nhân sự; khả năng phân công, quản lý và giám sát đầu việc.
- Khả năng làm việc nhóm tốt hơn.

KỸ NĂNG

Teamwork



Thuyết trình và trình bày



CHỨNG CHỈ

Chứng chỉ Tin học ứng dụng B

06/2015

Chứng chỉ Anh Văn B

01/2018

GIẢI THƯỞNG

• **Khen thưởng của HSV trường Đại học Tân Trào** về thành tích hoạt động tại HSV năm học 2016 - 2017.
2017

• **Giải A đề tài Nghiên cứu khoa học cấp trường**, tên đề tài: "Nghiên cứu tổng quan về khả năng ứng dụng của phương pháp tán xạ Raman tăng cường bề mặt (SERS) cho việc đánh giá chất lượng môi trường nước".
2017

• **Giải A đề tài Nghiên cứu khoa học cấp trường**, đề tài: "Nghiên cứu chế tạo các hoa nano bạc để sử dụng làm để tán xạ Raman tăng cường bề mặt".
2018