



# NHÂM THỊ THANH HUYỀN

Trưởng phòng Nhân sự

## THÔNG TIN LIÊN HỆ

Điện thoại: (84-24) 3537 6939

Địa chỉ: B23 Khu biệt thự Trung Hoà -  
Nhân Chính, Thanh Xuân, Hà Nội

E-mail: thanhhuyen@nhquang.com

## HỌC VẤN

🎓 Đại học Ngoại thương Hà Nội

Cử nhân Kinh tế Đối ngoại |  
2005 - 2009

🎓 Đại học Bách Khoa Hà Nội

Cử nhân Tiếng Anh | 2000 - 2005

## THÀNH VIÊN

Hiệp hội Nhân sự Việt Nam (HRA)

## NGÔN NGỮ

Tiếng Việt

Tiếng Anh

## GIỚI THIỆU

Nhâm Thị Thanh Huyền hiện là Trưởng phòng Nhân sự Văn phòng Luật sư NHQuang&Công sự. Đồng hành với NHQuang&Công sự từ những ngày đầu thành lập cho tới nay, Huyền có sự gắn bó, chia sẻ, và cam kết tối đa với những sứ mệnh và giá trị cốt lõi của NHQuang.

Huyền phụ trách các vấn đề về nhân sự, truyền thông và chịu trách nhiệm quản lý bộ phận dịch thuật của Văn phòng.

Huyền là một thành viên của Hiệp hội Nhân sự (HRA) với gần 400 thành viên là Trưởng phòng Nhân sự, Giám đốc Nhân sự của các doanh nghiệp có quy mô khác nhau tại Việt Nam, và hiện đảm nhiệm vai trò Phó Ban Phát triển Hội viên của Hiệp hội cho nhiệm kỳ 2023 - 2025.

## HOẠT ĐỘNG HỌC THUẬT

- Khoá học về Xây dựng và Quản trị Văn hoá Tổ chức, Winajob School, 2023
- Khoá học về Quản lý Con người, Tổ chức Tư vấn Giáo dục và Đào tạo ACT, 2007
- Khoá học Kỹ thuật viên Công nghệ thông tin, Trường Trung cấp ESTIH, 2004
- Khóa đào tạo Kế toán cơ bản, Đại học Kinh tế Quốc dân Hà Nội, 2003

## HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU TIÊU BIỂU

Tham gia với vai trò trợ lý dự án, cán bộ dự án, chuyên gia xử lý dữ liệu trong nhiều dự án nghiên cứu của tổ chức; Tham gia thu thập dữ liệu, điều tra thực tế trong một số dự án khảo sát xã hội học. Một số dự án tiêu biểu đã tham gia bao gồm:

- **Cung cấp dịch vụ pháp lý cho CFC về mô hình hoạt động, tiếp nhận viện trợ**, 2022
- **Series bài giảng hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp**, Chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành dành cho doanh nghiệp do Bộ Tư Pháp thực hiện, 2019 - 2022
- **Nghiên cứu “Quyền nuôi con nuôi của LGBT tại Việt Nam - Thực trạng và giải pháp”**, trong khuôn khổ Dự án Hỗ trợ Tăng cường hoạt động của các Tổ chức Xã hội Dân sự dành cho Người Đồng tính nữ, Đồng tính nam, Song tính và Chuyển giới (LGBT) tại Việt Nam, 2014
- **Sáng kiến Tăng cường Bảo vệ Quyền Đất đai của Phụ nữ tại Việt Nam**, trong khuôn khổ Dự án “Tăng cường Quyền của Phụ nữ đối với Đất đai” (Dự án 61404), theo yêu cầu của Chương trình Phát triển Liên Hợp Quốc (UNDP), 6/2013
- **Đánh giá 1 năm thi hành Thông tư 70/2011/TT-BCA và Quy chế phối hợp giữa Liên đoàn Luật sư Việt Nam với Viện Kiểm sát Nhân dân Tối cao**, theo yêu cầu của JPP và Liên đoàn Luật sư Việt Nam, 2013
- **Khảo sát về Quản lý Tòa án tại Việt Nam**, trong khuôn khổ Dự án “Tăng cường Tiếp cận Công lý và Bảo vệ các Quyền”, theo yêu cầu của Chương trình Phát triển Liên Hợp Quốc (UNDP), dưới sự chủ trì của Ban Thư kí - Ban Chỉ đạo Cải cách Tư pháp Trung ương, 2011 - 2013
- **Nghiên cứu và Vận động Chính sách nhằm tăng cường Quyền thăm thân của Người bị tạm giam trước khi xét xử**, theo yêu cầu của FDFA Thụy Sĩ phối hợp cùng Trung tâm CRIGHTS - Khoa Luật - Đại học Quốc gia Hà Nội, 12/2012 - 12/2013
- **Nghiên cứu “Tăng cường năng lực cạnh tranh ngành cà phê và kho bãi thông qua cải cách các vấn đề pháp lý và thủ tục hành chính”**, theo yêu cầu của Tổ chức Tài chính Quốc tế (IFC) thuộc Nhóm Ngân hàng Thế giới (World Bank), 2009 - 2013
- **Dịch vụ Pháp lý cho Người nhiễm HIV và Nhóm có nguy cơ cao**, theo yêu cầu của Chương trình Phát triển Liên Hợp Quốc (UNDP) và Chương trình Phối hợp của Liên Hợp Quốc về HIV/AIDS (UNAIDS), 2011 - 2012
- **Tham gia Đề án 30 về Cải cách thủ tục hành chính**, theo yêu cầu của Tổ chức Tài chính Quốc tế (IFC) thuộc Nhóm Ngân hàng Thế giới (World Bank), phối hợp với Tổ Công tác Cải cách thủ tục hành chính theo Đề án 30, 2009 - 2012

## KINH NGHIỆM HÀNH NGHỀ

Tham gia các hoạt động của Văn phòng NHQuang&Cộng sự trong nhiều lĩnh vực nhằm xây dựng, duy trì và phát triển tổ chức bao gồm quản trị nhân sự, truyền thông,... Dưới đây là một số công việc tiêu biểu:

### Quản trị Nhân sự

- Xây dựng và phát triển đội ngũ nhân sự.

- Quản trị hành chính nhân sự.
- Quản trị nhân viên và thu hút, quản trị nhân tài.
- Tham gia xây dựng và quản trị văn hoá tổ chức.
- Tham vấn cho lãnh đạo Văn phòng trong các chiến lược, chính sách, quyết định liên quan đến nguồn nhân lực.

#### Truyền thông

- Xây dựng, duy trì và phát triển các kênh truyền thông của tổ chức, như website, fanpage, LinkedIn, Google Business...
- Quản lý và phát triển các nội dung truyền thông của Văn phòng.
- Xây dựng truyền thông nội bộ.
- Lập kế hoạch nội dung và chịu trách nhiệm chính về các ấn phẩm truyền thông.

#### Dịch thuật

- Chịu trách nhiệm về việc dịch thuật, biên dịch nội dung tiếng Anh - tiếng Việt đối với các tài liệu của khách hàng được Văn phòng soạn thảo, tư vấn, rà soát theo yêu cầu của khách hàng.
- Chuyển ngữ và chịu trách nhiệm về mặt ngôn ngữ đối với các tài liệu liên quan đến hoạt động nội bộ, giao dịch, và các hoạt động khác của Văn phòng khi cần chuyển đổi giữa tiếng Việt và tiếng Anh.
- Dịch thuật và quản lý chất lượng dịch thuật tài liệu theo yêu cầu của khách hàng, bao gồm các loại tài liệu khác nhau (hợp đồng, bản giới thiệu, hướng dẫn kỹ 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,...).

#### Quản trị Nội bộ và Kiểm soát tuân thủ

- Xây dựng quy trình quản trị nội bộ của tổ chức.
- Tham mưu cho lãnh đạo văn phòng (trưởng/phó các bộ phận) trong việc xây dựng các quy chế hoạt động, hệ thống chính sách của Văn phòng.