



# PHẠM QUỐC TOÀN

## Digital Marketer



[Redacted]



[Redacted]



30 Bế Văn Đàn, phường An Bình,  
Tp. Dĩ An, Bình Dương



[Redacted]

## Học vấn

### Kỹ sư Công nghệ Hóa học/ Hóa dầu

Đại học Bách khoa Hà Nội  
2007 - 2012

## Kỹ năng

- Kiến thức AI (Trí tuệ nhân tạo):** Ứng dụng AI vào digital marketing như tạo nội dung cho website, social media,...
- Kiến thức Marketing:** Am hiểu về digital marketing: Blogging, SEO, PPC, Google Ads, và các công cụ digital marketing khác như Canva, Semrush, Screaming Frog SEO,...
- Kiến thức Website:** Khả năng xây dựng, phát triển website bằng WordPress.
- Kỹ năng Phân tích:** Khả năng phân tích dữ liệu và xu hướng thị trường.
- Kỹ năng Sáng tạo:** Khả năng tạo ra nội dung website, social media độc đáo và hấp dẫn.
- Kỹ năng Giao tiếp:** Kỹ năng viết lách tốt và khả năng làm việc nhóm.

## Ngoại ngữ

Tiếng Anh giao tiếp.

## Về tôi

Tôi là một Digital Marketer với hơn 4 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực marketing kỹ thuật số. Tôi có kinh nghiệm lên kế hoạch và triển khai chiến dịch marketing, giúp tăng lưu lượng truy cập website và chuyển đổi khách hàng.

Là người năng động và luôn cập nhật xu hướng mới nhất trong ngành, tôi sẵn sàng áp dụng các kỹ thuật marketing tiên tiến để đạt được mục tiêu kinh doanh. Tôi tìm kiếm cơ hội để áp dụng kiến thức và kỹ năng của mình vào việc phát triển chiến lược marketing kỹ thuật số toàn diện, đóng góp vào sự tăng trưởng của công ty.

## Kinh nghiệm

2020 - đến nay

### Digital Marketer

- Nghiên cứu và tối ưu hóa webiste.
- Sáng tạo, quản lý nội dung website.
- Tạo nội dung mạng xã hội.

2018 - 2020

### WordPress Freelancer

- Tư vấn, đàm phán và ký kết hợp đồng làm website với khách hàng.
- Thiết kế, xây dựng trang website dùng mã nguồn WordPress.
- Hỗ trợ khách hàng sử dụng, và phát triển trang website giúp khách hàng mang lại lợi nhuận.

2016 - 2018

### WordPress Developer

- Xây dựng trang website dùng mã nguồn WordPress.
- Hỗ trợ khách hàng sử dụng, và phát triển trang website.

2013 - 2016

### Chuyên viên hành chính văn phòng

- Soạn thảo văn bản cho lãnh đạo công ty.
- Hỗ trợ công tác hành chính, Quản lý hồ sơ và tài liệu.