

LÊ NGỌC PHƯƠNG THẢO

Thực tập Trợ lý Luật sư



THÔNG TIN CÁ NHÂN

24/07/2005

Nữ

0905 119 072

liyufangcao13@gmail.com

K382 Núi Thành, phường Hoà Cường Bắc, quận Hải Châu, TP. Đà Nẵng

KỸ NĂNG

Kỹ năng làm việc nhóm

Có khả năng làm việc nhóm, kết hợp được các bộ phận khác.

Tiếng anh:

Thành thạo các kỹ năng

Có thể trao đổi, tiếp nhận và hướng dẫn hồ sơ cho khách nước ngoài.

Tra cứu, sử dụng hiệu quả các công dụng hỗ trợ pháp lý

Tra cứu, phân tích và áp dụng văn bản pháp luật; sử dụng hiệu quả các công cụ hỗ trợ pháp lý. Kỹ năng soạn thảo văn bản pháp lý.

Kỹ năng tin học văn phòng

Gõ 10 ngón tốt, sử dụng thành thạo word, powperpoint

MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

Với định hướng phát triển trong lĩnh vực tư vấn và hành nghề luật sư, tôi đã rèn luyện kỹ năng làm việc nhóm và xây dựng quan hệ khách hàng. Tôi mong muốn ứng tuyển vị trí Trợ lý luật sư vào Công Ty để phát triển kỹ năng đồng thời đóng góp vào hoạt động pháp lý của công ty và hướng tới trở thành luật sư chuyên nghiệp

HỌC VẤN

Trường đại học Đông Á

2023 - nay

Chuyên ngành: Luật kinh tế

Điểm GPA: 3.2

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

Thực tập trợ lý luật sư

06/2025 - 08/2025

CÔNG TY LUẬT TNHH LUẬT SƯ HOÀNG GIA AN

- Nghiên cứu các văn bản pháp luật, quy định liên quan đến hồ sơ vụ án dưới sự hướng dẫn của luật sư và tóm tắt hồ sơ vụ việc, vụ án.
- Trợ giúp Luật sư các công việc theo phân công và tham dự phiên toà hình sự cùng Luật sư về vụ án "Mua bán trái phép chất ma túy".
- Học hỏi quy trình và cách thức soạn thảo các văn bản pháp lý sơ bộ, đơn từ.

CHỨNG CHỈ

2024 TOEIC 720

2025 Chứng chỉ MOS (Word, Excel)

NGƯỜI GIỚI THIỆU

Anh Hoàng Trọng Vũ

Trưởng phòng pháp chế, Công ty Luật TNHH Trung Tiến

Điện thoại: 0988998899

LE NGOC PHUONG THAO

Legal Assistant Intern



PERSONAL INFORMATION

📅 24/07/2005

👤 Female

☎ 0905 119 072

✉ liyufangcao13@gmail.com

📍 K382 Nui Thanh, Hoa Cuong Bac Ward,
Hai Chau District, Da Nang City

SKILL

Team work:

Strong ability to collaborate effectively with others.

Legal Research & Drafting:

Skilled in researching, analyzing, and applying legal documents; basic legal drafting skills.

English:

Good communication skills; able to work with foreign clients

Office skills:

Proficient in Microsoft Word and PowerPoint; fast typing skills.

CAREER OBJECTIVE

Aspiring to build a career in legal consulting and legal practice, I aim to apply for the position of Legal Assistant to further develop my professional skills and contribute to the company's legal operations. My long-term goal is to become a professional lawyer.

EDUCATION

Dong A University

2023 - present

Major: Economic Law

GPA: 3.2/4.0

WORK EXPERIENCE

Legal Assistant Intern

06/2025 - 08/2025

Hoang Gia An Law Firm LLC

- Researched legal documents and regulations related to case files under lawyers' supervision; summarized case details.
- Assisted lawyers with assigned tasks and attended a criminal trial involving illegal drug trading.
- Learned and supported the drafting of basic legal documents and petitions.

Key Achievements:

- Improved responsibility and ability to work independently under supervision.
- Enhanced document management and organizational skills in a professional environment.

CERTIFICATION

2024 TOEIC 720

2025 MOS (Word, Excel)

REFERENCES

Mr. Hoang Trong Vu

Head of Legal Department, Trung Tien Law Firm LLC

Phone: 0988998899



Le Ngoc Phuong Thao

+090-511-9072

liyufangcao13@gmail.com

382 Nui Thanh, Hoa Cuong Ward, Da Nang City

22th March 2026

Mr. Hoang Trong Vu
HR Manager
Trung Tien Law Firm

Dear Human Resources Department of Trung Tien Law Firm,

I am currently a third-year student majoring in Economic Law at Dong A University. I am writing this application with the desire to apply for the position of Legal Assistant at Trung Tien Law Firm LLC, as advertised on the company's website.

With the legal knowledge I have gained during my studies, I am confident that I can meet the requirements of this position. Throughout my academic journey and self-study, I have been exposed to various fields such as civil law, commercial law, and procedural law. In addition, I have had the opportunity to assist with legal-related tasks, which has helped me gain practical experience.

Besides my professional knowledge, I have developed several important skills, including effective teamwork, problem-solving abilities, and a proactive learning attitude. Moreover, I can quickly adapt to new working environments and am always willing to learn new skills, which makes me confident in my ability to perform well during the internship.

I have also had the opportunity to intern at a law firm as a legal assistant. During this time, I was involved in tasks such as reviewing case files, researching legal documents, scanning case records, and assisting in drafting legal documents. Through this experience, I gained practical knowledge in applying legal theories to real work, improved my research, analytical, and problem-solving skills, and developed a careful, responsible, and professional working style.

I believe that with my knowledge, skills, and experience, I can make a positive contribution to the company.

I truly hope to have the opportunity to work in your professional environment and look forward to receiving an interview invitation in the near future.

Sincerely,

.....



LÊ NGỌC PHƯƠNG THẢO

+090-511-9072

liyufangcao13@gmail.com

Thư ứng tuyển Vị trí thực tập Trợ lý Luật sư

Kính gửi: Phòng nhân sự Công ty Luật TNHH Trung Tiến,

Tôi là Lê Ngọc Phương Thảo, hiện đang là sinh viên năm 3 chuyên ngành Luật kinh tế tại trường Đại học Đông Á. Tôi viết đơn này với mong muốn ứng tuyển vào vị trí Trợ lý luật sư tại Công ty Luật TNHH Trung Tiến, như đã được đăng tải trên trang web của công ty.

Với kiến thức pháp lý đã được trang bị trong quá trình học tập, tôi tự tin rằng mình có thể đáp ứng được các yêu cầu của vị trí này. Trong suốt quá trình học và tự nghiên cứu, tôi đã tiếp cận nhiều lĩnh vực như luật dân sự, luật thương mại, luật tố tụng,... đồng thời có cơ hội tham gia hỗ trợ các công việc liên quan đến pháp lý, từ đó tích lũy thêm kinh nghiệm thực tiễn.

Bên cạnh những kiến thức chuyên môn, tôi còn tích lũy được những kinh nghiệm và kỹ năng sau: làm việc nhóm hiệu quả, khả năng giải quyết vấn đề và thái độ học hỏi chủ động. Hơn nữa, tôi có khả năng thích nghi nhanh với môi trường làm việc và sẵn sàng học hỏi các kỹ năng mới một cách linh hoạt, điều này giúp tôi tự tin có thể đáp ứng tốt yêu cầu trong quá trình thực tập.

Tôi đã có cơ hội thực tập tại công ty luật với vị trí hỗ trợ luật sư. Trong quá trình thực tập, tôi được tham gia vào các công việc như nghiên cứu hồ sơ vụ việc, tra cứu văn bản pháp luật, scan hồ sơ vụ án và hỗ trợ soạn thảo các văn bản pháp lý. Qua quá trình này, tôi đã tích lũy được kinh nghiệm thực tiễn trong việc áp dụng kiến thức pháp luật vào công việc, nâng cao kỹ năng nghiên cứu, phân tích và xử lý vấn đề pháp lý, đồng thời rèn luyện được tác phong làm việc cẩn thận, trách nhiệm và chuyên nghiệp.

Tôi tin rằng với kiến thức, kỹ năng và kinh nghiệm của mình, tôi có thể đóng góp tích cực vào Công ty. Tôi thực sự mong muốn được làm việc trong môi trường chuyên nghiệp của Quý công ty. Tôi rất mong nhận được lịch hẹn phỏng vấn trong một ngày gần nhất.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

.....