

## PROFIL

SH Interim Solution  
Stefanie Heckmann  
Bechtolsheimstraße 33  
80999 München

E-Mail [s.heckmann@interimsolution.de](mailto:s.heckmann@interimsolution.de)

Telefon +49 160 771 40 76

### *Berufliche Qualifikation*

Dipl. Betriebswirt FH

### *Berufserfahrung*

38 Jahre im Beruf

22 Jahre Führungserfahrung

12 Jahre freiberufliche Tätigkeit

### *Sprachkenntnisse*

Deutsch: Muttersprache

Englisch: verhandlungssicher

Französisch: Grundkenntnisse



Als Mitglied des DDIM (Dachgesellschaft Deutsches Interim Management e.V.) sowie des DÖIM (Dachorganisation Österreichisches Interim Management) habe ich mich deren jeweiligem Ehrenkodex verpflichtet.

## ***Über mich***

Mit mehr als 30 Jahren Berufserfahrung in den Bereichen Personal (Schwerpunkt), Finance, Gesellschaftsrecht und allgemeiner Verwaltung berate, unterstütze und entlaste ich Sie bei allen anfallenden Tätigkeiten in diesen Bereichen.

Als Interim Manager betrachte ich mich als Teil Ihres Unternehmens. Ich übernehme operative Verantwortung vor Ort um Strategien in enger Abstimmung mit Ihnen und Ihrem Management umzusetzen.

Als Interim Manager kann ich langjährige Erfahrung aus Beratung und Linienverantwortung in Führungspositionen verbinden, um Ihr Unternehmen mit Ihnen effizient voran zu bringen.

Profitieren Sie von meiner Erfahrung, und gewinnen Sie die notwendige Zeit, um sich auf Ihre Kernkompetenzen konzentrieren zu können.

Gerne stehe ich Ihnen in den Bereichen Personal (HR) sowie den angrenzenden Bereichen Finanzwesen (Finance), Gesellschaftsrecht und General Administration sowohl durch Interim Management, als auch durch die Übernahme von Projekten, mit Rat und Tat zur Seite.

## *Projekte/Beruflicher Werdegang*

seit Oktober 2007

Interim Management, Projektbetreuung auf freiberuflicher Basis

04.2018 – 01.2020

- Business Partner (Marktforschung)  
Fachliche Betreuung wechselnder Bereiche innerhalb der Unternehmensgruppe
  - Unterstützung und Beratung der Führungskräfte der Bereiche in sämtlichen personalrelevanten Fragestellungen sowie bei der Planung, Durchführung und Nachbereitung von Personal- und Organisationsentwicklungsmaßnahmen
  - Unterstützung bei der Umsetzung lokaler und konzernweiter HR-Strategien und Projekte
  - Begleitung des Transformationsprozesses
    - Begleitung/Unterstützung bei der Implementierung des mehrstufigen Prozesses zum Abbau von Mitarbeitern
      - Koordination und führen von Personalgesprächen, Unterbreitung von Aufhebungsangeboten
      - Begleitung und Unterstützung der angesprochenen Mitarbeiter im Trennungsprozess
    - Vorbereitung der Unterlagen für die fortlaufenden Verhandlungen mit dem Betriebsrat, Begleitung der Verhandlungen
      - Unterstützung der Fachbereiche bei der Vorbereitung und Moderation der Monitoring Prozesse und Eskalationsmeetings
      - Verhandlung weiterer Abbauziele
    - Begleitung der Veränderungsprozesse

09.2016 - 08.2017

- HR Manager EMEA (Vertriebsgesellschaft/Software)  
Fachliche Leitung des Bereichs Personal EMEA
  - Beratung der Geschäftsleitung (Sitz in den USA) und Führungskräfte in sämtlichen personalrelevanten Fragestellungen
  - Leitung und Umsetzung aller Aktivitäten des Personalmanagements, Betreuung, Rekrutierung und Personalentwicklung, Entgeltabrechnung und Organisationsmanagement in EMEA
  - Unterstützung/Mitarbeit in Projekten und Veränderungsprozessen des Unternehmens
    - Change Management im Zusammenhang mit dem Aufbau eines neuen (zweiten) Standortes in Deutschland
      - Ausbau des zweiten Standortes
      - Stabilisierung des ursprünglichen Standortes nach dem Abzug verschiedener administrativer Funktionen an den neuen Standort
    - Begleitung des Ausbaus des Direktvertriebs
      - Umstellung vom Vertrieb über Reseller auf Direktvertrieb mit dem entsprechenden Personalaufbau
      - Unterstützung bei der Integration neuer Gesellschaften in den Konzern (Übernahme früherer Reseller)

- Begleitung eines Restrukturierungsprojektes
    - Abschließende Begleitung des Prozesses zum Abbau der Betreuungsorganisation der Reseller
  - Unterstützung bei der globalen Umsetzung eines neuen Systems zum Benchmarking
- 03.2016 - 07.2016
- Business Partner (Telekommunikationsgesellschaft/Mobilfunk)  
Fachliche Betreuung des Bereichs IT/ST
    - Beratung der Geschäftsleitung und Führungskräfte des Bereichs in sämtlichen personalrelevanten Fragestellungen
    - Unterstützung/Mitarbeit in Projekten und Veränderungsprozessen des Unternehmens
      - Begleitung von 2 Outsourcing Projekten
        - Begleitung der Betriebsübergänge
        - Implementierung und Begleitung der Widersprecherprozesse
      - Begleitung eines Restrukturierungsprojektes
        - Begleitung des Prozesses zum Abbau von 10% der Mitarbeiter
        - Begleitung des Staffing-Prozesses
      - Unterstützung bei der Einführung eines neuen Systems zum Benchmarking
- 08.2015 - 12.2015
- Bereichsleitung (KMU, Telekommunikationsgesellschaft)  
Fachliche Leitung des Bereichs Personal & Organisation
    - Leitung sämtlicher Aktivitäten des Personalmanagements, Betreuung, Rekrutierung und Personalentwicklung, HR-Controlling, Entgeltabrechnung und Organisationsmanagement, Gesundheitsmanagement
    - Beratung der Geschäftsleitung und Führungskräfte in sämtlichen personalrelevanten Fragestellungen
    - Nachhaltige und permanente Weiterentwicklung der Prozesse, Strukturen und Instrumente im Personalbereich
    - Unterstützung/Mitarbeit in Projekten und Veränderungsprozessen des Unternehmens u.a.
      - Begleitung von 4 Einigungsstellen zum Thema ‚Vergütungsstruktur § 87 Abs. 1 Nr. 10 BetrVG‘ (eine Einigungsstelle je Unternehmensstandort)
      - Einführung und Begleitung von 4 Einigungsstellen zum Thema ‚BV zur Zielvereinbarung und Leistungsbeurteilung‘
- 07.2013 - 03.2014
- Personalleitung (Konzern in Familienbesitz, Industriebetrieb mit 3 Standorten)  
Fachliche und disziplinarische Leitung der Personalabteilung
    - Beratung der Geschäftsführung sowie der Führungskräfte in allen personalrelevanten Fragestellungen
    - Personalbedarfsplanung/Budgetplanung in Abstimmung mit der Geschäftsleitung
    - Begleitung von Veränderungsprozessen

- Verantwortung für alle Veränderungen des Personalbestands (Rekrutierung, Versetzungen, Kündigungen, Restrukturierung)
- Ansprechpartner für den Betriebsrat
- Sicherstellung der Nachwuchsförderung sowie der Nachfolgeplanung
- Gewährleistung der ordnungsgemäßen Gehaltsabrechnung und Personaladministration
- Projekte:
  - Aufbau eines Headcount-Reportings
  - Einführung eines modernen Personalmanagementsystems
  - Ist-Analyse des aktuellen Personalstamms mit Überleitung zur schrittweisen Einführung von Personalentwicklungs- und Mitarbeiterbindungsmaßnahmen
  - Einführung/Überarbeitung eines Beurteilungssystems
  - Entwicklung und Einführung von Entgelt-Anreizsystemen
  - Begleitung der Zusammenführung von 5 Gesellschaften auf 1 operative Gesellschaft (Betriebsübergang)

06.2010 - 09.2011

- Personalleitung (KMU, Hersteller hochwertiger Luftkühler, Verflüssiger und technischen Zubehörs für Kälteanlagen)  
Fachliche und disziplinarische Leitung der Personalabteilung
  - Beratung der Geschäftsführung sowie der Führungskräfte in allen personalrelevanten Fragestellungen
  - Unterstützung des Headquartiers bei der Konzeption der Matrix-Organisation und Implementierung der neuen Struktur im Unternehmen
  - Verantwortung für alle Veränderungen des Personalbestands (Rekrutierung, Versetzungen, Kündigungen, Restrukturierung)
  - Sicherstellung der Nachwuchsförderung sowie der Nachfolgeplanung
  - Personalbedarfsplanung/Budgetplanung in Abstimmung mit der Geschäftsleitung
  - Festlegung und Umsetzung von Personalmarketing-Strategien zur Gewinnung neuer Mitarbeiter einschließlich Azubis
  - Begleitung von Veränderungsprozessen
  - Gewährleistung der ordnungsgemäßen Gehaltsabrechnung und Personaladministration
  - Abrechnung der Zielvereinbarungen für das Geschäftsjahr 2010 und Festlegung der Zielvereinbarungen für 2011 in Abstimmung mit der Geschäftsleitung und den Mitarbeitern
  - Anpassung und Überarbeitung interner Richtlinien
  - Ansprechpartner für den Betriebsrat
  - Vertretung der Gesellschaft bei Arbeitsgerichtsprozessen
  - Unterstützung konzernweiter HR-Projekte

01.2010 - 05.2010

- Einführung/Umsetzung ERA (Automobilzulieferer in Nordrhein-Westfalen)  
Unterstützung bei der Restrukturierung
  - Überarbeitung der Stellenprofile

- Eingruppierung der Stellenprofile in das Entgeltgruppensystem (Punktbewertung)
  - Auswertung der Lohn- und Gehaltskosten und Gegenüberstellung der Kosten nach ERA-Einführung
  - Vorbereitung der für die Restrukturierung relevanten Daten/Unterlagen
  - Gespräche mit Geschäftsleitung, Betriebsrat, Mitarbeitern
  - Anpassung der Betriebsvereinbarungen
- 04.2009 - 09.2009
- Vorbereitung eines Startups (Druckdienstleister)
    - Begleitung und Mitwirkung bei der Erstellung der erforderlichen Unterlagen eines Startup-Unternehmens
    - 5-Jahresplanung mit Grob- und Feinplanung, Umsatz- und Rentabilitätsplan, Liquiditätsplan, Businessplan
    - Verhandlungen mit Lieferanten im Vorfeld der Investitionen (Büroausstattung, EDV-Equipment, Firmenfahrzeuge, Versicherungen)
    - Vorbereitung der Firmenrichtlinien
- 10.2007 - 02.2008
- Machbarkeitsstudie zur Einführung ERA (Automobilzulieferer in Bayern)
    - Betreuung der Eingruppierung der Mitarbeiter in das Entgeltgruppensystem
    - Auswertung der Lohn- und Gehaltskosten und Gegenüberstellung der Kosten nach ERA-Einführung
    - Entwicklung verschiedener Rechenmodelle ('Haus'-ERA)
    - Gespräche mit Geschäftsleitung, Investoren, Betriebsrat, Gewerkschaft
- 10.2007 - 11.2007
- Umsetzung Bonussystem (Vertriebsgesellschaft)
    - Abrechnung des Halbjahresbonus für ca. 120 MA: Erhebung der Daten bezüglich Zielvorgaben und -erreichung (bis zu acht Ziele pro Mitarbeiter), Umsetzung in Excel, Vorbereitung der Daten für die Gehaltsabrechnung und die Finanzbuchhaltung
    - Vorbereitung einer neuen Bonusrichtlinie, Begleitung der Gespräche zwischen Geschäftsleitung und Betriebsrat, Vorbereitung der Rechenmodelle, Informationen an Mitarbeiter
  - Kurzprojekte
    - Beratung von Geschäftsführern/Managementteams in allen personalrelevanten Fragestellungen
    - Unterstützung von Unternehmen bei der Erstellung neuer Anstellungsverträge
    - Unterstützung von Unternehmen bei der Auswahl von Führungskräften
    - Beratung und Unterstützung kleinerer Unternehmen im Bereich der Finanzbuchhaltung

02.2002 - 09.2007

Manager Human Resources & General Affairs der NEC Display Solutions Europe GmbH

NEC Display Solutions hatte zum 31. März 2007 145 Mitarbeiter europaweit und generiert Umsätze in Höhe von ca. MIO EUR 300.

Das Tätigkeitsgebiet war direkt dem Vice President Finance & Administration unterstellt und umfasste:

- Leitung des Personalbereichs
  - Verantwortung für alle Veränderungen des Personalbestands (Rekrutierung, Versetzungen, Kündigungen, Restrukturierung)
  - Personalbedarfsplanung/Budgetplanung in Abstimmung mit der Geschäftsleitung
  - Gewährleistung der ordnungsgemäßen Gehaltsabrechnung und Personaladministration im Headquarter in München sowie den europäischen Repräsentanzen/Niederlassungen
  - Gestaltung und Überarbeitung interner Richtlinien (Mitarbeiterhandbuch, Betriebsvereinbarungen)
  - Ansprechpartner für den Betriebsrat
  - Vertretung der Gesellschaft bei Arbeitsgerichtsprozessen
- Rechtliche Koordination des europäischen Teils der NEC Display Solutions Gruppe
  - Ausarbeitung der gesellschaftsrechtlichen Verträge etc. in Zusammenarbeit mit den Rechtsberatern vor Ort
    - Gründung/Schließung der Repräsentanzen/Niederlassungen in Russland, Italien, Spanien, Schweden, Norwegen
    - Vorbereitung und Betreuung der rechtlichen Umstrukturierungen der NEC Display Gruppe in Europa
  - Betreuung der Gesellschaften in allen gesellschaftsrechtlichen Fragen
- Leitung General Affairs
  - Facility Management
  - Verhandlung der Einkaufskonditionen aller Dienstleistungen im Bereich General Affairs
- Finance
  - Verantwortlich für die Bewertung und Erfassung aller Human Resources und General Affairs relevanten Vorgänge in SAP (Monats-, Quartals- und Jahresabschlüsse)
  - Mitverantwortlich für die Jahresabschlüsse (Einzel- und Konzernabschluss, US-GAAP, HGB) der NEC Display Solutions Europe GmbH
  - Ansprechpartner für die Wirtschafts- und Konzernprüfer bei allen Fragen im Zusammenhang mit den Bereichen Human Resources, General Affairs und Legal

07.2001 - 01.2002

Section Manager Accounting der NEC Display Solutions Europe GmbH (vormals NEC Mitsubishi Electronics Display Europe GmbH)

- verantwortlich für die Jahresabschlüsse (Einzel- und Konzernabschluss, US-GAAP, HGB) der NEC Display Solutions Europe GmbH

- 08.1995 - 06.2001
- Mitarbeiterin der Roland Berger Top Management Consulting Holding GmbH, München
- Betreuung der leitenden Mitarbeiter der Roland Berger Gruppe weltweit (Gestaltung der Arbeitsverträge, Tantiemeabrechnung)
  - Verantwortlich für die notwendigen Schritte im Zusammenhang mit dem Anteilsverkauf/-rückkauf der Partner und Associate Partner der Roland Berger-Gruppe (Beteiligungsmodell)
  - gesellschaftsrechtliche Betreuung der Roland Berger Gruppe (Gründung/Schließung verschiedener Gesellschaften, MBO)
  - Vorbereitung der Konzernabschlüsse der Roland Berger Gruppe
  - Auswertung der monatliche P&L Statements der ausländischen Tochtergesellschaften

- 10.1981 - 07.1995
- Mitarbeiterin der KPMG Deutsche Treuhand Gesellschaft Aktiengesellschaft Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, München
- Industrierevision, Prüfung von Einzel- und Konzernabschlüssen im In- und Ausland - zuletzt:
    - Roland Berger Gruppe  
Prüfungsleitung
    - Siemens AG (Einzel- und Konzernabschlüsse)  
Prüfungsleitung bei Einzelabschlüssen  
Prüfungen in Deutschland, Griechenland, Schweden, Norwegen, Österreich, Italien
    - PWA Gruppe (Einzel- und Konzernabschlüsse)  
Prüfungsleitung bei Einzelabschlüssen

#### Schulischer/Akademischer Werdegang

- 1977 - 1982
- Fachhochschule Coburg  
Fachrichtung Betriebswirtschaft  
Abschluss: Diplombetriebswirt (FH)
- 1974 - 1977
- Wirtschaftsgymnasium Wertheim  
Abschluss: Reifezeugnis/allgemeine Hochschulreife