

Profil

von



Sandra Hoffmann
Am Schwarzen Weg 1 d
38458 Velpke

Mobil: 01 74 / 92 979 92

s.hoffmann@hr-strategieprojekte.de
www.hr-strategieprojekte.de

Kernkompetenzen

- Leitung Human Resources / Bereichsleitung / CHRO
- Aufbau, Re-/Organisation und Strukturierung von Personalabteilungen
- Überprüfung, Überarbeitung und Einführung von Prozessen und Strukturen in HR
- Projekte im Personalwesen, z.B.
 - Digitalisierung HR
 - Einführung von Maßnahmen
 - Einführung von Mitarbeitergesprächen jeglicher Art
 - Führen von Mitarbeitergesprächen und Coaching von Führungskräften zur Gesprächsführung
 - Überprüfung, Auf-/Überarbeitung und Neuaufsetzung von Dokumenten, Formularen, Richtlinien, Betriebsvereinbarungen, etc.
 - ERA – Einführung, Überarbeitung und Überprüfung
 - Imagekampagnen / Employer Branding
 - Erstellung Stellenbeschreibungen / Überarbeiten vorhandener Stellenbeschreibungen
 - Einführung Mitarbeiter(entwicklungs)gespräche sowie die Auswertung und Maßnahmenableitung
 - Recruiting und dessen Implementierung
 - Personalentwicklung

Branchenerfahrung

- Lebensmittel*
- Automobilzulieferer*
- Labor- und Biotechnik
- Glasherstellung
- Mode
- Metall
- Handwerk

*Favorisierte und spezialisierte Branchenkenntnisse

10/2021 – dato

Kamps GmbH, Schwalmtal (ein Unternehmen der Groupe Le Duff, Frankreich)

Projekt:

Personalleitung (Bereichsleitung) und Projekte HR

- Führen eines HR-Teams bestehend aus bis zu 7 Mitarbeitern im PSC (Administration und Payroll)
- Bestandsaufnahme, Analyse und Transformation aller HR-Prozesse
- Einführung und Weiterführung der Digitalisierung in HR inkl. Projektleitung Digitalisierung HR
 - Einführung eines Personalmanagementsystems nach Prüfung, ob das bereits gekaufte, aber nicht eingeführte ersetzt werden kann/muss
 - Auslagerung Payroll an Steuerkanzlei
 - Wechsel des Zeiterfassungssystems
 - Fuhrparkverwaltung:
Einführung Online-Modul zur Konfiguration und Bestellung durch Mitarbeiter sowie elektronische Führerscheinkontrolle
- Aufbau eines sicheren und nachhaltigen Fundaments aller HR-Prozesse, so dass der zu suchende HR-Leiter auf guten Strukturen und guten ersten Impulsen aufbauen und eine exzellente Personalarbeit fortführen kann
- Enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung sowie den gesamten Führungskräften
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat
- Erstellen und verhandeln von Betriebsvereinbarungen
- Mitarbeitergespräche im Zuge von Freisetzungen führen und verhandeln – Erstellen von Aufhebungsverträgen und Kündigungen
- Ansprechpartnerin für externe Rechtsanwälte
- Tagesgeschäft HR, u.a.
 - Betriebsvereinbarungen erstellen
 - Arbeitsverträge schreiben
 - Ansprechpartner für Führungskräfte und Mitarbeiter
 - Personalinformationen erstellen und veröffentlichen
- Recruiting von Fachkräften und Auszubildenden
 - Erstellung und Schaltung von Stellenausschreibungen
 - Sichtung und Vorauswahl von eingegangenen Bewerbungen
 - Führen von Vorstellungsgesprächen zusammen mit der Geschäftsführung und/oder den Fachabteilungsleitern sowie Entscheidungsfindung
- Arbeitsverträge aktualisieren und vereinheitlichen
- Jährliche Bonus-Zahlung und Entgelterhöhung der AT-Mitarbeiter ausarbeiten und umsetzen
- Betreuung Duale Studentin bei Hausarbeit zum Thema „Digitalisierung in der Personalabteilung“ und Betreuung bei der Bachelor-Thesis „Digitalisierung im

Produktionsunternehmen und Auswirkungen auf die Mitarbeiter“

03/2020 – dato

Lehraufträge

HS Hannover im Masterstudiengang
„Milch- und Verpackungswirtschaft“ (30 Std pro SoSe)
im Fachbereich Personalwirtschaft zum Vorlesungsthema
„Personalführung“

TU Braunschweig für Doktoranden
(Tagesseminare mit frei festzulegenden Terminen)
zum Thema „Personalführung“

05/2021 – 07/2021

SMP Automotive Deutschland GmbH, Meerane (ein Unternehmen der MOTHERSON-GROUP, Indien)

Projekt:

Head of Human Resources Plant

- Führen eines HR-Teams bestehend aus 6 Mitarbeitern
- Mitglied des Führungskreises
- Mitglied des Werks-Managementteams

- Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Werkleiter und dem Managementteam am Standort

- Tagesgeschäft HR
- Ansprechpartnerin für Führungskräfte und Mitarbeiter
- Recruiting von Fach- und Managementpositionen
 - Erstellung Stellenausschreibungen
 - Sichtung und Vorauswahl von eingegangenen Bewerbungen
 - Kontakt zu externen Personaldienstleistern
 - Führen von Vorstellungsgesprächen zusammen mit dem Werkleiter und/oder den Fachabteilungsleitern sowie Entscheidungsfindung
- Teilnahme an täglichen Managementrunden
- Ansprechpartnerin für den Betriebsrat

11/2020 – 03/2021

SAS Autosystemtechnik GmbH, Meerane (ein Unternehmen der Faurecia-Company, Frankreich),

Projekt:

Head of Human Resources Plant

- Führen eines HR-Teams bestehend aus 3 Mitarbeitern
- Mitglied des Werks-Managementteams (WFK)
- Corona-Beauftragte
- HSE-Beauftragte
- Compliance-Beauftragte

- Leitung Human Resources

- Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Werksleitung und den Kollegen aus dem Managementteam Werk Meerane

- Ansprechpartnerin für sowie vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat
- Ansprechpartnerin für Führungskräfte und Mitarbeiter
- Umsetzung der vom Konzern vorgegebenen Corona-Präventionsmaßnahmen im gesamten Werk, Erstellen von Verhaltensanweisungen und Wegekonzepten, Verfolgung der Umsetzung/Einhaltung der vorgegebenen Maßnahmen durch die Mitarbeiter sowie Teilnahme an internen Corona-Audits
- Recruiting:
 - Stellenausschreibungen erstellt (intern und extern)
 - Ansprechpartnerin für Personalvermittler zwecks Recruiting
 - Erfassung von eingegangenen Bewerbungen, verschicken von Eingangsbestätigungen und Vorauswahl
 - Vorstellungsgespräche geführt (persönlich und via Teams)
 - Einstellung von Montagewerkern über Fachkräfte bis Führungskräfte und externe Projektmitarbeiter
- Teilnahme an div. täglichen und wöchentlichen Meetings im Werk und WFK
- Teilnahme an regelmäßigen Shopfloor-Rundgängen
- Umsetzung geplante Übernahme Leiharbeitnehmer
- Überarbeitung/Neuaufsetzung Arbeitsverträge
- Betriebsvereinbarungen:
 - Abgleich Aktualität und Vollständigkeit zwischen System und Ordnern (Ausdrucke)
- Schreiben von u.a.
 - Arbeitsverträgen
 - Zwischen- und Arbeitszeugnissen
 - Kündigungen
 - Abmahnungen
 - Betriebsratsanhörungen
- Ansprechpartnerin für die externe Arbeitssicherheitsfachkraft

04/2020 – 08/2020

Wback GmbH, Bönen

Projekt:

Leitung Human Resources und Projekte HR
Führen eines HR-Teams bestehend aus 2 Mitarbeitern an zwei Standorten

Mit dem Blick des externen HR- Interim Profis für die Lebensmittelindustrie Unterstützung des Kunden als Projektmanager Human Resources

Das bedeutet im Einzelnen wie folgt:

- Evaluierung und Weiterentwicklung der bestehenden HR-Prozesse
- Überprüfung, Koordinierung, Weiterentwicklung und Durchführung aller HR-Aktivitäten an beiden Standorten des Kunden
- Verantwortung für die strategische Weiterentwicklung und Durchführung der operativen Personalarbeit
 - Entgelt
 - BR-Arbeit
 - Rekrutierung

04/2018 – 05/2019

Frischpack GmbH, Mailling bei Schönau
(Großraum Rosenheim)

Projekt:

Leitung Human Resources und Strukturierung HR

Führen eines HR-Teams bestehend aus 4 Mitarbeitern:

2x HR Business Partner im Personalmanagement

2x Abrechner in der Payroll

Mit dem Blick des externen HR-Managers und Experten für Transformationsprozesse für die Neugestaltung qualifizierter und effizienter Abläufe in HR-Organisationen als interner Dienstleister für das Gesamtunternehmen Unterstützung des Kunden bei der Neuausrichtung seiner Personalarbeit.

Das bedeutet im Einzelnen wie folgt:

- Bestandsaufnahme, Analyse und Transformation aller HR-Prozesse (Entgeltabrechnung ebenso wie Personalentwicklung) auf dem Weg von der Administrationsabteilung hin zum Business Partner
- Anleitung und Weiterentwicklung der HR-Mitarbeiter auf diesem Weg o „Leben“ des HR Business Partner Modells als „Leuchtturm“ und gutes Beispiel für das Gesamtunternehmen
- Schaffung einer sicheren Struktur und sicherer Prozesse aller HR-Aufgaben
- Aufbau eines sicheren und nachhaltigen Fundamentes aller HR-Prozesse, so dass der vom Kunden in Ruhe zu suchende HR Leiter auf guten Strukturen und guten ersten Impulsen aufbauen und eine exzellente Personalarbeit fortführen kann
- Einarbeitung und Übergabe der verbesserten Personalarbeit an den dann neuen Stelleninhaber

Definierte Einzelprojekte (Auszug):

- Arbeitsverträge aktualisieren und vereinheitlichen
 - Einführung/Überarbeitung Gesundheitsmanagement
 - PE Einführen
 - Mitarbeiterübersicht mit Attesten sichten und Maßnahmen ableiten (Gespräche, Umsetzungen, Kündigungen)
 - Erstellung von Policies, Richtlinien und Betriebsvereinbarungen
 - Suche nach einer Nachfolgebesetzung als HR-Leiter in Festanstellung
- Weitere Einzelprojekte während des Auftrags entnehmen Sie bitte der Referenz der Firma Frischpack

11/2017 – 03/2018

Sartorius Corporate Administration GmbH, Göttingen

Projekt:

HR Business Partner

- Vertretung mehrerer HR Business Partner und verschiedener Business-Bereiche im Unternehmen (u.a. Forschung & Entwicklung, Finanzen, Einkauf, Kommunikation, Werbung)

Definierte Einzelprojekte:

- Verantwortung und Steuerung aller HR-Prozesse des Mitarbeiterlebenszyklus vom Recruiting bis zum Exit-Management in Kooperation mit den zugordneten Service-Partnern
- Beratung und Unterstützung von Führungskräften (inklusive arbeitsrechtlicher Aspekte) bezügl. aller Fragen des People Managements, der Organisationsentwicklung sowie die Mitarbeit bei der Umsetzung von Change Maßnahmen
- Betreuung von Führungskräften und Mitarbeitern in allen Fragen der operativen Personalarbeit
- Mitwirkung bei HR-Projekten sowie bei der Optimierung personalwirtschaftlicher Prozesse in Zusammenarbeit mit den lokalen und globalen HR Business Partnern
- Ableitung und Umsetzung von Maßnahmen und Initiativen aus der globalen HR- und Business-Strategie für den Standort Göttingen
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den Arbeitnehmervvertretungen des Konzerns
- Implementierung neuer HR-Prozesse, -Instrumenten und -Richtlinien
- HR-Vertreterin im Rahmen der BEM-Gespräche für oben genannte HR-Betreuungsbereiche

Zusätzliche Projekte:

- HR-Betreuerin für andere als die genannten HR Betreuungsbereiche im Rahmen von BEM-Gesprächen auf Wunsch von Mitarbeitern/-innen und Arbeitnehmervvertretungen
- Psychotherapie für einzelne Mitarbeiter im Rahmen diverser BEM-Verfahren

06/2017 – 09/2017

Schwanenmühle Gruppe, Schwanenmühle (Großraum Kaiserslautern)

Projekt:

Strukturierung des Personalwesens, Vakanzvertretung
Personalleitung, Betriebspsychologie

- Aktualisierung und Weiterführung der bereits eingeführten Maßnahmen
- Einarbeitung von zwei neuen Mitarbeitern im Personalwesen (Sachbearbeiterin und Personalreferent)
- Weiteres Vorgehen im Personalwesen/Strukturierung im HR-Bereich in Bezug auf betriebliche Abläufe und betriebliche Optimierungen
- Überarbeitung bestehender Arbeitsverträge und Angleichungen an aktuelle Rechtsprechung sowie Internas
- Recruiting inkl. Überarbeitung und Angleichung aller Stellenausschreibungen
- Erstellung und Überarbeitung von neuen Vertrags- und anderen Dokumenten/Formularen
- Struktur des Personal-Laufwerks inkl. aller vorhandenen Ordner und Dokumente
- Einführung einer digitalen Personalakte und Angleichung von zwei parallelen Laufwerken im Personalbereich
- Vorbereitende Arbeiten und zusammentragen von Details zur Freisetzung von Mitarbeitern
- BEM reaktiviert und Mitarbeiter eingeladen sowie Schulung von Mitarbeitern zur BEM-Gesprächsführung

- Personalliste für alle Firmen und Mitarbeiter aktualisiert und reaktiviert
- Vakanzvertretung
- Allgemeine Mitarbeiter-Betreuung und Schriftverkehr

11/2016 – 02/2017

NBHX-Trim GmbH, Heilsbronn
(Großraum Nürnberg / Ansbach)

Projekt:

Interim HR-Beraterin im Rahmen der Restrukturierung

- HR-Beratung im Rahmen der Restrukturierung des Unternehmens
- Übernahme von HR-Projekten:
 - Beratung zur Einstufung in die Entgeltgruppen
 - Erarbeitung und Durchführung der personellen Maßnahmen
- Change Management
 - Durchführung von Mitarbeitergesprächen im Rahmen der Veränderungsprozesse
- Überwachung der Prozesse im Personalwesen während der Restrukturierung

Einzelprojekte:

- Recruiting
- Überarbeitung bestehender Arbeitsverträge und Angleichung an den neu eingeführten Haustarifvertrag und ERA-Eingruppierungen in Zusammenarbeit mit Rechtsanwälten
- Überarbeitung und Neuerstellung von Betriebsvereinbarungen
- Arbeitsverträge und Nachträge geschrieben
- Abmahnungen geschrieben
- Zeugnisse geschrieben
- Eruierung von Maßnahmen/Kündigungen von sogenannten „Unkündbaren“
- BR-Anhörungen zu diversen Themen geschrieben
- Mitarbeiter-Entsendungen ins europäische Ausland: Arbeitsverträge aufgesetzt, Bescheinigungen ausgefüllt
- Allgemeine Mitarbeiterbetreuung und Schriftverkehr

02/2016 – 10/2016

Schwanenmühle Gruppe, Schwanenmühle
(Großraum Kaiserslautern)

Projekt:

Strukturierung des Personalwesens und Mitarbeit im Personalmanagement, Betriebspsychologie

- Recruiting
- Weiterführung der bereits eingeführten Maßnahmen
- Überarbeitung bestehender Arbeitsverträge und Angleichungen
- Erstellung und Überarbeitung von neuen Vertrags- und anderen Dokumenten
- Erstellung von Stellenbeschreibungen für die gesamte Unternehmensgruppe
- Erstellung von Betriebsvereinbarungen
- Erstellung/Überarbeitung von Unternehmensrichtlinien
- Struktur des Personal-Laufwerks inkl. aller vorhandenen Ordner und Dokumente

- Mitarbeit an der Einführung von einheitlichen Entgeltgruppen
- Durchsicht und Mitarbeit am Managementhandbuch
- Vorbereitende Arbeiten und zusammentragen von Details zur Freisetzung von Mitarbeitern
- Zusammenstellung und Kontrollistenerstellung für Mitarbeitergespräch im Bereich
- Einführung und Mitwirkung bei der psychischen Gefährdungsbeurteilung
- Vakanzvertretung

09/2015 – 12/2015

Schwanenmühle Gruppe, Schwanenmühle
(Großraum Kaiserslautern)

Projekt:
Strukturierung des Personalwesens und Betriebspsychologie

- Strukturierung des Personalwesens
- Einführung von Arbeitsabläufen
- Strukturierung Recruiting
- Erstellung neuer Dokumente
- Erstellung einer allgemeinen Personal-/Mitarbeiterliste
- Zuarbeiten des Bereichs HR zur Geschäftsführerin am Standort
- Erste Ansprechpartnerin für den Rechtsanwalt bei Streitfällen und Koordinierung und Zusammenstellung aller nötigen Unterlagen und Stellungnahmen für das Kunden-Unternehmen
- Einführung BEM
- Zusammenstellung und Kontrollistenerstellung für Mitarbeitergespräche im Bereich Krankenrückkehrergespräche und BEM
- Erstellung von Abmahnungen
- Vorbereitende Arbeiten und zusammentragen von Details zur Freisetzung von Mitarbeitern
- Überprüfung und Anpassung von Arbeitsverträgen, Abmahnungen und Kündigungsschreiben
- Kontrolle und Überarbeitung BV-Entwürfe
- Erstellung von Abmahnungen, Zeugnissen, Arbeitsanweisungen und Aushängen
- In Zusammenarbeit mit der IT Strukturierung/Korrektur des Zeiterfassungssystems

11/2014 – dato

Div. Kleinaufträge (Psychotherapie, Bewerbungstraining)

seit 11/2014

Selbständigkeit
HR Interim Management

05/2013 – 10/2014

Teamleiterin Personal

Hiestand Beteiligungsholding AG (CH) & Co. KG

Branche: Lebensmittelproduzent

- Leitung im Personalwesen
- Mitglied im Management- und Führungsteam
- Enge Zusammenarbeit mit örtlichem Betriebsleiter und Geschäftsführer
- Recruiting von Stellenplanung, Beantragung, Ausschreibungen, Sichtung Bewerbungseingang, Vorstellungsgespräche führen, Auswahl und Einstellung
- Projektmanagement im Personalwesen (u.a. Einführung BEM, Gesundheitsmanagement, Recruiting, Implementierung Mitarbeitergespräche, Entwicklungsgespräche, Schulungsplan und Mitarbeiterentwicklung, u.v.m.)
- Erstellen von Arbeitsverträgen, Arbeitszeugnissen, Abmahnungen und Kündigungen
- Führen von Mitarbeitergesprächen aus div. Anlässen, Rückkehrgespräche und Durchführen von BEM
- Mitglied im Arbeitssicherheitsausschuss
- Mitglied AG-Seite Beurteilungskommission Auswertung Mitarbeitergespräche
- Interne Auditorin IFS/BRC
- Vorbereitung und Vertretung des HR-Bereichs bei internen, externen und Kunden-Audits
- Erste Ansprechpartnerin am Standort für den Betriebsrat
- Teilnahme an Verhandlungen zu Betriebsvereinbarungen

Wechselgrund: Wegfall der Leitungsposition am Standort

11/2012 – 04/2013

Personalreferentin

Henniges Automotive GmbH & Co. KG, Rehburg

Branche: Automotivzulieferer

- Regelmäßige termingerechte Durchführung der Lohn- und Gehaltsabrechnung mittels Topas, inkl. aller begleitenden Tätigkeiten (Personalstammpflege, Bewegungsdaten, Lohnsteueranmeldung, Krankenkassenbeiträge abführen, Banküberweisungen, Dokumentation und Ablage, Lohnsteuerausgleich etc.)
- Bescheinigungen intern (Gehaltsbescheinigungen, Urlaubsbescheinigungen etc.) und extern (SB-Abgabe, BG-Beiträge, Statistisches Landesamt etc.)
- Erstellen von Arbeitsverträgen, Arbeitszeugnissen, Abmahnungen und Kündigungen sowie Formulierung und Schalten von Stellenanzeigen
- Durchführung der kompletten Bewerberadministration für die eigene Zeitarbeitsfirma
- Betreuung und Systempflege der Zeiterfassung
- Führen der Fehlzeitkonten
- Führung und Pflege der Personalakten
- Betreuung und Beratung der Mitarbeiter in sozial- und lohnsteuerrechtlichen Fragestellungen
- Führen von Mitarbeitergesprächen aus div. Anlässen, Rückkehrgespräche und Durchführen von BEM
- Monatliche Reports

Wechselgrund: Eigenkündigung während Probezeit

07/2011- 10/2012

Personalleiterin

HNG Global GmbH, Gardelegen

Branche: Glashütte

- Regelmäßige termingerechte Durchführung der Lohn- und Gehaltsabrechnung mittels Navision, inkl. aller begleitenden

Tätigkeiten (Personalstammpflege, Bewegungsdaten, Lohnsteueranmeldung, Krankenkassenbeiträge abführen, Banküberweisungen, Dokumentation und Ablage, Lohnsteuerausgleich etc.)

- Bescheinigungen intern (Gehaltsbescheinigungen, Urlaubsbescheinigungen etc.) und extern (SB-Abgabe, BG-Beiträge, Statistisches Landesamt etc.)
- Erstellen von Arbeitsverträgen, Arbeitszeugnissen, Abmahnungen und Kündigungen sowie Formulierung und Schalten von Stellenanzeigen
- Durchführung der Bewerberadministration
- Betreuung und Systempflege der Zeiterfassung
- Durchführung und Dokumentation des regelmäßigen Reportings der Personalkennzahlen an die Zentrale
- Führen der Fehlzeitkonten
- Betreuung und Umsetzung der betrieblichen Altersversorgung (Direktversicherungen, Pensionskasse, Unterstützungskasse) und weiterer relevanten Versicherungen (Unfallversicherung)
- Führung und Pflege der Personalakten
- Betreuung und Beratung der Mitarbeiter in sozial- und lohnsteuerrechtlichen Fragestellungen
- Mitglied im Arbeitssicherheitsausschuss
- Ausbilderin der kaufmännischen Auszubildenden
- Betreuung aller gewerblichen Auszubildenden

Wechselgrund: Eigenkündigung

04/2011 – 06/2011

N@work Service GmbH

Wolfsburg

- Allgemeine Büroorganisation
- Empfang

Wechselgrund: wurde eigentlich für die Position Personal angestellt, allerdings waren die Aufgaben Sekretariat und Empfang

11/2008 – 08/2010

Personalsachbearbeiterin, Lohn- und Gehaltsbuchhalterin und Assistant HR Manager

Grupo Antolin Deutschland GmbH, Weyhausen

Branche: Automotivzulieferer

- Regelmäßige termingerechte Durchführung der Lohn- und Gehaltsabrechnung mittels DATEV, inkl. aller begleitenden Tätigkeiten (Personalstammpflege, Bewegungsdaten, Lohnsteueranmeldung, Krankenkassenbeiträge abführen, Banküberweisungen, Dokumentation und Ablage, Lohnsteuerausgleich etc.)
- Bescheinigungen intern (Gehaltsbescheinigungen, Urlaubsbescheinigungen etc.) und extern (SB-Abgabe, BG-Beiträge, Statistisches Landesamt etc.)
- Erstellen von Arbeitsverträgen, Arbeitszeugnissen, Abmahnungen und Kündigungen sowie Formulierung und Schalten von Stellenanzeigen
- Durchführung der Bewerberadministration
- Betreuung und Systempflege der Zeiterfassung für die angeschlossenen Standorte
- Durchführung und Dokumentation des regelmäßigen Reportings der Personalkennzahlen an die Zentrale
- Führen der Fehlzeitkonten
- Betreuung und Umsetzung der betrieblichen Altersversorgung (Direktversicherungen, Pensionskasse, Unterstützungskasse) und weiterer relevanten Versicherungen (Unfallversicherung)
- Führung und Pflege der Personalakten

- Betreuung und Pflege des SAP-HR-Moduls
 - Betreuung und Beratung der Mitarbeiter in sozial- und lohnsteuerrechtlichen Fragestellungen
 - Vorbereitung von internen und externen (Re)Zertifizierungsaudits nach TS ISO 16949 sowie Vertretung des HR-Bereiches bei diesen Audits
 - Beantragung, Koordination und Abrechnung von Kurzarbeit in Zusammenarbeit mit den jeweils zuständigen Agenturen für Arbeit sowie die ordnungsgemäße Dokumentation
- Wechselgrund: Befristet als Elternzeitvertretung*

08/2006 – 07/2008

Personalsachbearbeiterin und Lohn- und Gehaltsbuchhalterin

C&A Mode KG, Peine

- Stammdatenbearbeitung im Gehaltsabrechnungssystem Paisy
- Durchführung der Gehaltsabrechnung einschließlich Altersteilzeit, Aushilfen, Ausbildungsverhältnissen für laufendes Gehalt und Sonderzahlungen
- Überweisung der Sozialversicherungsbeiträge, Durchführung des Lohnsteuerabzugsverfahrens einschließlich Buchungen und Kontenabstimmungen in SAP (einschließlich Mini-Jobs, Gleitzonebeschäftigung und kurzfristiger Beschäftigung mit Pauschalversteuerung)
- Vertragsgestaltung
- Fristenüberwachung
- Verwaltung von elektronischen Personalakten
- Erstellung von Arbeitszeugnissen
- Abrechnung bei Arbeitsunfähigkeit, Erkrankung von Kindern, einschließlich der Kommunikation mit Krankenkassen
- Abrechnung der betrieblichen Altersversorgung für aktive und im Ruhestand befindliche Mitarbeiter (m/w)
- Durchführung und Überwachung der sozialversicherungsrechtlichen Beurteilung
- Führung des Listenwesens
- Kommunikation mit den Filialen
- Abrechnung von Pfändungen und Gehaltsabtretungen

Wechselgrund: Befristete Stelle und Entfernung

01/2006 – 07/2006

arbeitsuchend (ab 03/2006 stand der Arbeitsvertrag mit zukünftigem Arbeitgeber)

08/2002 – 12/2005

Personalsachbearbeiterin und Lohn- und Gehaltsbuchhalterin

Fahrzeug-Versuch-Volke GmbH, Wolfsburg

Branche: Automobilzulieferer

- Führung und Verwaltung von Personalakten (Führung eines Gleitzeitkontos, Pflege der elektronischen Zeit- und Auftragserfassung, Erfassung von Urlaubs- und Abwesenheitszeiten, Vorbereitung der Erfassungsdaten zur Lohn- und Gehaltsabrechnung und Erfassung)
- Zur- und Vorarbeiten für die Debitorenrechnungserstellung
- Terminkoordination
- Bewerbermanagement
- Erstellung von Zeugnissen

Wechselgrund: Wegfall der Stelle

09/2001 – 07/2002

arbeitsuchend
(schwerer Unfall in 10/2001 verhinderte eine frühzeitigere Arbeitsaufnahme)

09/2000 – 08/2001	Ausbilderin für den kaufmännischen Bereich Oskar Kämmer Bildungswerk, Wolfsburg
03/2000 – 04/2000	Kaufmännische Angestellte Firma CAPRO, Oebisfelde
07/1997 – 02/2000	Sachbearbeiterin Grabmalabteilung Firma Naturstein Billen KG, Wolfsburg

Praktika

29.10.2001 – 21.12.2001	Personalabteilung mit dem Schwerpunkt Personalrekrutierung bei der Firma Auto 5000 GmbH (Volkswagen AG) in Wolfsburg
-------------------------	--

Berufsausbildung

01.08.1993 – 30.09.1993	Schwimmmeistiergehilfin bei den Stadtwerken in Helmstedt, Abbruch aufgrund gesundheitlicher Probleme
01.11.1993 - 30.05.1994	Berufspraktisches Jahr (BPJ) an der Oskar-Kämmer-Schule in Wolfsburg, Praktikum als Bürokauffrau im Autohaus Wolfsburg
01.08.1994 – 03.07.1997	Bürokauffrau bei der Firma Naturstein Billen KG in Wolfsburg

Schulbildung

1981 – 1991	Sek. Abschluß I Realschule
1991 – 1992	USA-Aufenthalt in California/Missouri, 12. Jahrgangsstufe der California High School, High-School-Diplom
1992 - 1993	Hauswirtschaftsschule, einjährig für Realschulabsolventen in Wolfsburg

Weiterbildungen

12.05. 2015	Heilpraktikerin für Psychotherapie
14.04.2014	Betriebspsychologin (FH) (Abschluss 1,9)
11.04.2014	Kommunikationspsychologin (FH) (Abschluss 2,7)
11.12.2012	Personalfachkauffrau (IHK) / Bachelor Professional of Human Resources Management (CCI)
05.03.2014 (regelmäßige Auffrischung)	Interne Auditorin IFS / BRC
16.03.1999	Ausbilder-Schein, eingetragen für folgende Berufe: <ul style="list-style-type: none">- Industriekaufleute- Kaufleute für Büromanagement- Bürokaufleute- Kaufleute für Bürokommunikation

Mitgliedschaften / Sonstiges

seit 02/2019	Mitglied in der DDIM-Fachgruppe „Food“
seit 11/2018	Mitglied im DDIM – Dachgesellschaft Deutsches Interim Management e.V.
seit 08/2018	Mitglied im HR- Netzwerk „Initiative Wege zur Selbst GmbH e.V.“
seit 2016	Mitglied im Netzwerk „Dialog Arbeit-Zukunft“ der IHK Lüneburg-Wolfsburg
seit Juli 2015	Berufung in den IHK-Prüfungsausschuss, IHK Lüneburg-Wolfsburg - AEVO (Ausbildereignungsüberprüfung)
seit August 2004	Berufung in den IHK-Prüfungsausschuss, IHK Lüneburg-Wolfsburg - Bürokaufleute / Neu: Kaufleute für Büromanagement - Kaufleute für Bürokommunikation
Therapieverfahren	- Gesprächstherapie nach Carl Rogers - Tiefenpsychologische Psychotherapie - Systemische Aufstellungsarbeit - Kognitive Verhaltenstherapie - Logosynthese