**Lebenslauf**

Bild

Monika Musterfrau

Senior HR Businesspartner

 Festnetz: 01234 / 987654

 Mobil: 0012 / 654123

 E-Mail: monika.musterfrau@abc.de

 Geburtsdatum /-ort: 01. Januar 1987 in Musterstetten

 Nationalität: Deutsch

**"Wer bin ich?"**

* Ich bereite sehr gerne konzeptionell Themen mit einem sehr hohem fachlichen Wissen vor, stelle deren erfolgreiche Umsetzung sicher und treibe mit Durchsetzungsfähigkeit und unter Einbindung von Führungskräften und Mitarbeiter\*innen diese voran
* Veränderungsnotwendigkeiten erkenne ich und kristallisiere sie heraus, entwickle zielorientierte Konzepte und stelle deren Einführung und Umsetzung sicher
* Kernaspekt meines Erfolges ist es, die Menschen einzubinden und mitzunehmen
* Ich habe große Freude daran, neue und komplexe HR-Themenfelder zu analysieren, diese zu strukturieren und mit einer starken Umsetzungsorientierung zum Erfolg zu bringen.

### Beruflicher Werdegang

|  |
| --- |
| **Berufserfahrung** |
|  Seit 01.10.202001.04.2019 – 30.09.2020 sowie 01.12.2013 - 30.06.201701.07.2017 - 31.03.201901.08.2008 - 30.11.201301.05.2001 - 31.07.200801.04.1998 - 30.04.2001 | **Train Transfer und Integration GmbH**Weiterbildung und Erwerb von Zusatzqualifikationen im Rahmen einer Transfergesellschaft**Fujitsu Technology Solutions GmbH, Augsburg****Senior HR Business Partner** im globalen Produktbereich für das Category Management und die Product & Supply Operations & **Personalleiterin für den Standort Augsburg*** Mitglied der Managementteams und Beratung des Senior Vice President Product & Supply Operations als auch des Leiters Category Management und deren Managementteams in allen HR-strategischen und personalwirtschaftlichen Themen, wie z. B. strategische Personalplanung, Talent Management, Performance Management, Change Managementprozessen
* Aktive Steuerung und Umsetzung aller personalrelevanten standortspezifischen und internationaler Themenstellungen in enger Zusammenarbeit mit den unterschiedlichen Stakeholdern (national und international), wie z.B. Umsetzung globaler HR Strategievorgaben, Umorganisationen
* Konstruktive, zielorientierte und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Gesamtbetriebsrat und dem örtlichen Betriebsrat in allen betriebsverfassungs-rechtlichen Themenstellungen, Erstellung und Verhandlung von Betriebsvereinbarungen
* Sicherstellung der Einhaltung zentraler Richtlinien und Prozesse sowie Implementierung neuer unternehmsweiter HR-Intitiativen und -Instrumente
* Leitung von Projekten und interdisziplinäre Verantwortung für Projektmitarbeiter, wie z.B. erfolgreiche Steuerung und Verantwortung aller Personalthemen im internationalen Transformationsprojekt „Schließung des Bereichs Produkt- & Supplly Operations und des Standortes Augsburg“ sowie Aufbau eines neuen Betriebes
* disziplinarische Personalverantwortung für das lokale HR-Team (mit bis zu 10 Mitarbeiter\*innen)

**Senior HR Business Partner** im globalen Produktbereich für das Category Management und die Product & Supply Operations (ca. 1.450 Mitarbeitende)* Erste Ansprechpartnerin der Managementteams in allen strategischen und personalwirtschaftlichen Themen auf europäischer Ebene sowie Mitglied der Managementteams
* Eigenverantwortliche Durchführung verschiedender Projekte wie z.B. Organisationsentwicklung, Wettbewerbsfähigkeit, Zukunftssicherung für die Produktion im Product & Supply Chain Bereich
* Identifizierung personalrelevanter Handlungsfelder (wie z.B. Alternsgerechte Produktion, Benchmark Gehaltsstrukturen, mittelfristige Personal- und Kompetenzplanungen, Begleitung der Transformations- und Veränderungsprozesse) sowie proaktive und lösungsorientierte Umsetzung
* Erfolgreiche Analyse, Erarbeitung und Einführung eines bedarfsorientierten Personalentwicklungs-/Change Management-Konzeptes für das 12köpfige Führungsteam des Bereichs Category Management, um sich stark verändernden Anforderungen im Sales Consulting, Erweiterung der globalen Verantwortung und Veränderung bisheriger Schnittstellen anzupassen
* Reduzierung der Gesamtkosten bei 4 lokalen Betriebsvereinbarungen (Prämienvereinbarung für die Mitarbeitenden in der Produktion, Rufbereitschaftspauschalen, Zuschüsse Kantine, Arbeitszeitvereinbarung) um 25 % durch Erarbeitung von Zielvorschlägen und Verhandlungen mit dem lokalen Betriebsrat

**Principal Consultant Human Resources / HR-Business Partner** für den Produktentwicklungsbereich (ca. 1.300 Mitarbeitende) (seit 07/2011) und Stellvertretung Personalleitung Augsburg * Professionelle Beratung, Betreuung und Zusammenarbeit mit Führungskräften und Mitarbeitenden in allen strategischen, personalwirtschaftlichen und operativen Themenstellungen (inkl. arbeitsrechtlicher Themenstellungen)
* Rekrutierung und Auswahl von Fach- und Führungskräften, Vertrags- und Vergütungsgestaltung
* Kontinuierliche, bedarfsgerechte Verbesserung/Weiterentwicklung und Optimierung bestehender HR-Prozess als auch Gestaltung und Implementierung neuer HR-Prozesse und zeitgerechte erfolgreiche Einführung für die Gesamtorganisation
* Verantwortungsvolle Mitarbeit bzw. Leitung personalwirtschaftlicher Projekte sowie Initiierung neuer Projektideen und Themenstellungen (z.B. Bewerbermanagement, Einführung von ERA und der damit verbundenen Einführung einer neuen Leistungsbeurteilungssystematik, ERA-Tätigkeitsbeschreibungen)
* Erfolgreiche Gestaltung eines Demographie-Projektes für den Produkt- entwicklungsbereich mit 1.200 Mitarbeitenden, in dem Altersstrukturen analysiert, zukünftige erforderliche Profile ermittelt und zeitliche Ablaufpläne für Nachbesetzungen und Einstellungskriterien beschrieben wurden
* Erarbeitung, Umsetzung (in Zusammenarbeit mit einem externen Dienstleister) und Einführung einer Access-Bewerberdatenbank, in der jährlich ca. 1.000 Bewerbungen bearbeitet wurden

**Senior Consultant Human Resources, Stellvertretung Personalleitung Augsburg** (seit 10/2006), disziplinarische Teamleitung (10/2007 – 07/2008)**Personalberaterin** |
| 01.01.1997 – 31.03.199801.04.1995 – 31.12.1996 | **Siemens Nixdorf Business Services GmbH & Co. OHG (SBS)****Personalberaterin** **Musterfirma, Musterstadt eG** |
| 01.08.1985 – 31.03.1995 | **Sachbearbeiterin Aus- und Weiterbildung****Muster GmbH** |
|  | * Assistentin Geschäftsführer / Arbeitsdirektor Personal (05/1990 - 03/1995)
* Sekretärin Bereichsleiter Personal- und Sozialwesen (07/1988 - 04/1990)
* Sekretärin Stabsstelle Marketing (04/1987 - 06/1988)
* Kontoristin Auftragsabrechnung (08/1985 - 03/1987)
 |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Berufsausbildung und Schule** |

 1990 - 1991 Berufsbegleitende Weiterbildung, IHK München

 Abschluss: Personalfachkauffrau IHK / Ausbildereignungsprüfung IHK

 1988 - 1989 Berufsbegleitende Weiterbildung, IHK Augsburg

 Abschluss: Geprüfte Sekretärin IHK

 1983 - 1985 Berufsausbildung bei Rechtsanwalt Martin Mustermann, Musterdorf

 Abschluss: Rechtsanwaltsgehilfin

 1980 - 1983 Maximilian-Musterschule, Musterdorf

 Abschluss: Mittlere Reife

|  |
| --- |
| **Sonstige Zusatzqualifikationen (auszugsweise)**  |

Zertifikatslehrgang Wirtschaftspsychologie (Universität, Musterstadt)

Intensivtraining - Business English Cambridge

**Kenntnisse**

* Umfassende Expertise in der gesamten Palette des modernen HR Managements ★★★★★
* fundierte Kenntnisse des Betriebsverfassungs-, Arbeits- und Sozialrechts und der

Tarifverträge der Bayerischen Metall- und Elektroindustrie Bayern ★★★★☆

* sehr gute Anwenderkenntnisse in Microsoft-Office-Anwendungen (Word, Excel,

Powerpoint, Outlook)  ★★★★☆

* gute Kenntnisse in MS Visio und SAP HCM ERP ★★★☆☆

**Sprachen:**

* Deutsch (Muttersprache) ★★★★★
* sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift ★★★★☆

 Musterdorf, 07. Oktober 2020