**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 01.10.2020  01.04.2019 – 30.09.2020  sowie  01.12.2013 - 30.06.2017  01.07.2017 - 31.03.2019  01.08.2008 - 30.11.2013  01.05.2001 - 31.07.2008  01.04.1998 - 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 – 31.03.1998  01.04.1995 – 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