



METHODEN - SKILLS

Prozessstrukturierung
Kommunikation
Präsentation
Organisation
Projektmanagement
Moderation

ZUSATZ - QUALIFIKATION

Ausbildereignung IHK



Lindenstraße 19
71409 Schwaikheim



+49 170 / 35 65 700



marion@wenning-hrc.de



www.wenning-hrc.de

FREMDSPRACHEN

Deutsch (Muttersprache)
Englisch (verhandlungssicher)
Spanisch (Grundkenntnisse)

EDV

MS-Office, MS Sharepoint, MS Teams, Payrollsoftware: Loga 400, HANSALOG, P&I Loga, ADP Streamline, Zeitwirtschaft: VEDA Timestar, GFOS, Interflex, Workday T&A, HR-Management-Systeme: SAP HR3, Perbit Views, Workday

KOMPETENZPROFIL

ERFAHRUNGEN

- Personalleiterin / Head of HR, HR Business Partner, Senior Payroll Manager
- Business Sparringspartner und Berater
- Branchenerfahrung u.a. im Hightech-, Medizin-, Automotive- und Dienstleistungsbereich in Konzernen sowie bei KMU's

KERNKOMPETENZEN

- Einführung, Weiterentwicklung, Standardisierung und Digitalisierung zeitgemäßer Personalprozesse
- Beratungserfahren mit Geschäftsführern und Führungskräften sowie Mitarbeitern
- Verhandlungserfahren mit Betriebsräten ((Gesamt-) Betriebsvereinbarungen) und Dienstleistern
- vertiefte Arbeitsrechts-, Sozialversicherungs- und Steuerrechtskenntnisse
- Entwicklung und Umsetzung von Strategien und Konzepten für vielfältige Personalthemen

HANDLUNGSKOMPETENZEN

- Zielstrebig, pragmatisch und umsetzungsstark
- lösungs- und ergebnisorientiert
- empathisch und kommunikativ

MW

CURRICULUM VITAE

INTERIMTÄTIGKEIT

seit 01/2020 Interim Senior Recruiter – Germany

*Thalmaier Solutions GmbH, Gstadt / Deutschland
(Gesellschaft für HR Interim Management)*

- Vakanz Vertretung an den Standorten Ludwigsburg und Leipzig
- Rekrutierung von Kandidaten für unterschiedliche Laborbereiche
- Aufsetzen der Zusammenarbeit mit der Agentur für Arbeit und lokaler Personalvermittlungsagenturen zur Ad-Hoc-Besetzung von Engpässen
- Posting verschiedener Ausschreibung in unterschiedlichen Kanälen (Jobportale, Social Media)
- Konzipieren und Begleiten eines lokalen Karrieretags inkl. Unternehmensvorstellung und Speed-Interviewing
- Beraten und Begleiten der Hiring Manager bei Vertragsverhandlung und -aufsetzung hinsichtlich Vertragsarten und deren Merkmalen
- Pre-Screening der Kandidaten
- Reporting aller Aktivitäten hinsichtlich Menge, Zeitraum und Kosten

MW

10/2018 – 01/2020 Interim Senior HR Payroll Managerin – Germany

Interim Senior People Operations Specialist

*IDEXX Europe B.V., Hoofddorp / Niederlande
(internationaler, börsennotierter US-Konzern im Bereich Tiermedizin, 8000 MA weltweit, ca. 700 MA an zwei deutschen Standorten in drei Gesellschaften)*

- Vakanz Vertretung an den Standorten Ludwigsburg und Hoofddorp / Amsterdam
- Vorbereitung, Durchführung und Verantwortung der monatlichen Gehaltsabrechnung inkl. aller Vor- und Nacharbeiten in Zusammenarbeit mit einem Abrechnungsdienstleister in Tschechien
- fachliche Beratung lokales HR Team (2 Referentinnen, 2 Werkstudenten) sowie konzeptionelle Beratung der Teamleiterin HR People Operations GSA & CEE
- Beratung der Fachbereiche und Führungskräfte bei allen abrechnungsrelevanten Prozessen (u.a. Bonusregelung, Fleetmanagement, Sonderzuwendungen)
- Reporting line: Head of Payroll & People Operations EMEA & Teamlead Payroll EMEA

CURRICULUM VITAE

Projektaufgaben und Projekterfolge:

- Beratung bei der Konfiguration und Einführung eines neuen Zeitwirtschaftsprogramms
- Konzipieren und Implementieren von Standardprozessen und -vorlagen für die Erfassung und Verarbeitung sämtlicher gehaltsrelevanter Themen und Informationen
- Erstellen einer Datenschnittstelle zwischen Zeitmanagement-System und Abrechnungsdienstleister zum automatischen Upload der monatlichen Zeitwirtschaftsdaten (z.B. Stunden, Abwesenheiten, Zuschläge)
- Vorbereitung und Begleitung einer Sozialversicherungsprüfung inkl. Dokumentation, Präsentation der Ergebnisse und Ableitung von Handlungsempfehlungen
- Berechnung von Überleitungsszenarien zur Umstellung von Lohn- auf Gehaltsempfänger inkl. Präsentation bei Geschäftsleitung und Betriebsrat sowie Umsetzung
- Klären und Korrigieren sämtlicher Abrechnungs- und Buchungsfehler aus dem Vorjahr im Rahmen des Jahresabschlusses inkl. Abstimmung mit dem Finanzbereich und Erläuterung der Korrekturen auf Leitungs- und Mitarbeiterebene
- Erster Ansprechpartner für das interne Audit als Grundlage für die Beurteilung für externes Audit im Rahmen von SOX
- Optimierung des Payroll Reportings zur Verbesserung der Überprüfbarkeit und der Automatisierung von Querchecks
- Begleitung eines europaweiten Projektes zur Vereinheitlichung des GL-Reportings (Kontenrahmen)

05/2019 – 11/2019 Interim HR Payroll Managerin - Switzerland

*IDEXX Europe B.V., Hoofddorp / Niederlande
(internationaler, börsennotierter US-Konzern im Bereich
Tiermedizin, 8000 MA weltweit,
ca. 120 MA an zwei Standorten in der Schweiz in drei Gesellschaften)*

- Vakanz Vertretung für den Standort Hoofddorp / Amsterdam in Home-Office
- Vorbereitung, Durchführung und Verantwortung der monatlichen Gehaltsabrechnung inkl. aller Vor- und Nacharbeiten in Zusammenarbeit mit einem Abrechnungsdienstleister in Tschechien
- Reporting line: Teamlead Payroll EMEA

MW

05/2018 – 10/2019 Interim HR Business Partner

*Vet Med Labor GmbH, Ludwigsburg / Deutschland
(Tochter eines internationalen, börsennotierten US-Konzerns im
Bereich Tiermedizin, 8000 MA weltweit,
ca. 700 MA an zwei deutschen Standorten)*

- Vakanz Vertretung am Standort Ludwigsburg
- fachliche Beratung lokales HR BP Team
- Beratung und Betreuung von Führungs- und Fachkräften im Bereich Commercial (Sales, Marketing & IT)
- Reporting line: Senior HR Business Partner GSA

Projektaufgaben und Projekterfolge:

- Auswertung Mitarbeiterzufriedenheitsumfrage inkl. Ableiten und Umsetzen von Handlungsmaßnahmen; Teamworkshops, Begleitung weiterer zwei Umfragen
- Ableiten und Durchführen eines Talent Review Prozesses für die DACH-Region in Anlehnung an amerikanisches Konzept; Aufsetzen und Verhandeln dazugehöriger Betriebsvereinbarung
- Konzipieren, Implementieren und Durchführung eines Onboardings für neue Mitarbeiter sowie für neue Auszubildende
- Aufsetzen und erfolgreiches Verhandeln einer neuen Firmenwagenregelung (Betriebsvereinbarung)
- Beratung und Betreuung von Führungs- und Fachkräften zu allen personalpolitischen und arbeitsrechtlichen Themen u.a. Organisation, Recruiting, Vertragsgestaltung
- Aufsetzen aktueller Vertragsvorlagen (u.a. Geringfügige Beschäftigung, Befristeter / Unbefristeter Arbeitsvertrag)
- Kooperation mit dem Betriebsrat

BERUFLICHER WERDEGANG

- 11/2017 – 04/2018** Existenzgründung
- 07/2017 – 10/2017** Leiterin HR-Produktentwicklung und HR-Service
 tool24 GmbH, Fellbach / Deutschland
 Verantwortung der fachlichen Weiterentwicklung der webbasierten HR-Management-Software hrtool24
 Status-Quo-Analyse
 Ableiten von Potenzialen
 Konzipieren neuer Fachmodule
 Status-Quo-Analyse und Ableiten von Maßnahmen zur Weiterentwicklung
 der hrtool24-Kunden im Bundesgebiet
 Konzept zur Ablösung der webbasierten Recruiting-Software jobtool24 als Recruiting-Modul in hrtool24
 Aufbau der Consultingbereiche HR-Prozessoptimierung und -digitalisierung sowie Active Sourcing
- 11/2016 – 06/2017** Personalreferentin / HR Manager Operations
 odelo GmbH, Stuttgart / Deutschland
 Verantwortung und Bearbeitung aller operativen Personalmanagementthemen vom Eintritt bis Austritt inkl.
 der Verantwortung der Abrechnung für ca. 320 MA und ca. 800 Betriebsrentner an den Standorten Stuttgart
 und Geislingen a. d. Steige
 Beratung der Führungskräfte und Betreuung der Mitarbeiter in allen personalpolitischen Themen an den
 Standorten Stuttgart und Geislingen a. d. Steige
 Ansprechpartner für den Betriebsrat
 Stellvertretung des HR Direktors der odelo Gruppe
 Begleitung diverser Projekte u.a. ERA-Einführung, Aufbau HC-Controlling, Digitalisierung
 standortübergreifenden HR-Prozesse
- 07/2015 – 10/2016** Personalreferentin / HR Manager
 odelo GmbH, Stuttgart / Deutschland
 Stellvertretung des HR Direktors der odelo Gruppe
 Beratung der Führungskräfte in allen personalpolitischen Themen
 Ansprechpartner für den Betriebsrat und Erstellen von Betriebsvereinbarungen
 Betreuung und Beratung der Mitarbeiter aller Fachbereiche zu
 arbeits- und sozialversicherungsrechtlichen Themen
 Personalmanagement vom Eintritt bis Austritt inkl. der Verantwortung der Abrechnung für ca. 200 MA und
 ca.800 Betriebsrentner
 Begleitung des Recruitingprozesses von der Personalanforderung bis zur Einstellung inkl. der
 Zusammenarbeit und Beauftragung von Personaldienstleistern
 Begleitung mehrerer Projekte u. a. Einführung von Jahresmitarbeitergesprächen, Vereinbarung zur
 Flexibilisierung der Arbeitszeit, Verschmelzung nach BGB § 613 a, Konzipierung und Implementierung eines
 Hochschulmarketings
- 01/2014 – 06/2015** Mutterschutz und Elternzeit
- 07/2013 – 12/2013** Personalreferentin
 odelo GmbH, Schwaikheim / Deutschland
 Beratung der Führungskräfte in allen personalpolitischen Themen
 Operatives Personalmanagement vom Eintritt bis Austritt
 Neukonzipierung des Rekrutingsprozesses und Führen von Bewerbungsgesprächen über allen Fachbereichen

BERUFLICHER WERDEGANG

11/2008 – 06/2013 Bereichsleiterin Human Resources / Head of HR Germany
 Infopaq Deutschland GmbH, Kornwestheim / Deutschland
 Mitglied des Senior Management Teams
 Vertretung des Unternehmens nach innen und außen in allen personalrelevanten Themenkomplexen
 Leitung eines vierköpfigen Mitarbeiterteams
 Controlling eines Personalkostenbudgets von ca. 9 Mio. Euro
 Beratung der Führungskräfte und Mitarbeiter
 Ansprechpartner für den Betriebsrat
 Begleitung mehrerer Projekte u. a. Restrukturierung des Unternehmens inkl. Verhandlung von Sozialplänen, Einführung von Kurzarbeit, Errichtung einer Transfergesellschaft, Personalabbau und Aufbau eines neuen Unternehmensstandorts
 Verantwortung für das strategische und operative Personalmanagement in Deutschland sowie Mitwirkung auf europäischer Ebene

seit **12/2011** in Mutterschutz und Elternzeit

11/2006 – 10/2008 Personalsachbearbeiterin
 Infopaq Deutschland GmbH, Kornwestheim / Deutschland
 (ehemals CISION Deutschland GmbH)
 Personalmanagement von Eintritt bis Austritt
 Gehaltsabrechnung für ca. 300 Mitarbeiter
 Vorbereitung und Umsetzung arbeitsrechtlicher Maßnahmen
 Bewerbermanagement von Stellenausschreibung bis Erstellung Arbeitsvertrag
 Ansprechpartnerin auf europäischer Ebene
 Begleitung mehrerer Projekte u. a. gruppenweites ReBranding-Projekt, Konzipierung eines Talent Management Prozesses, Modellansatz für neue Vergütungsstrukturen

10/2005 – 09/2006 Personalbetreuerin- Executive Matters
 Infineon Technologies AG, München / Deutschland

07/2002 – 09/2002 Bürokauffrau
 FARA GmbH, Erfurt / Deutschland

Ausbildung

10/2002 – 09/2005 Duales Studium der Betriebswirtschaftslehre mit den Schwerpunkten Personalmanagement und Marketing an der Berufsakademie Stuttgart mit erfolgreichem Abschluss zur Diplom-Betriebswirtin (BA)/ Bachelor of Arts
 Infineon Technologies AG, München / Deutschland

09/1999- 06/2002 Kaufmännische Ausbildung
 Lück Elektrotechnik GmbH, Erfurt / Deutschland
 mit erfolgreichem Abschluss zur Bürokauffrau (IHK)

09/1991 – 07/1999 Besuch des Heinrich-Hertz-Gymnasiums mit erfolgreichem Abschluss des Abiturs, Erfurt

09/1987 – 08/1991 Besuch Polytechnische Oberschule 54, Erfurt