

Allgemeine Angaben

Gesuchte Tätigkeit als

Assistenz, Lohn- und Gehaltsabrechnung. Teilzeit, 30 Std.

Berufliche Qualifikation/ en

Bürokauffrau

Geburtsjahr

1967

Regionale Präferenz

Augsburg und Umgebung

Letzte Tätigkeit als

Assistenz der Versandleitung

Details zur letzten Tätigkeit

- Teilprojektleitung innerhalb des Versandbereiches für die Umsetzung und Umorganisation neuer Abläufe insbesondere im Bereich logistische Artikelbewertung und bei Änderungen im Personaleinsatzplanungstool
- Versandtauglichkeitsprüfung für neue Sortimente
- Auftragsfreigabe im Warehousemanagementsystem bei Sonderaktionen
- Erstellen und Aktualisieren von Ablaufdokumentationen, Schulungsunterlagen bei Prozessänderungen und deren Umsetzung in die Praxis.
- Monitoring der Jahresteilzeitkonten und deren Verlauf als Basis für die Einsatzplanung der Gruppenleiter
- Berechnung der Produktivitätsprämie für den Versandbereich mit bis zu 800 Mitarbeitern incl. des Arbeitszeitvolumens externer Arbeitskräfte
- Konsolidierung der Jahresurlaubsplanung der einzelnen Versandbereiche unter Berücksichtigung von Auslieferungsbedarfen, Ausgleich durch Zeitpersonal oder Werkstudenten
- Anlage von neuen Schicht-, Arbeitszeit- und Pausenmuster für Früh-, Spät- und Nachtschichten für flexible Rahmenarbeitszeiten
- Ansprechpartnerin für Auszubildende während ihres Lernabschnitts „Verwaltungsaufgaben in der Versandleitung“
- Ansprechpartner für den Bus-Werksverkehr mit Betreuung der Fahrpläne, Beauftragung von Sonderfahrten und Koordination von Spät- und Nachtschichtbuslinien
- Betreuung des Personaleinsatzplanungstools für alle Bereiche mit Kontrollfunktion, Umsetzung von Anpassungsänderungen der Software mit Erstellung von Fachkonzepten, Systemtest, Erstellung und Durchführung von Schulungen der User
- Betreuung der Zeitwirtschaftssysteme für alle Versandbereiche mit Kontrollfunktion auf korrekte Verbuchungen von Stempelzeiten, Arbeitszeitkontostand der Jahreszeitmitarbeiter und Auswertungen hinsichtlich der flexiblen Arbeitszeit
- Kontrollfunktion für Flexibilitätsprämie und Leistungsprämie der Versandbereiche
- Sachliche und rechnerische Prüfung diverser Rechnungen im Versandbereich

Besondere Kenntnisse und Qualifikationen

IT-Kenntnisse

Excel – gute Kenntnisse
Word – gute Kenntnisse
Outlook – gute Kenntnisse
Power Point - Grundkenntnisse
Zeitwirtschaftssystem Botime von Atoss – gute Kenntnisse
Grundkenntnisse in SAP Rechnungsworkflow
Lagerverwaltungssystem AS400 und ES9000, sowie Warehousemanagementsystem (WMS)

Sprachkenntnisse

Deutsch (Muttersprache), Englisch (Muttersprache)

Branchenerfahrung

Verlagswesen

Sonstige Kenntnisse

Klasse 3 (alt)

Arbeitsergebnisse und Stärken

Herausragende Arbeitsergebnisse

Bei der Einführung des neuen Personaleinsatztools habe ich erfolgreich die Anforderungen definiert, Programmtests durchgeführt und anschließend die Mitarbeiter verantwortlich geschult. Dies gelang mir in dem vorgegeben Zeitrahmen und die praktische Einführung verlief erfolgreich.

Bei unserem Umzug verbunden mit einer deutlichen Expansion habe ich mit meinem Organisationstalent und meiner guten Planung sowohl die Mitarbeiter zu höheren Leistungen motiviert als auch dafür gesorgt, dass die notwendigen Maschinen und Programme entsprechend liefen.

Bei auftretenden Problemen habe ich stets mit konstruktiven Lösungsvorschlägen zu einer zeitnahen Lösung maßgeblich beigetragen.

Besondere Stärken

verantwortungsbewußt
gutes Zeitmanagement
vorausschauendes Arbeiten
bereichsübergreifendes Denken
Sorgfalt und Genauigkeit

Beruflicher Werdegang

- 04/2017 - heute **GeDiS Gesellschaft für Personalentwicklung und Personalservice mbH, München**
Transfergesellschaft im Auftrag der ALSO Logistics Services GmbH, Augsburg
- 2005 - 03/2017 **Verlagsgruppe Weltbild GmbH, Augsburg / seit 07.2015 Betriebsübergang zur ALSO Logistics Service GmbH**
Assistenz der Versandleitung
- Teilprojektleitung innerhalb des Versandbereiches für die Umsetzung und Umorganisation neuer Abläufe insbesondere im Bereich logistische Artikelbewertung und bei Änderungen im Personaleinsatzplanungstool
 - Versandtauglichkeitsprüfung für neue Sortimente
 - Auftragsfreigabe im Warehousemanagementsystem bei Sonderaktionen
 - Erstellen und Aktualisieren von Ablaufdokumentationen, Schulungsunterlagen bei Prozessänderungen und deren Umsetzung in die Praxis
 - Monitoring der Jahresteilzeitkonten und deren Verlauf als Basis für die Einsatzplanung der Gruppenleiter
 - Berechnung der Produktivitätsprämie für den Versandbereich mit bis zu 800 Mitarbeitern incl. des Arbeitszeitvolumens externer Arbeitskräfte
 - Konsolidierung der Jahresurlaubsplanung der einzelnen Versandbereiche unter Berücksichtigung von Auslieferungsbedarfen, Ausgleich durch Zeitpersonal oder Werkstudenten
 - Anlage von neuen Schicht-, Arbeitszeit- und Pausenmuster für Früh-, Spät- und Nachtschichten für flexible Rahmenarbeitszeiten
 - Ansprechpartnerin für Auszubildende während ihres Lernabschnitts „Verwaltungsaufgaben in der Versandleitung“
 - Ansprechpartner für den Bus-Werksverkehr mit Betreuung der Fahrpläne, Beauftragung von Sonderfahrten und Koordination von Spät- und Nachtschichtbuslinien
 - Betreuung des Personaleinsatzplanungstools für alle Bereiche mit Kontrollfunktion, Umsetzung von Anpassungsänderungen der Software mit Erstellung von Fachkonzepten, Systemtest, Erstellung und Durchführung von Schulungen der User
 - Betreuung der Zeitwirtschaftssysteme für alle Versandbereiche mit Kontrollfunktion auf korrekte Verbuchungen von Stempelzeiten, Arbeitszeitkontostand der Jahreszeitmitarbeiter und Auswertungen hinsichtlich der flexiblen Arbeitszeit
 - Kontrollfunktion für Flexibilitätsprämie und Leistungsprämie der Versandbereiche - Sachliche und rechnerische Prüfung diverser Rechnungen im Versandbereich
- 1999 - 2005 **Familienzeit**
- 1997 - 1999 **Verlagsgruppe Weltbild GmbH, Augsburg**
Leitung Retouren im Bereich Lager und Versand
- Koordination und Überwachung der Arbeitsabläufe an der Retourenanlage mit Förder- und Sortiertechnik
 - Optimierung und Neuorganisation von internen Abläufen in Absprache mit den Bereichen Technik und Betriebsleitung
 - Abteilungsübergreifende Koordination von Programmanforderungen und Neuerungen
 - Einführung neuer Anwenderprogramme im Bereich Retouren
 - Personal- und Arbeitseinsatzplanung incl. Personalbetreuung
 - Stellenüberarbeitung mit Leistungskontrolle der Mitarbeiter Mitarbeiterführung und –betreuung für ca. 30. Stamm-Mitarbeiter und bis zu 15 Zeitarbeiter, die im Weihnachtsgeschäft zusätzlich eingesetzt werden
- 05/1995 - 05/1997 **Verlagsgruppe Weltbild GmbH, Augsburg**
Gruppenleitung Remissionsbearbeitung
- Aufgaben wie oben
- 1994 - 1995 **Verlagsgruppe Weltbild GmbH, Augsburg**
Unterstützung der Betriebsleitung, sowie verwaltungstechnisch und organisatorisch zuständig für den Bereich Remissionen
- Überprüfung und Änderung der Parametersteuerung
 - Aufbereitung der Zahlen für das Konzept Filialbelieferung

Beruflicher Werdegang

- Mitarbeit Projekt Logistik Stufe 2: Umstellung der manuellen Auslagerung in maschinelle Nachschubsteuerung und deren Inbetriebnahme - Einweisung des Personals - Erstellung/Änderungen von Programmanforderungen incl. Einführung - Einführung von Verpackungsmaschinen und deren logistischen Umfeld

1994 **Verlagsgruppe Weltbild GmbH, Augsburg**
Mitarbeiter Lager/Wareneingang

1989 - 1993 **Pfister GmbH, Augsburg**
Sachbearbeiterin Versandabteilung

1986 - 1989 **Pfister GmbH, Augsburg**
Sachbearbeiterin Kalkulationsabteilung

Berufliche und schulische Ausbildung

05/1984 - 05/1986 **Pfister GmbH, Augsburg**
Ausbildung als Bürokauffrau mit Abschluss IHK

1980 - 1984 **Städtische Realschule / Wirtschaftsschule, Augsburg**
Mittlere Reife

Zur Person

Interessen: xxxx