



BRITTA SCHAUER INTERIM HR- MANAGER



CV & Projekthistorie

- 06/2024–12/2024 UKSH Gesellschaft für IT Service mbH, Personalmanagement
- Impulsgeber für Strategieentwicklung und Unterstützung der Personalleitung bei der Durchführung von Unternehmenszielen im HR
 - Kurzfristige Einarbeitung in die Personaladministration zur Weitergabe der gelernten Prozesse und Abläufe an neue Mitarbeiterin
 - Digitalisierung und Optimierung der HR-Prozesse
 - Optimierung und Entwicklung des Recruiting, Erstellung einer Recruitingstrategie
- 12/2023 – 05/2024 Hertz & Selck GmbH & Co, Referentin der Geschäftsführung
- Direkte Berichterstattung an Geschäftsführerin
 - Strategieentwicklung und Durchführung von Unternehmenszielen
 - Projektmanagement Standortwechsel, Vorbereitung und Inbetriebnahme maschineller Großanlage
 - Zusammenarbeit mit Unternehmensberater Optimierung der Produktionsprozesse
 - Vertragserstellung, Konzepterstellung
- 06/2023 – 11/2023 GvW Graf von Westphalen, Office- und HR Managerin
- Direkte Berichterstattung an COO, Standortkoordinatoren und Head of People
 - Office und Facility Management für 5.000qm Mietfläche
 - Budgetverantwortung und Rechnungsfreigabe
 - Vertragsverhandlung Lieferanten
 - Erster Ansprechpartner bei relevanten personalwirtschaftlichen, arbeits- und sozialrechtlichen Fragestellungen Personaladministration und vorbereitende Lohnbuchhaltung für 280 Mitarbeiter
 - Recruiting, Personalentwicklung und Benefits Verwaltung
 - On- und Offboarding
 - Personalführung (48 Personen)
- 01/2018 – 05/2023 Synpulse Deutschland GmbH, HR Business Partner Deutschland und Österreich
- Direkte Berichterstattung an Geschäftsführung und Group CPO
 - Erster Ansprechpartner bei relevanten personalwirtschaftlichen, arbeits- und sozialrechtlichen Fragestellungen Personaladministration und vorbereitende Lohnbuchhaltung
 - Personelle Vertragsgestaltung, Benefits Verwaltung
 - Recruiting, Personaladministration
 - Jahresabschluss, Ansprechpartner Wirtschaftsprüfer, Behörden und alle externen Businesspartner
 - Konzept, Organisation von internen und externen Events und Schulungen
 - Personalführung (4 Personen)



PHONE

+49 173 587 2723



EMAIL

britta.schauer@bsfreelancer.com



WEB

www.bsfreelancer.com



12/2012 - 12/2017

Synpulse Deutschland GmbH, HR Business- und Finance Partner

- Direkte Berichterstattung an Geschäftsführung und Group CFO, CPO
- Erster Ansprechpartner bei relevanten personalwirtschaftlichen, arbeits- und sozialrechtlichen Fragestellungen Personaladministration und vorbereitende Lohnbuchhaltung für 25 Mitarbeiter
- Recruiting, Personaladministration
- Personelle Vertragsgestaltung, Benefit Programme und Verwaltung, Jobradverwaltung,
- Projektadministration und Rechnungsstellung, Vertragsmanagement, Finance, Buchhaltung, Jahresabschlüsse
- Konzept, Organisation von internen und externen Events und Schulungen

04/2012 - 12/2017

Glamour Books, Interim Assistenz und
Selbständige Buchhalterin inklusive Lohnabrechnung und Assistenz
(überschneidende Tätigkeit bei Synpulse)

- Buchhaltung, Lohnbuchhaltung
- Assistenz der Geschäftsführung - Synpulse Deutschland GmbH
- Assistenz und Eventorganisation für verschiedener Handwerksbetriebe

01/2009 - 03/2012

Transportkontor Schauer GmbH, Stellvertretung Geschäftsleitung

- Erster Ansprechpartner bei relevanten personalwirtschaftlichen, arbeits- und sozialrechtlichen Fragestellungen Personaladministration und vorbereitende Lohnbuchhaltung
- Buchhaltung, Controlling, Budget
- Mahn- und Rechnungswesen
- Disposition von eigenen und Fremdfahrzeugen
- Personalführung (6 Personen)

08/1996 – 12/2008

City Cat Ltd., Johannesburg, Süd Afrika, Betriebswirtschaftliche Geschäftsführung für Groß- und Einzelhandel

- Finanzen und Controlling
- Einkauf und Vertrieb
- Organisation Marketing-Events
- Führung der Personalakten, Kommunikation, Verträge
- Personalführung (bis zu 12 Angestellte)

03/1996 – 07/1996

Silver Shop, Kaş, Türkei

- Verkauf und Herstellung von Silberschmuck

08/1995 – 02/1996

Minning & Dr. Suhren Wirtschaftsprüfer und Steuerberatung, Hamburg

- Jahresabschlüsse, Einnahme/Überschuss – Rechnung
- Betriebliche und private Steuererklärungen
- Lohn- und Gehaltsbuchhaltung
- Betriebliche Buchhaltung

Ihr Mehrwert – Meine Softskills

- Charakterstark und überzeugend
- Selbstmotiviert und zielorientiert
- Kommunikationsstark und empathisch
- Analytisch und strukturiert
- Verantwortungsbewusst und diskret
- Lösungsorientiert und kreativ

Ihr Mehrwert – Meine Professionellen Skills

- Unternehmerdenken
- Ganzheitlicher Unternehmensüberblick
- Serviceorientierung
- Kostenbewusstsein
- Organisationstalent
- Prozessoptimierung
- IT- und ERP Systeme

Ihr Mehrwert – Meine Erfahrungen

- Rechnungswesen und Reporting
- Lieferantenverträge und Lizenzen
- Rechnungsstellung und Projektverwaltung
- Verwaltung und Administration
- Personaladministration und Organisation
- Verträge und vorbereitende Lohnbuchhaltung
- Recruiting
- Projektmanagement
- Sales Support