



## INHALT

1

Kompetenzprofil

2

Curriculum Vitae

3

Beruflicher Werdegang

MW

## 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

### METHODENSKILLS

- Prozessstrukturierung
- Kommunikation
- Präsentation
- Organisation
- Projektmanagement
- Moderation

### 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

### ZUSATZQUALIFIKATION

- Ausbildereignung IHK



Lindenstraße 19  
71409 Schwaikheim



+49 170 / 35 65 700



marion@wenning-hrc.de



www.wenning-hrc.de

**CURRICULUM VITAE**

1

2

3

**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

*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

**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

## 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

**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**  
mit erfolgreichem Abschluss zur Bürokauffrau (IHK)  
*Lück Elektrotechnik GmbH, Erfurt / Deutschland*

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

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

## HABEN SIE FRAGEN ?

---

### KONTAKTIEREN SIE MICH GERNE!



Lindenstraße 19  
71409 Schwaikheim



marion@wenning-hrc.de



+49 170 / 35 65 700



www.wenning-hrc.de