

AMELA BIRINDŽIĆ

INTERIM HUMAN RESOURCES SPECIALIST



HR Frog Bewerber- und HR-Beratung

AMELA BIRINDŽIĆ



Ich bin Interim Human Resources Specialist und unterstütze Unternehmen bei der operativen Personalarbeit.

Zudem berate ich bei der Prozessoptimierung und Digitalisierung der Personalabteilung.

Unternehmen profitieren von

- einer langjährigen Berufserfahrung in allen Personalbereichen im operativen Personalwesen.
- einer umfassenden und kompetenten Unterstützung im Personalwesen bei temporärem Bedarf.
- einem Zugang zu vielen Bewerbern mit unterschiedlichem Ausbildungs- und Erfahrungsschatz durch meine zusätzliche Tätigkeit in der Bewerberberatung.
- optimierten und effizienten Personalprozessen.

KOMPETENZPROFIL

- >14 Jahre Berufserfahrung im operativen Personalmanagement
- Abschluss: Mag. (FH) für wirtschaftswissenschaftliche Berufe
- Hohe IT-Affinität (Kenntnisse in zahlreichen HR-Tools)
- Sprachkenntnisse:
 - Deutsch (Muttersprache)
 - Bosnisch (Muttersprache)
 - Englisch (verhandlungssicher)
 - Französisch (gute Kenntnisse)
- Stärken: interkulturelle Kompetenz, Kommunikations- und Beratungskompetenz

VERFÜGBARKEIT:

- ab sofort
- max. 30 Wochenstunden

BRANCHENERFAHRUNG

- Luxusgüterhandel
- Ingenieursdienstleistungen
- IT-Services
- Gerätehersteller, Mobilkommunikation, Software
- Pharmaindustrie
- Medizinisches Personalleasing
- Öffentlicher Dienst / Gesundheit
- Reisevermittler
- Personaldienstleistungen

TÄTIGKEITSSCHWERPUNKTE

- Recruiting / Personalmarketing
- Personaladministration
- Prozessoptimierung / Digitalisierung der Personalabteilung
- Bewerberberatung

EINSATZORT

- remote (anfängliche Einarbeitung in und um München möglich)



BERUFLICHER WERDEGANG / PROJEKTERFAHRUNG

01/2020 – heute	<i>HR Frog Bewerber- und HR-Beratung, Inh. Amela Birindžić</i> Interim Human Resources Specialist (freiberuflich)
Zeitraum: Kunde / Branche: Betreute Länder: Schwerpunkt: Projektstätigkeit: Besondere Erfolge:	01/2023 – 10/2023 Universitätsklinikum Frankfurt / Öffentlicher Dienst & Gesundheit Deutschland Personaladministration, Personalbetreuung <ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung und Beratung des Personaldezernats bei der Personaladministration von bis zu 7500 Mitarbeitern im öffentlichen Dienst • Betreuung von Führungskräften und Mitarbeitern im Bereich der Personaladministration • Bearbeitung von Themen wie Bildungsurlaub, anzeigepflichtige Nebentätigkeiten, Urlaubsübertrag und Fortbildungsvereinbarungen im Ticketsystem • Verantwortung für die Probezeitnachverfolgung • Administrative Tätigkeiten in SAP HR <ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellung einer pünktlichen und reibungslosen Ticketbearbeitung • Bearbeitung von über 400 Tickets innerhalb von 2 Monaten
Zeitraum: Kunde / Branche: Betreute Länder: Schwerpunkt: Projektstätigkeit: Besondere Erfolge:	09/2022 – 12/2022 Qualcomm - RF360 Europe GmbH / Gerätehersteller, Mobilkommunikation, Software Deutschland, Finnland, Niederlande, Schweden Personaladministration, Personalbetreuung <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung von HR-Reports in MS Excel (aus Workday), ERA-Aufgabenbeschreibungen (nach dem Tarifvertrag der bayerischen Metall- und Elektroindustrie), Vertragsergänzungen, Jubiläumsbriefen und Arbeitszeugnissen • Beratung bei Kosteneinsparungspotenzialen • Beratung bei Verbesserungsmöglichkeiten im Bereich der Personaladministration • Betreuung von Führungskräften bei personaladministrativen Fragen • Administrative Tätigkeiten in Workday <ul style="list-style-type: none"> • Verbesserung der Übersichtlichkeit des HR-Ablagesystems • Implementierung einer 35-Stunden-Woche bei 155 Tarifmitarbeitern
Zeitraum: Kunde / Branche: Betreute Länder: Schwerpunkt: Projektstätigkeit: Besondere Erfolge:	06/2022 – 12/2022 Tiffany & Co. / Luxusgüterhandel Deutschland, Österreich, Tschechien, Dänemark, Schweden und Schweiz Personaladministration, Personalbetreuung <ul style="list-style-type: none"> • Beratung zur Gehaltsabrechnung • Vor- und nachbereitende Gehaltsabrechnung für ca. 200 Mitarbeiter • Zusammenarbeit mit 6 externen Payroll-Dienstleistern • Betreuung der Führungskräfte und Mitarbeiter bei personalrelevanten Themen • Erstellung von HR-Reports, Mitarbeitervereinbarungen und Arbeitszeugnissen <ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellung einer pünktlichen und reibungslosen Gehaltsabrechnung



Zeitraum: Kunde / Branche: Betreute Länder: Schwerpunkt: Projektstätigkeit: Besondere Erfolge:	02/2022 – 05/2022 Tiffany & Co. / Luxusgüterhandel Deutschland Recruiting <ul style="list-style-type: none"> • Bewerbermanagement / Recruiting von Retail- und Office-Positionen • Erstellung von Stellenanzeigen inkl. Veröffentlichung in diversen Portalen • Führung von Vorstellungsgesprächen in Deutsch und Englisch • Beratung zu Recruitingmaßnahmen, Jobbörsen, Video-Jobanzeigen (LinkedIn, Facebook, Instagram) und Employer Branding <ul style="list-style-type: none"> • Präsentation von Kandidaten aus der Luxusbranche für schwer zu besetzende Positionen durch Active Sourcing • Erarbeitung von Recruitingvorschlägen zur Gewinnung von passenden Kandidaten • Optimierung von Stellenanzeigen
Zeitraum: Kunde / Branche: Betreutes Land: Schwerpunkt: Projektstätigkeit: Besondere Erfolge:	03/2021 – 07/2021 MPL Fachpersonal GmbH / Medizinisches Personalleasing Deutschland Recruiting <ul style="list-style-type: none"> • Bewerbermanagement / Recruiting von Pflegekräften und einem Kundenberater • Erstellung von Stellenanzeigen inkl. Veröffentlichung in diversen Portalen • Führung von Vorstellungsgesprächen • Beratung zu Recruiting, Einstellung und Arbeitsverträgen <ul style="list-style-type: none"> • Präsentation von Kandidaten innerhalb von 24 Stunden für schwer zu besetzende Positionen durch Active Sourcing und einen eigenen Kandidatenpool
Zeitraum: Kunde / Branche: Betreute Länder: Schwerpunkt: Projektstätigkeit: Besondere Erfolge:	02/2021 – 04/2021 Tiffany & Co. / Luxusgüterhandel Deutschland, Österreich, Tschechien und Dänemark Personaladministration <ul style="list-style-type: none"> • Vor- und nachbereitende Gehaltsabrechnung für ca. 163 Mitarbeiter • Zusammenarbeit mit 4 externen Payroll-Dienstleistern • Beratung des Kunden zur vor- und nachbereitenden Gehaltsabrechnung <ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellung einer pünktlichen und reibungslosen Gehaltsabrechnung
Zeitraum: Kunde / Branche: Betreutes Land: Schwerpunkt: Projektstätigkeit: Besondere Erfolge:	07/2020 Trenkwalder Personaldienste GmbH / Personaldienstleistungen Deutschland Recruiting <ul style="list-style-type: none"> • Bewerbermanagement / Recruiting von Kandidaten im Bereich Einzelhandel • Führung von Vorstellungsgesprächen <ul style="list-style-type: none"> • Präsentation von Kandidaten innerhalb von 24 Stunden für schwer zu besetzende Positionen durch Active Sourcing und einen eigenen Kandidatenpool



Zeitraum:	01/2020 - heute
Schwerpunkt:	Bewerberberatung
Projektstätigkeit:	<ul style="list-style-type: none"> • Bewerberberatung zu Bewerbung, Vorstellungsgespräch und Arbeitszeugnis • Bewerbungserstellung und -optimierung für Privat- und Geschäftskunden • Prüfung, Optimierung und Erstellung von Arbeitszeugnissen • Durchführung von 1:1 Online-Trainings zum Thema Vorstellungsgespräch
Besondere Erfolge:	<ul style="list-style-type: none"> • 5-Sterne-Google-Bewertung mit vielen zufriedenen Kunden

08/2019 – 12/2019	<i>Hermès GmbH, München</i> Human Resources Specialist - Payroll / Administration (Festanstellung)
Branche:	Luxusgüterhandel
Betreutes Land:	Deutschland
Mitarbeiteranzahl:	220 (Hauptverwaltung in München, 10 Stores)
Schwerpunkt:	Personaladministration
Tätigkeiten:	<ul style="list-style-type: none"> • Betreuung und Beratung von Fach- und Führungskräften in Abrechnungsfragen, der Personalverwaltung sowie bei arbeitsrechtlichen Fragestellungen • Vor- und Nachbereitung der Gehaltsabrechnung (Zusammenarbeit mit einem externen Payroll-Dienstleister) • Erstellung von Arbeitsverträgen, Bescheinigungen und Arbeitszeugnissen • Verwaltung der betrieblichen Altersvorsorge • Erstellung eines Vergleichs mehrerer HR-Softwaretools zur Prozessoptimierung
Besondere Erfolge:	<ul style="list-style-type: none"> • Einführung von Maßnahmen zur Digitalisierung und Prozessverbesserung der Gehaltsabrechnung • Erreichung einer Fehlerquote von 0% bei der Gehaltsabrechnung innerhalb von 3 Monaten (Fehlerquote bei Beginn der Tätigkeit: 70%)

09/2013 – 07/2019	<i>Bulgari (Deutschland) GmbH, München</i> Human Resources Specialist Northern Europe (Festanstellung)
Branche:	Luxusgüterhandel
Betreute Länder:	Deutschland, Österreich, Niederlande, Tschechien
Mitarbeiteranzahl:	130 (Hauptverwaltung in München und Amsterdam, 9 Stores)
Schwerpunkte:	Personalbetreuung, Recruiting, Personalmarketing, Personaladministration, Personalentwicklung, Prozessoptimierung
Tätigkeiten:	<ul style="list-style-type: none"> • Betreuung / Beratung von Fach- und Führungskräften bei personalrelevanten Fragen • Bewerbermanagement / Recruiting von Verkaufs- und Verwaltungspositionen • Führung von Bewerbungs- und Vertragsgesprächen in Deutsch und Englisch • Konzeption und Umsetzung eines Employer Brandings • Verwaltung der betrieblichen Altersvorsorge • Erarbeitung von Trainingsplänen durch Auswertung von Mitarbeitergesprächen • Organisation von internen und externen Trainings • Konzeption / Durchführung von HR Onboarding Trainings für neue Mitarbeiter



Besondere Erfolge:	<ul style="list-style-type: none"> • Vor- und nachbereitende Gehaltsabrechnung (Zusammenarbeit mit 4 externen Payroll-Dienstleistern) • Urlaubs- und Abwesenheitsverwaltung • Erstellung von Arbeitsverträgen, Vertragsergänzungen, Bescheinigungen und Arbeitszeugnissen • Erstellung diverser HR-Reports und Auswertungen • Mitwirkung bei der Implementierung diverser Tools (SAP-HR, LVMH-Talent) • Recruiting, Einstellung und Onboarding von 5 neuen Store Mitarbeitern für den neu eröffneten Pop-up-Store in Stuttgart innerhalb von 4 Wochen • Senkung des Recruiting-Budgets um 30% durch Verhandlung von Preisen für Stellenanzeigen • Einhaltung aller Deadlines (inkl. der pünktlichen Gehaltszahlungen), auch in Zeiten hohen Arbeitsaufkommens • Implementierung und Durchführung aller operativen Personalprozesse für Tschechien und die Niederlande zur Eingliederung in die Region Northern Europe • Implementierung von HRworks und digitaler Personalakten mit dem erreichten Ziel der Digitalisierung der HR-Abteilung
---------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

11/2010 – 07/2013	<i>IndustrieHansa Consulting & Engineering GmbH, München</i> Personalmanagerin (Festanstellung)
Branche:	Ingenieursdienstleistungen
Betreutes Land:	Deutschland
Mitarbeiteranzahl:	1800
Schwerpunkte:	Personalbetreuung, Recruiting, Personaladministration, Personalentwicklung, Prozessoptimierung
Tätigkeiten:	<ul style="list-style-type: none"> • Betreuung / Beratung von Fach- und Führungskräften des Fachbereichs Electronic Engineering bei personalrelevanten Fragen • Recruiting von Elektroingenieuren • Führung von Bewerbungs- und Vertragsgesprächen • Mitwirkung bei der Einführung von HR4You (Bewerbermanagement) • Erstellung von Arbeitsverträgen, Änderungsvereinbarungen, Bescheinigungen und Arbeitszeugnissen • Vorbereitung und Durchführung von Einstellungen, Gehaltsrunden und Tarifänderungen
Besondere Erfolge:	<ul style="list-style-type: none"> • Verdoppelung der Mitarbeiteranzahl der Abteilung durch Active Sourcing (schwer zu besetzende Positionen im Bereich Elektrotechnik) • Implementierung von HR4You mit erreichtem Ziel der Prozessoptimierung und Digitalisierung im Bereich Bewerbermanagement

02/2009 – 11/2010	<i>Prometheus GmbH, München</i> Research & Recruiting Manager / Produktmarketing Manager (Festanstellung)
Branche:	IT-Services
Betreutes Land:	Deutschland
Mitarbeiteranzahl:	40
Schwerpunkte:	Recruiting, Personalmarketing
Tätigkeiten:	<ul style="list-style-type: none"> • Recruiting und Vermittlung von freiberuflichen und festangestellten IT-Experten • Führung von Bewerbungs- und Vertragsgesprächen • Organisation und fachliche Leitung des Personalmarketings

AMELA BIRINDŽIĆ

INTERIM HUMAN RESOURCES SPECIALIST



HR Frog Bewerber- und HR-Beratung
AMELA BIRINDŽIĆ

Besondere Erfolge:	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung eines Online-Marketing-Konzepts • Steigerung der Bewerbungseingänge durch die Umsetzung der erarbeiteten Personalmarketingmaßnahmen
07/2007 – 02/2008	<i>Roche Diagnostics GmbH, Wien</i> Human Resources / Finance & Administration (Praktikum)
Branche:	Pharmaindustrie
Betreutes Land:	Österreich
Mitarbeiteranzahl:	96 000 (Wien: 400)
Schwerpunkte:	Recruiting, Personaladministration
Tätigkeiten:	<ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung der HR-Abteilung bei der Vorauswahl von Bewerbern • Konzeptionierung, Umsetzung und Wartung der Intranetseiten für HR und F&A • Schulung von Mitarbeitern in die Software „Contento“ • Administrative Unterstützung der HR-Abteilung
Besondere Erfolge:	<ul style="list-style-type: none"> • Erarbeitung eines Maßnahmenplans zur Sicherstellung der Motivation bei Innendienstmitarbeitern mit Hilfe von Incentives anhand der Auswertung von Mitarbeiterbefragungen und Experteninterviews
02/2006 – 08/2006	<i>12Travel.com Ltd, Castletownshend (Irland)</i> Produktmarketing (Praktikum)
Branche:	Reisevermittler
Mitarbeiteranzahl:	45
Schwerpunkt:	Produktmarketing
Tätigkeiten:	<ul style="list-style-type: none"> • Überarbeitung und Aktualisierung der englischen, deutschen, französischen und japanischen Unternehmenswebseite • Übersetzung englischer Texte ins Deutsche • Erstellung des deutschen Newsletters
Besondere Erfolge:	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellung der Aktualität aller Unternehmenswebseiten (im Hinblick auf Inhalt, Layout, Design und Bilder) durch Einsatz von technischen Fähigkeiten sowie Sprachkenntnissen in Deutsch, Englisch und Französisch



WEITERBILDUNG

11/2018	<i>Personaldiagnostik Stracke GmbH, Hamburg</i> Seminar „Becoming a Predictive Index Practitioner“
04/2017 - 05/2017	<i>Quadriga Hochschule, Berlin</i> E-Learning Kurs „Digital HR“
08/2016	<i>Bulgari (Deutschland) GmbH, München</i> Seminar „Grundlagen des tschechischen Arbeitsrechts“
08/2014	<i>HRworks GmbH, Freiburg</i> HRworks Administrator-Schulung
03/2014	<i>Bulgari (Deutschland) GmbH, München</i> Seminar „Befristete Beschäftigung und Teilzeitarbeit nach TzBfG, Elternzeit- und Pflegezeitgesetz“

STUDIUM

09/2004 – 12/2008	<i>IMC Fachhochschule, Krems (Österreich)</i> <ul style="list-style-type: none">• Studium: Unternehmensführung und E-Business-Management• Diplomarbeit: „Sicherstellung der Motivation bei Innendienstmitarbeitern mit Hilfe von Incentives anhand des Fallbeispiels Roche Diagnostics GmbH“• Abschluss: Mag. (FH) für wirtschaftswissenschaftliche Berufe
-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

KENNTNISSE

EDV-Kenntnisse	MS Office StaffITPro, HR4You, Lumesse LVMHTalent E-Appraisal HRworks SAP-HR Haufe Zeugnis Tool DocuWare MS Project Workday	sehr gute Kenntnisse sehr gute Kenntnisse sehr gute Kenntnisse sehr gute Kenntnisse sehr gute Kenntnisse sehr gute Kenntnisse sehr gute Kenntnisse gute Kenntnisse gute Kenntnisse Grundkenntnisse
Sprachkenntnisse	Deutsch Bosnisch Englisch Französisch	Muttersprache Muttersprache verhandlungssicher gute Kenntnisse