

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: | <p>02/2022 – 05/2022 Tiffany & Co. / Luxusgüterhandel Deutschland</p> <p>Recruiting</p> <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: | <p>03/2021 – 07/2021 MPL Fachpersonal GmbH / Medizinisches Personalleasing Deutschland</p> <p>Recruiting</p> <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: | <p>02/2021 – 04/2021 Tiffany & Co. / Luxusgüterhandel Deutschland, Österreich, Tschechien und Dänemark</p> <p>Personaladministration</p> <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: | <p>07/2020 Trenkwalder Personaldienste GmbH / Personaldienstleistungen Deutschland</p> <p>Recruiting</p> <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 |

AMELA BIRINDŽIĆ

INTERIM HUMAN RESOURCES SPECIALIST



HR Frog Bewerber- und HR-Beratung
AMELA BIRINDŽIĆ

| | |
|---------------------------|--|
| 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 |