**Lebenslauf**

Persönliche Daten

Name: Hans Lehmann

Geburtsdatum: 13. August 1966

Geburtsort: Bad Tölz

Familienstand: verwitwet, drei Kinder (19, 21 und 22 Jahre alt)

Ausbildung

09/1972 – 07/1986 Grundschule und Gymnasium, Bad Tölz

Abschluss: Abitur

08/1986 – 07/1989 Bäckerlehre

Bäckerei Moshammer, Bad Tölz

Abschluss: Gesellenbrief

08/1989 – 07/1990 Arbeit als Bäckergeselle

Bäckerei Moshammer, Bad Tölz

Studium

10/1990 – 09/1995 Studium der Betriebswirtschaft, Schwerpunkt

Personal und Organisation

Ludwig-Maximilians-Universität, München

Abschluss: Diplom-Kaufmann

Werdegang

12/1995 – 12/1996 **Mitarbeiter in der Personalabteilung**

Verlagsgruppe Recke & Goldberg (Fachverlag für

Finanzberichterstattung, ca. 350 Mitarbeiter), Frankfurt

Ziel der Position: einwandfreie und kostensparende

Personalbuchführung

Aufgaben: Erstellung der monatlichen Gehaltsabrechnungen,

Vorbereitung von Betriebsprüfungen durch die Sozialversicherung

berufsbegleitende Weiterbildung: Personalwirt der IHK

01/1997 – 12/2000 **Stellvertretender Personalleiter**

Mercke & Söhne GmbH (Hersteller von Klimaanlagen,

2000 Mitarbeiter), Darmstadt

Ziel der Position: optimale Auslastung der Maschinen, reibungs-

loser Produktionsablauf bei kostensparendem Personaleinsatz

Aufgaben: Erstellung von Personaleinsatzplänen für den

Schichtbetrieb, Überwachung der Lohn- und Gehaltsabrechnung

(2 Mitarbeiter), Kontakt zu den Betriebsräten der Niederlassungen,

Beratung der Geschäftsführung in personalrechtlichen Fragen

01/2001 – 06/2001 Phase der Neuorientierung und Bewerbung

07/2001 – 09/2004 **Personalleiter**

WPG Steuerberatung Wirtschaftsprüfung

Unternehmensberatung (250 Mitarbeiter), Düsseldorf

Ziel der Position: Auswahl geeigneter Mitarbeiter, Motivation,

Bindungs- und Qualifikationsmaßnahmen

Aufgaben: Personalauswahl, Qualifikationsanalyse, Konzeption von

Weiterbildungsmaßnahmen, Beratung der Geschäftsführung bei

Personalrecht und -einsatz

Seit 10/2004 **Personalleiter**

Sports and Adventure AG (Sportartikel-Einzelhändler,

600 Mitarbeiter), Hamburg

Ziel der Position: Personalkosten sparen, Qualitätsstandards wahren

Aufgaben: Personalauswahl, Konzeption von

Weiterbildungsmaßnahmen, Erstellen von Personaleinsatzplänen, Kontakt mit dem Betriebsrat,

Beratung der Geschäftsführung in personalrecht-

lichen Fragen, Frauenförderung, Erarbeitung von

Sozialplänen und Outplacement-Maßnahmen,

Wartung der Firmenstammdaten, Überwachung der

Lohnabrechnungen

Weitere Kenntnisse **Sprachkenntnisse**

Italienisch (verhandlungssicher), Englisch (gut),

Französisch (gut), Spanisch (befriedigend)

Hamburg, 13.01.2014

Hans Lehmann