

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 Bäckergehilfe
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 Klimaanlage, 2000 Mitarbeiter), Darmstadt

Ziel der Position: optimale Auslastung der Maschinen, reibungs-

	<p>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</p>
01/2001 – 06/2001	Phase der Neuorientierung und Bewerbung
07/2001 – 09/2004	<p>Personalleiter WPG Steuerberatung Wirtschaftsprüfung Unternehmensberatung (250 Mitarbeiter), Düsseldorf</p> <p>Ziel der Position: Auswahl geeigneter Mitarbeiter, Motivation, Bindungs- und Qualifikationsmaßnahmen Aufgaben: Personalauswahl, Qualifikationsanalyse, Konzeption von Weiterbildungsmaßnahmen, Beratung der Geschäftsführung bei Personalrecht und -einsatz</p>
Seit 10/2004	<p>Personalleiter Sports and Adventure AG (Sportartikel-Einzelhändler, 600 Mitarbeiter), Hamburg</p> <p>Ziel der Position: Personalkosten sparen, Qualitätsstandards wahren Aufgaben: Personalauswahl, Konzeption von Weiterbildungsmaßnahmen, Erstellen von Personaleinsatzplänen, Kontakt mit dem Betriebsrat, Beratung der Geschäftsführung in personalrechtlichen Fragen, Frauenförderung, Erarbeitung von Sozialplänen und Outplacement-Maßnahmen, Wartung der Firmenstammdaten, Überwachung der Lohnabrechnungen</p>
Weitere Kenntnisse	<p>Sprachkenntnisse Italienisch (verhandlungssicher), Englisch (gut), Französisch (gut), Spanisch (befriedigend)</p>

Hamburg, 13.01.2014

Hans Lehmann