

LEBENS LAUF

ZUR PERSON

KLAUS WIECHMANN

Industriekaufmann, EDV-Organisator
Ausbilder g. AEVO, SAP-Berater, Jobcoach



GEBURTSDATEN

11. November 1958 in Hannover

ADRESSE

Im Bultfeld 19
30966 Hemmingen OT Arnum

KOMMUNIKATION

Fon 05101 5857991
Fax 05101 5857992
Mobil 0172 5163431
E-Mail wiechmann@stupz.de

INTERNET

<http://www.stupz.de>

WERDEGANG / BERUFSPRAXIS

10/2013 – heute
Freiberuflicher Mitarbeiter

Jobcoach und Dozent, Grone Bildungszentrum Hannover/ Laatzen
(Vermittlungszentrum Laatzen – ab 06/2015 Projektleiter Job-Büro Plus [U25])

- Organisation, Koordination und Administration – VerBIS-Daten pflegen
- Konzipieren von Testungen, Arbeitsblätter, Schulungsplänen ...
- Eignungsfeststellung, Bewerbungscoaching und Kenntnisvermittlung
- Ansprechpartner für Bedarfsträger und Kooperationsbetriebe
- Maßnahme- und teilnehmerbezogene Zwischen- und Abschlussberichte

05/2001 – heute
Bei arbeitsvertraglichen
Verpflichtungen ganz oder
teilweise unterbrochen

Businessberater, Webdesigner, EDV-Organisator und Dozent
(Selbstständigkeit - gewerblich - Umsatzsteuer-ID: DE 230157887)

- Existenzgründer- und Unternehmensberatung
- Medien- und Webdesign (digital und print)
- EDV-Beratung, -Organisation, Administration (Hosting, Server, Domain...)
- Kursleiter/Dozent für EDV, Internet, MS-Office, kaufmännische Themen ...

10/2010 – 08/2011

Projektkoordinator, Berater u. Dozent, Landkreis Peine - KVHS
(Projekt: „Start in den Beruf“ gem. § 16 Abs. 1 SGB II i.V. mit § 46 SGB III)

- Eignungsfeststellung / Profiling und Bewerbungscoaching
- Erarbeiten von Integrationsstrategien für 50plus und U25 Teilnehmer
- Ansprechpartner für Bedarfsträger und Kooperationsbetriebe

08/2008 – 07/2010

Jobcoach und Dozent, Leine-Volkshochschule gGmbH - FTEC
(Kaufmännisches Trainingscenter nach § 46 Abs. 1, Satz 1, Nr. 2 SGB III)

- Aufgaben- und Tätigkeitsschwerpunkte siehe oben (Grone Bildungszentrum)

08/2008 – 05/2009

Dozent, Leine-Volkshochschule gGmbH
(Selbstständigkeit - gewerblich - Umsatzsteuer-ID: DE 230157887)

- Bewerbungstraining und EDV-Unterricht (MS-Word, Online-Bewerbung)
- Einstiegsqualifizierung Jugendlicher (EQJ) – Coaching, Berufsfindung ...
- Kenntnisvermittlung – EDV, MS-Office, Personalwesen und Marketing

05/2001 – heute

siehe oben Businessberater, Webdesigner ...

04/2000 – 04/2001

Leiter der Verwaltung, ASTORGA; Springe OT Völksen
(ASTORGA Fritz Lange GmbH & Co. Schilder- und Stempelfabriken KG)

- Verantwortlich für über 100 Filialen (bundesweit)
- Personalverantwortung > 300
- Handlungsvollmacht – Baugenehmigungen, Gewerbeanmeldungen ...

LEBENS LAUF

BERUFSPRAXIS

- 02/1999 – 03/2000 siehe Weiterbildung – Berater/Organisator Human Resources ...
- 03/1998 – 01/1999 **Unternehmensberater** für Transportunternehmer
(Selbstständigkeit – freiberuflich – Steuernummer: 23/148/04419)
- 10/1995 – 02/1998 **Betriebsleiter**, Stadtkurier Köhler & Partner GmbH
(Heute flexpress Logistik – Flexpress Verwaltungs GmbH)
- Reorganisation der Hauptniederlassung Berlin
 - Auf- und Ausbau von Niederlassungen in Hannover und Braunschweig
 - Betriebsleitung mit Budgetverantwortung (Grundlage: GmbH-Gesetz)
- 09/1994 – 09/1995 **Stellvertretender Betriebsleiter**, Stadtbote GmbH
- Einsatzplanung des Personals und der Subunternehmer
 - Auftragsannahme / Tourenplanung / Vergabe von Aufträgen
 - Angebotserstellung und selbstständige Preisverhandlungen
 - Neukundenakquisition, Bestandskundenbetreuung und -pflege
- 01/1994 – 08/1994 siehe Ausbildungen
- 06/1993 – 12/1993 **Kaufmännisches Praktikum**, VAW Aluminium AG
- Warenannahme - Lagerverwaltung - Versand (national/international)
 - Einkauf
 - Buchhaltung
 - Arbeitsvorbereitung Gießerei
 - Vertrieb
- 01/1993 – heute
(auch nebenberuflich) **Kursleiter/Dozent**, u.a. CDS GmbH, Verein für Fortbildung, Inhouse ...
(Selbstständigkeit – freiberuflich / gewerblich – Steuernummer: 23/148/0441)
- EDV – Grundlagen, Windows, MS-Office ...
 - Internet – Recht, Datenschutz, Webdesign ...
 - Personalwesen, Marketing, Organisation ...
- 06/1992 – 05/1993 siehe Ausbildungen
- 06/1992 – 07/1994
(nur nebenberuflich) **Operating**, Kirchliches Rechenzentrum, Hannoversche Landeskirche
(Heute COMRAMO KID GmbH)
- Einlegen / wechseln von Magnetbändern
 - Einlesen und starten von Druckjobs über Consolen
- 02/1991 – 05/1992 **Transportunternehmer**, Stadtbote GmbH
(Selbstständigkeit – gewerblich – Steuernummer: 23/148/0441)
- 05/1985 – 01/1991 **Maschinenführer** - Gesenkschmiede, VAW Aluminium AG
- Einrichtung von Schlag- und Gesenkschmiedepressen bis 3000 to
 - Schmieden von hochwertigen Produkten für die Luft- und Raumfahrt
 - Einarbeiten, Anlernen und Anleiten neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- 02/1983 – 04/1985 Inhaber einer **Livemusikgaststätte**, Hannover
(Selbstständigkeit – gewerblich mit Gaststättenkonzession)
- Beantragung von Konzession und Singspielgenehmigungen
 - Aus-, Umbau, Einrichtung, Eröffnung und kaufmännische Führung
 - Planen und Ausrichten von Veranstaltungen und Livemusikevents
- 02/1980 – 01/1983 **Croupier**, Niedersächsische Spielbank Bad Pyrmont-Hannover GmbH
- Drehcroupier an 24er und 36er Roulettetischen
 - Black Jack und Baccara Croupier
 - Tronc-, Tisch- und Gesamtabrechnung
- 12/1979 – 01/1980 nach Auslandsaufenthalt - Arbeitsuchend

LEBENS LAUF

BERUFSPRAXIS

04/1979 – 11/1979

Parasailing, Wasserski und Windsurf Instructor, Spanien; Calpe (genehmigte Arbeitserlaubnis und Selbstständigkeit gemäß spanischem Recht)

- Windsurfausbildung, Prüfungsabnahme und Ausstellen des VDWS-Scheins ...
- Fallschirmfliegen (Parasailing) - Einweisung, Gurtzeug sichern und Starthilfe ...
- Wasserski - Ein-, Anweisung und Hilfestellung ...

AUSBILDUNGEN

06/1992 – 06/1994

Industriekaufmann (IHK Hannover); GFBA GmbH
Abschluss mit Auszeichnung

06/1992 – 05/1993

EDV – Programmierer (Abschluss HWK Düsseldorf); GFBA GmbH

01/1994 – 06/1994

EDV – Organisator (Abschluss HWK Düsseldorf); GFBA GmbH

08/1974 – 02/1977

Maler und Lackierer (HWK Hannover); Malermeister Otto Hinke

WEHRDIENST

10/1977 – 01/1979

Militärkraftfahrer B (3), Munster und Lüneburg

SCHULBILDUNG

bis 1974

Grund-. Haupt- und Fachschule (Gewerbliche Berufsschule III)
Abschluss: Mittlere Reife

WEITERBILDUNG

09/2012

Prüfung nach der Ausbilder-Eignungsverordnung (AEVO)

Nachweis i. Sinne d. § 30 Berufsbildungsgesetz (BBiG), IHK Hannover

04/2002 – 11/2002

Webprogrammierer / Multimediadesigner, IHK Hannover

05/1999 – 03/2000

Organisator/Berater Human Resources SAP® R/3®

Siemens Business Services GmbH & Co. OHG, Training Center Hannover

02/1999 – 04/1999

Business English (Stufe 6), Berlitz Deutschland GmbH, Hannover

Hemmingen, 21. Mai 2017


Klaus Wiechmann

KOMPETENZPROFIL

BERUFSERFAHRUNG

- umfangreiches Wissen um betriebliche Abläufe und Organisationen
- Erfahrungen im Rechnungs-, Mahnwesen und in der Kassenführung
- umfassende Erfahrungen in der Kunden- und Subunternehmerakquisition
- selbständiges Führen von Preisverhandlungen mit Kunden und Lieferanten
- eingehende Angebote rechnerisch prüfen und vergleichen
- angefragte Angebote kalkulieren und kaufmännisch formulieren
- Auftragsannahme, -erfassung und -vergabe
- Tourenplanung und Disposition (regional, national und international)
- Planen von Personal- und Subunternehmereinsätze
- praktische Erfahrungen in der Arbeitsvorbereitung
- Anwenden von Visualisierungs- und Präsentationstechniken
- Werbemittelgestaltung (digital und print) – Direktmarketing (Mailing)

FÜHRUNGSERFAHRUNG

- leitender Angestellter mit Personalverantwortung > 300
- verantwortliche Verwaltung von über 100 Filialen (bundesweit)
- Handlungs- und Vertretungsvollmacht
- Personalplanung – Statistik und Bedarfsanalyse
- Beschaffen und einstellen von qualifiziertem Personal
- erfahren in der Anwendung des Medien-, Arbeits- und Wettbewerbsrechts
- umfassende Reorganisation der Hauptniederlassung Stadtkurier Berlin
- ausarbeiten von Verträgen mit rechtssicheren und zukunftsweisenden Regelungen zur Vermeidung von Scheinselbstständigkeiten
- akquirieren, anschließen und betreuen von Subunternehmern
- erfolgreiche Marketabling einer von mir konzeptionierten und völlig neuartigen Marketingstrategie basierend auf einem Zweipreissystem
- Planung, Realisierung und Eröffnung von Filialen (bundesweit)
- Budgetplanung und -verantwortung - Controlling
- Leitung der Cost Center geführten Stadtkurierfilialen in Hannover und Braunschweig (vertragliche Verantwortung wie GmbH-Geschäftsführer)

QUALIFIZIERTE FACHKENNTNISSE

(von Bildungsträgern, Unternehmen, IHK und oder HWK geprüft und oder zertifiziert)

- Ausbildereignung gemäß AEVO im Sinne des § 30 BBiG
- EDV- und Betriebsorganisation - Prozess- und Projektmanagement
- Skills-, Knowledge- und Total Quality Management
- Betriebssysteme MS-DOS, Windows x.xx, -NT, Linux
- MS-Office (Excel, Word, Access, PowerPoint; MS-Project)
- Programmierung – Cobol, Pascal, RPG II, Java, ABAP (SAP), Perl, PHP ...
- ASAP - Implementierung von SAP R/3 planen und realisieren
- Multimediadesign – Internet, DTP, Grafik und Druck
- Webdesign - HTML, DHTML, JavaScript, CSS, Flash ...
- Macromedia Dreamweaver, OpenSource: Editore, Anwendungen, Tools
- Adobe: Photoshop, InDesign, Macromedia: Flash, Freehand, Fireworks

KOMPETENZPROFIL

BERUFSPÄDAGOGISCHE KENNTNISSE

- Berufs- u. arbeitspädagogische Fertigkeiten, Kenntnisse u. Fähigkeiten im Sinne des § 30 Berufsbildungsgesetz – Ausbildereignung gemäß AEVO
- Jobcoach - Bewerbungscoaching und -training
- systemisch-konstruktivistisches Coaching als Facilitator (Unterstützer)
- Ermöglichungsdidaktik – Selbstbestimmung, -steuerung, -organisation
- als Dozent für EDV und kaufmännische Aus- und Weiterbildung
 - allgemeine Grundlagen der EDV – Hard- und Software
 - Betriebssysteme: MS-DOS bis Windows 7, Grundlagen Linux ...
 - MS-Office: Word, Excel, PowerPoint, Outlook und Access
 - Internet allgemein: Geschichte, Technik, Dienste, Browser ...
 - Internetrecht: Gesetze im Überblick, Rechte, Pflichten, Risiken ...
 - Internetpräsentation: Domain, Hosting, Server; HTML, CSS, PHP, JavaScript; Bildformate und -bearbeitung; barrierefreie Gestaltung ...
 - Datenbank: Grundlagen, Normalisierung, ER-Modell ...
 - Bewerbungstraining: Kompetenzprofil, Lebenslauf, Foto, Stellensuche und -analyse, Anschreiben, Vorstellungsgespräch, Einstellungstest ...
 - Existenzgründung: (steuer)rechtliche Grundlagen, Businessplan ...
 - Grundlagen BWL, Personalwesen, Marketing, Organisation ...
 - Grund- und Detailkenntnisse: Handels-, Wettbewerbs-, Arbeits-, Gesellschafts-, Medien-, Urheber-, Zivil- und Datenschutzrecht ...
- Curriculare Didaktik (lernzielorientierter Unterricht)
- Visualisierung und Präsentation
- Kundengesprächsführung und Rhetorik

FREMDSPRACHEN

- Business English (Berlitz Stufe 6)
- Spanisch (Grundkenntnisse)

PERSÖNLICHE STÄRKEN

- Kunden- und Dienstleistungsorientiert
- Arbeiten im Team und für das Team
- Entscheidungsfreude und Durchsetzungsvermögen
- Flexibilität, Kreativität und Improvisation
- Volle Arbeitszeitflexibilität und Mobilität

Hemmingen, 21. Mai 2017



Klaus Wiechmann