



andrea reinecke
activate your resources

Lebenslauf



LEBENS LAUF

Name:	Andrea Reinecke
Adresse:	Buchenlandstraße 10 82024 Taufkirchen
Telefon:	+49 - (0) 89 - 99751901
Mobil:	+49 - (0) 172 - 6922076
E-Mail-Adresse:	info@andreareinecke.de
Webseite:	www.andreareinecke.de
Geburtsdatum:	1. März 1965
Familienstand:	verheiratet
Profil:	Betriebswirtin, Führungskraft und Coach

15-jährige Berufs- und Führungserfahrung in allen Bereichen des strategischen und operativen HR-Managements in der Pharma- und Medizintechnikbranche

BERUFLICHER WERDEGANG:

seit 2010

Andrea Reinecke Coaching & Consulting

Beraterin spezialisiert in folgenden Bereichen:

- Veränderungen, Akquisitionen
- Restrukturierungen
- Organisationsveränderungen
- HR-Prozesse
- Potenzialanalyse
- Führungskräfteentwicklung

15jährige Berufs- und Führungserfahrung in der Pharma- und Medizintechnikbranche

2005 - 2010

Beckman Coulter GmbH, Krefeld

(Branche: Diagnostik, Medizintechnik, Life Science)

Personalleiterin Central Region (DACH)

Personalverantwortung für 7 Mitarbeiter, Prokura Mitglied Senior Management Team

- **Restrukturierung** (Trennungsgespräche, Organisationsveränderungen, Führungskräfte-Training, Sozialplan, Interessenausgleich)
- Betriebsübergang
- **Akquisition** Olympus Diagnostic (Verantwortung für gesamten HR-Prozess, Neuorganisation, Integration, Anpassung Verträge, Interessenausgleich, Sozialplan, Kommunikation)
- Neu-Konzeption Sales-Training mit Field-Coaching
- Konzeption Leadership und Coaching Trainings
- Neues internes Rekrutierung-Konzept
- Potenzialanalyse
- Talent Management

2001 - 2005

VIATRIS GmbH & Co. KG, Frankfurt/Main

(Branche: Pharma)

Head of Corporate Human Resources

Personalverantwortung für 4 Mitarbeiter – seit 1.1.2002 Prokura

- **Restrukturierung** des Entwicklungsbereiches – Verhandeln von Sozialplan und Interessenausgleich – Freisetzungen ohne Kündigungsschutzklage & anschließende Neu-Strukturierung
- Konzeption und Einführung eines Grading- & Vergütungssystems
- Konzeption und Umsetzung eines europäischen Management Development Programmes für Führungs- und Führungsnachwuchskräfte
- Konzeption und Umsetzung eines „Start-Up-workshops“ für neue Mitarbeiter

- 2000** **ASTA Medica AG**
(Rechtsvorgängerin der VIATRIS GmbH & Co. KG)
Restrukturierung – Aufteilung der ASTA Medica in 4 Geschäftsbereiche bzw. eigenständige Firmen
- 1995 - 2000** **ASTA Medica AG**
(Rechtsvorgängerin VIATRIS GmbH & Co. KG), Fra./Main
- 1999 - 2000** **HR-Managerin**
Personalverantwortung für bis zu 3 Mitarbeiter
- Aufbau des Bereichs Human Resources im neugegründeten Biotech-Unternehmen „Zentaris“
 - Erarbeitung eines stock option Planes
- 1996 - 1999** **Personalreferentin**
Personalverantwortung für 2 Mitarbeiter
- Operative Verantwortung für Betreuungsbereiche
 - Optimierung des vorhandenen Trainee-Programmes
 - Planung und Koordination der Trainee-Programme für die 5 Trainees (Finanzen, Marketing, Personal, Forschung & Entwicklung, Produktion & Technik)
 - Mitarbeit bei der Implementierung der „Systematischen Mitarbeitergespräche“ und Führen der Workshops für die Vorgesetzten
 - HR-Projektleitung bei Outsourcen des IT-Bereiches
 - Einführung und Verhandeln eine Betriebsvereinbarung über Telearbeit / Telependling
- 1995 - 1996** **HR-Trainee**
- Kennenlernen aller HR-Funktionen und Unterstützung des Vorstandes Personal und Personalleiter bei Projekten (TQM, neue Positionsbewertungen, Entgeltmanagement)
 - Erarbeitung einer Broschüre für neue Mitarbeiter
- 1994** **Rent-a-man, Frankfurt**
Sachbearbeiterin im externen Einsatz – Einsatz bei ASTA Medica AG mit anschließender Übernahme
- 1994** **EconoMvwark, Wiesbaden**
Personaldisponentin
- Aufbau des Unternehmens von 1 externen Mitarbeiterin bei der Übernahme zu bis zu 30 Mitarbeitern
 - Akquisition von Neu-Kunden

AUSBILDUNG:

- 1988 - 1993** **Studium der Wirtschaftswissenschaften, Fachhochschule Rheinland-Pfalz, Abt. Mainz II**
Schwerpunktfächer: Internationales Marketing & Management Development
September 1990 - Juli 1991 Auslandsstudium „International Business“ in London/UK, Southbank Polytechnic (seit 1992 South Bank University),
Abschluss: BA
Abschluss: Diplom-Betriebswirtin
- 1987** **Au-pair in Annecy Frankreich**
Besuch einer Sprachschule
- 1984 - 1987** **Lud. Kuntz GmbH, Kirn**
Ausbildung zur Industriekauffrau
Abschluss: Industriekauffrau (IHK-Kaufmannsgehilfenbrief)
- 1975 - 1984** **Staatl. Gymnasium „Heinzenwies“, Idar-Oberstein**
Abschluss: **Abitur**

WEITERBILDUNG:

- 2009** Abschluss als **zertifizierter systemischer Coach** bei der Dt. Gesellschaft für Coaching
- 2008** Abschluss als **Professionelle Projektmanagerin** bei Management Circle
- 2006 - 2007** **Zertifizierungen als Trainerin:**
- 7 Habits for Highly Effective Managers (Steven Covey)
 - Change Cycle
 - DISC
- 2002** **Deutsche Gesellschaft für Personalführung (DGFP), Fra./Main**
Inhalte:
- Konzept und Prozess der Personalentwicklungsplanung
 - Personalentwicklungscontrolling
 - Integrierte Personal- und Organisationsen
 - Teambildung und -entwicklung in Projekten
 - Fördermaßnahmen und Kommunikation
 - Fördermaßnahmen und -programme

- Betriebliche Berufsausbildung
- Grundlagen der Kommunikation und deren Anwendung in der Personalentwicklung
- Abschluss: **Personalentwicklerin**

Regelmäßiger Besuch firmenin- und externer Seminare mit folgenden Schwerpunkten:

- Führung
- Konfliktmanagement
- Kommunikation
- Change Management
- Präsentations- und Moderationstechniken