

MEIN PROFIL

Als Interim HR Profi bin ich darauf spezialisiert, in anspruchsvollen Situationen Struktur zu schaffen und nachhaltige Lösungen zu liefern. Mit einem geschärften Blick für Prozesse, einer Leidenschaft für Transformation und der Fähigkeit, Herausforderungen strategisch und pragmatisch anzugehen, unterstütze ich Unternehmen genau dort, wo es zählt – schnell, effektiv und zielorientiert.

SOFTSKILLS

- **Kommunikationsstärke:** auf allen Hierarchieebenen.
- **Führungskompetenz:** Überzeugendes Auftreten, Empathie und die Fähigkeit, Teams zu motivieren und zu führen.
- **Pragmatismus:** Hands-on-Mentalität und schnelles Lösen von Problemen.
- **Resilienz:** Belastbarkeit in stressigen und sich schnell verändernden Situationen.
- **Empathie:** Verständnis für die Anliegen und Perspektiven von Stakeholdern.

SPRACHEN

- **Deutsch:** Muttersprache
- **Englisch:** C2-Niveau

AUSBILDUNG

1993 -1995

AUSBILDUNG
STEUERFACHGEHILFIN

1991 - 1993

STUDIUM DER
BETRIEBSWIRTSCHAFT

BRITTA SCHAUER

INTERIM HR-MANAGER UND
PAYROLL-SPEZIALIST



britta.schauer@bsfreelancer.com



+49 173 587 2723



www.bsfreelancer.com

ERFAHRUNGEN

- **Organisationsentwicklung:** Optimierung von Strukturen, Prozessen und Teams zur Steigerung der Effizienz und Mitarbeiterzufriedenheit.
- **HR-Digitalisierung:** Entwicklung und Umsetzung von HR-Digitalisierungsstrategien zur Effizienzsteigerung und Vereinfachung der Abläufe.
- **Personalmanagement:** Ganzheitliches Management der Personalprozesse, einschließlich Zeiterfassungsmanagement und Personalplanung.
- **Payroll:** 28 Jahre fundierte Erfahrung in der Payroll, inklusive Abrechnungssicherheit, tiefem Prozessverständnis und Schnittstellenkompetenz.
- **Compliance und Arbeitsrecht:** Fundierte Kenntnisse in Sozial-, Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht sowie Erfahrungen mit tarifvertraglicher Bindung und deren praktischer Anwendung.
- **Recruiting und Talent Acquisition:** Schnelles Besetzen kritischer Positionen mit Fokus auf zielgerichtete Recruiting-Strategien.
- **Employee Relations:** Durchführung von Mitarbeitergesprächen, enge Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat und Erfahrung im Konfliktmanagement.
- **Prozessoptimierung:** kontinuierliche Verbesserung und Digitalisierung von HR-Prozessen zur Steigerung der Effizienz und Transparenz.
- **ERP- und HR-Tools:** Erfahrung mit gängigen HR- und ERP-Systemen (z. B. SAP, Datev, Workday, Personio) und deren Anwendung zur Prozessautomatisierung.
- **Geschäftsorientierung:** HR als strategischen Treiber für den Unternehmenserfolg positionieren, mit hoher Kompetenz in Finance und Controlling.
- **Kundenzentrierung:** Orientierung an den Bedürfnissen interner Stakeholder und externer HR-Dienstleister zur Optimierung von HR-Dienstleistungen.
- **Agiles Arbeiten:** Flexibles und schnelles Handeln in dynamischen Projekten, mit der Fähigkeit, Veränderungen effektiv zu managen, Projekt Managerin nach PRINCE2®

SERVICE

- **Schnelle Einarbeitung:** Fähigkeit, in kürzester Zeit operative Verantwortung zu übernehmen.
- **Flexibilität:** Anpassung an verschiedene Unternehmenskulturen und kurzfristige Anforderungen.
- **Netzwerkstärke:** Zugang zu einem breiten Netzwerk für Recruiting und Expertenwissen.
- **Tools:** Office 365, Power BI, Netsuite, Microsoft Dynamics Nav, Blending, SAP HCM, Datev, Lexware, Cornerstone, Personio, HR Works, Softgarden, REXX, Canva, Gimp, Wix, Wordpress.



BRITTA SCHAUER

INTERIM HR-BUSINESS PARTNER & PAYROLL-SPEZIALIST

CV & Projekthistorie

- | | |
|-------------------|---|
| 10/2025–03/2026 | Löwenstein Medical Technology GmbH + Co. KG, Payroll Spezialist <ul style="list-style-type: none">• Vorbereitende Lohnabrechnung SD Works 480 Mitarbeiter (White & Blue Collar)• Abwesenheitsmanagement, Jahresabschlussarbeiten Lohn• Reports und Sonderaufgaben |
| 12/2025–02/2026 | Alliance Healthcare Deutschland GmbH, Payroll Spezialist <ul style="list-style-type: none">• SAP HCM Payroll für ca. 350 Mitarbeiter (White & Blue Collar)• Unterstützung Head of HR Operations – Betriebsratswahlen für ca 30 Niederlassungen |
| 06/2025–09/2025 | NSSLGlobal GmbH, Senior Accountant <ul style="list-style-type: none">• Monatsabschluss und Reporting• Kreditoren, Debitoren, Bank, Löhne, Reisekosten• Clean up Accounts |
| 06/2024–04/2025 | UKSH Gesellschaft für IT Service mbH, Payroll und Personalmanagement <ul style="list-style-type: none">• Kurzfristige Einarbeitung in die SAP HCM Payroll zur Weitergabe der gelernten Prozesse und Abläufe an neue Mitarbeiterinnen. Lohnabrechnung für 180 Mitarbeiter• Digitalisierung und Optimierung der HR-Prozesse• Optimierung und Entwicklung des Recruiting |
| 12/2023 – 05/2024 | Hertz & Selck GmbH & Co, Referentin der Geschäftsführung <ul style="list-style-type: none">• Strategieentwicklung und Durchführung von Unternehmenszielen• Projektmanagement Standortwechsel, Vorbereitung und Inbetriebnahme maschineller Großanlage• Zusammenarbeit mit Unternehmensberater Optimierung der Produktionsprozesse• Vertragserstellung• Konzepterstellung diverser betriebswirtschaftlicher Ziele |
| 06/2023 – 11/2023 | GvW Graf von Westphalen, Office Manager und Personaladministration <ul style="list-style-type: none">• Erster Ansprechpartner bei relevanten personalwirtschaftlichen, arbeits- und sozialrechtlichen Fragestellungen• Personaladministration• Lohnabrechnung für 280 Mitarbeiter, Recruiting, Personalentwicklung und Benefits Verwaltung, On- und Offboarding• Office und Facility Management für 5.000qm Mietfläche• Budgetverantwortung und Rechnungsfreigabe• Vertragsverhandlung Lieferanten |



PHONE

+49 173 587 2723



EMAIL

britta.schauer@bsfreelancer.com



WEB

www.bsfreelancer.com

01/2018 – 05/2023	Synpulse Deutschland GmbH, HR Business Partner Deutschland und Österreich • Erster Ansprechpartner bei relevanten personalwirtschaftlichen, arbeits- und sozialrechtlichen Fragestellungen • Personaladministration, Lohnabrechnung und Lohnbuchhaltung für 50 Mitarbeiter, Personelle Vertragsgestaltung, Benefits Verwaltung • Recruiting • Jahresabschluss, Ansprechpartner Wirtschaftsprüfer, Behörden und alle externen Businesspartner • Konzept, Organisation von internen und externen Events und Schulungen • Personalführung (4 Personen)
12/2012 - 12/2017	Synpulse Deutschland GmbH, HR Business- und Finance Partner • Erster Ansprechpartner bei relevanten personalwirtschaftlichen, arbeits- und sozialrechtlichen Fragestellungen Personaladministration Lohnabrechnung und Lohnbuchhaltung für 25 Mitarbeiter • Recruiting, Personaladministration, Personelle Vertragsgestaltung, Benefit Programme und Verwaltung, Jobradverwaltung, • Projektadministration und Rechnungsstellung, Vertragsmanagement, Finance, Buchhaltung, Jahresabschlüsse • Konzept, Organisation von internen und externen Events und Schulungen
04/2012 - 12/2017	Glamour Books, Interim Assistenz und Selbständige Buchhalterin inklusive Lohnabrechnung und Assistenz (überschneidende Tätigkeit bei Synpulse) • Buchhaltung, Lohnbuchhaltung • Assistenz der Geschäftsführung - Synpulse Deutschland GmbH • Assistenz und Eventorganisation für verschiedener Handwerksbetriebe
01/2009 - 03/2012	Transportkontor Schauer GmbH, Stellvertretung Geschäftsleitung • Erster Ansprechpartner bei relevanten personalwirtschaftlichen, arbeits- und sozialrechtlichen Fragestellungen Personaladministration, Lohnabrechnung und Lohnbuchhaltung • Buchhaltung, Controlling, Budget, Mahn- und Rechnungswesen • Disposition von eigenen und Fremdfahrzeugen, Personalführung (6 Personen)
08/1996 – 12/2008	City Cat Ltd., Johannesburg, Süd Afrika, Betriebswirtschaftliche Geschäftsführung für Groß- und Einzelhandel • Finanzen und Controlling, Einkauf und Vertrieb, Organisation Events • Erster Ansprechpartner bei relevanten personalwirtschaftlichen, arbeits- und sozialrechtlichen Fragestellungen Personaladministration und vorbereitende Lohnbuchhaltung für 14 Mitarbeiter • Kommunikation, Verträge, Personalführung (bis zu 12 Angestellte)
08/1995 – 07/1996	Minning & Dr. Suhren Wirtschaftsprüfer und Steuerberatung, Hamburg • Jahresabschlüsse, Einnahme/Überschuss – Rechnung • Betriebliche und private Steuererklärungen • Lohn- und Gehaltsbuchhaltung • Betriebliche Buchhaltung