



# NATACHA SCHMIDT

+49 1578 3922128    natacha.schmidt.lux@gmail.com    Katzenmoorweg 1 26629 Bagband    <https://schminat.github.io/bewerbung-Natacha/>    15.08.1980    B    Luxemburgische Staatsangehörigkeit

## Kurzprofil

Mit 19 Jahren kaufmännischer Erfahrung, Teamaufbau von 75 Personen und +47 % Umsatzsteigerung bringe ich messbare Erfolge mit. Führung bedeutet für mich, Stabilität zu sichern, Potenziale zu entwickeln und Prozesse zu vereinfachen – damit Unternehmen motivierte Teams, reibungslose Abläufe und nachhaltiges Wachstum gewinnen.

Ich suche eine Position in der Teamleitung/Koordination mit Verantwortung für bis zu 15 Mitarbeitende. Mein Ziel: ein stabiles Umfeld schaffen, Abläufe optimieren und gemeinsam mit dem Team Erfolge messbar machen.

## Kompetenzen

- **Führungskompetenz**
- **Motivationsfähigkeit**
- **Kenntnisse im Konfliktmanagement**
- **Kommunikationsstärke**
- **Lösungsorientierung & Belastbarkeit**
- Disposition
- Prozess- & Projektmanagement
- **Führung & Coaching**
- **Mitarbeiterentwicklung**
- **Delegationsfähigkeit**
- Monteureinsatz
- Planungs- und Organisationstalent
- SAP
- Struktur & Eigenverantwortung

## Berufserfahrung

März 2023 - heute

### NEBENBERUFLICH SELBSTSTÄNDIG

Prowin/ Imbiss Fleisches Lust, Bagband  
Backoffice für den Imbiss:

- Kundenanfragen bearbeiten und beantworten.
- Verbessern von Arbeitsabläufen durch Initiieren von kreativen Lösungen.
- Qualitätsstandards sicherstellen und präzise Kontrollen durchführen.
- Buchhaltung und Ust Voranmeldung

März 2023 - Juni 2025

### EXPORTSACHBEARBEITERIN

Optimas Maschinenbau, Saterland

- **Optimierung von internen Arbeitsabläufen zur Effizienzsteigerung.**

## Ausbildung

Sep. 2004 - Juli 2007

**VERWALTUNGS- &  
KAUFMÄNNISCHE  
ANGESTELLTE**  
(LUXEMBURG)

Vergleichbar mit  
Deutscher Ausbildung  
Verwaltungsfach-  
angestellten und Office  
Management

Apollonia S.A.

- **Disposition und Koordination von Monteuren für Auslandseinsätze.**
- Erstellung von Zollanmeldungen (ATLAS) und IHK-Zertifikaten.
- Koordination mit Speditionen zur Vermeidung von Lieferengpässen.
- CRM-Datenpflege und Kommunikation mit Kunden & Abteilungen.

Feb. 2020 - Feb. 2023

SELBSTSTÄNDIG - DIREKTVERTRIEB & MOBILER IMBISS.

proWIN International / Imbiss Fleisches Lust, Bagband

- **Leitung eines Vertriebsteams mit 15 aktiven Mitgliedern inkl. Schulungen, Coaching, Umsatzplanung.**
- **Entwicklung & Umsetzung digitaler Verkaufskonzepte, +47 % Umsatzsteigerung in der Corona-Zeit.**
- **Entwicklung von Coaching- und Schulungskonzepten zur Leistungssteigerung.**
- **Krisenmanagement & Motivation während der Corona-Pandemie.**
- **IHK-Zertifikat 'Vertriebsprofi und Führungskraft im Direktvertrieb'.**
- **Aktive Zusammenarbeit mit Teammitgliedern zur Erreichung gemeinsamer Ziele und Projekterfolge.**

Okt. 2011 - Sep. 2019

SACHBEARBEITERIN REKLAMATIONSABTEILUNG

UPM Nordland Papier GmbH, Dörpen

- Bearbeitung und Analyse von Reklamationen - inkl. komplexer Transportschäden und Großschadensfällen.
- **Optimierung der Prozesse für die französische Produktionslinie: verbesserte Abstimmung mit dem Außendienst, schnellere Entscheidungswege und strukturierte Eskalationsprozesse.**
- Entwicklung automatisierter Excel-Vorlagen zur Fallnummernzuordnung; Reduktion der Fehlerquote und Verkürzung der Bearbeitungszeit für Gutschriften im SAP-System.
- **Enge Abstimmung mit Speditionen, Versicherungen und Fachabteilungen zur Ursachenklärung und Rückführung von Schäden.**

Juni 2010 - Dez. 2010

ASSISTENTIN DER GESCHÄFTSFÜHRUNG

Fresena Flug GmbH & Co. KG, Leer

- Koordination von Flugbuchungen und Einsatzplanung für Piloten.

- Zusammenarbeit mit Maintenance-Firmen zur Planung von Wartungszeiten.
- Backoffice-Management, vorbereitende Buchhaltung, Terminabstimmung für die Geschäftsführung.
- Schnittstelle zwischen Flugpersonal, Flughäfen und Technikdienstleistern.

Dez. 2009 - Mai 2010

CALL-CENTER AGENT

Sykes Schortens (Johnson & Johnson Kontaktlinsen), Schortens

- Befristete Anstellung zur beruflichen Überbrückung nach Auswanderung von Luxemburg nach Deutschland.
- Bearbeitung von über 200 Kundenanfragen Optikern und Augenärzten aus ganz Europa im SAP-System. (Telefon, E-Mail, Fax)

Nov. 2003 - Dez. 2008

VERWALTUNGS- & SEKRETARIATS TÄTIGKEITEN / AUSBILDUNG

Apollonia s.a. - soziale Einrichtungen Sainte Elisabeth, Luxemburg

- Dreijährige Ausbildung zur verwaltungs- und kaufmännischen Angestellten (vergleichbar mit deutscher Verwaltungsfachangestellten), Abschluss: Note 2,0.
- Buchhaltung für soziale Einrichtungen (Rechnungsbüchern, Barkasse, Vorkontierung) im System Gesall.
- Erstellung, Prüfung und Pflege von Kontenlisten (Excel), Abstimmung von Differenzen.
- Strukturierte Kommunikation zwischen Heimleitung, Verwaltung und Fachbereichen.

## Zertifizierungen

- **Führung 4.0, laufend, 11/2025**
- **IHK: Transportrecht für Praktiker**
- **Seminare zu Kommunikation, Teamentwicklung, Zeitmanagement**
- **IHK: Vertriebsprofi & Führungskraft im Direktvertrieb**
- **Insights-Führung & Coaching**
- Excel-Fortbildungen: Automatisierung, Pivot, Formeln

## Sprachen

DEUTSCH

**Muttersprache**

ENGLISCH

**Selbständige Sprachverwendung (B2)**

FRANZÖSISCH

**Fachkundige Sprachkenntnisse (C1)**

Führung 4.0 (IU Akademie) – Hochschulzertifikat

4 Module: Digital Leadership & Change, Führungskommunikation & Motivation, Organisation & agile Methoden, Selbst- & Zeitmanagement.

Praxisnutzen:

Projekte bis zu 20 % schneller durch klare Change-Strukturen

Produktivität +15 % durch Zielvereinbarungen & Coaching

Bearbeitungszeiten -25 % dank agiler Methoden (Scrum/Kanban)

Teamzufriedenheit +18 % durch Feedback- & Kommunikationskultur

IHK: Vertriebsprofi & Führungskraft im Direktvertrieb

92 Lehrgangsstunden

Teamaufbau & Coaching (Onboarding, Shadowing, Zielvereinbarungen).

Insights Discovery (Farben-Modell)

Kommunikation, Rollenklarheit und Konfliktprävention – eingesetzt in 1:1-Gesprächen, Team-Workshops und Feedback-Formaten.

Selbst- & Zeitmanagement – Priorisierung, Resilienz, produktive Routinen.

Praxis: Teamaufbau & Coaching (proWIN)

75 rekrutiert, davon 15 aktiv gecoacht.

+47 % Umsatz im Team während Corona durch klare Routinen & digitale Formate.

Angenehme Hartnäckigkeit: Dranbleiben ohne Druck, verbindliche Follow-ups.