

**NATACHA SCHMIDT · Katzenmoorweg 1, 26629 Bagband · +49 1578 3922128 ·
natacha.schmidt.lux@gmail.com · geb. 15.08.1980 · Staatsangehörigkeit: Luxemburgisch**

Profil

Führung ist für mich kein Titel, sondern ein Werkzeug, um Menschen weiterzubringen und Abläufe stabiler zu machen. Ich habe in der Praxis bewiesen, dass Teams durch klare Strukturen und Coaching wachsen können – etwa mit einer Umsatzsteigerung von +47 % während der Corona-Zeit. Meine Vision ist es, ein kleines Team so zu führen, dass Servicequalität, Effizienz und Mitarbeiterentwicklung gleichermaßen profitieren. Mit der laufenden Weiterbildung „Führung 4.0“ vertiefe ich aktuell, wie moderne Führung im digitalen Zeitalter wirkt – und verbinde so praktische Erfahrung mit aktuellem Leadership-Know-how.

Führung & Soft Skills

- Teamführung & Coaching (Aufbau/Betreuung bis 15 Aktive), Zielsteuerung, Feedbackzyklen
- Prozess- & Change-Umsetzung im Tagesgeschäft (Standardisierung, Checklisten, Kennzahlen)
- Stakeholder-Management, klare Kommunikation (DE/EN/FR), Belastbarkeit

Operative & Tool-Kompetenz

- Disposition/Einsatzplanung inkl. Rückwärtsplanung
- Export & Zoll: ATLAS, IHK-Ursprungsnachweise, Speditionskoordination
- ERP/CRM: SAP, Evolution, AS400, Salesforce, Blumer
- Excel: Automatisierung, Pivot, KPI-Auswertungen

Berufserfahrung

Selbstständig (proWIN & Foodtruck) | 02/2020 – 02/2023 Vollzeit; seit 03/2023 nebenberuflich

- Teamaufbau 75, davon bis 15 aktiv; Coaching, Onboarding, Aktivitätssteuerung
- +47 % Umsatzsteigerung in Corona-Zeit
- Operative Führung Foodtruck: Personaleinsatz, Preisgestaltung (DB 33–66 %), Kassensysteme

Optimas Maschinenbau – Exportsachbearbeitung & Disposition | 03/2023 – 06/2025

- Steuerung Auslandseinsätze, Schnittstelle Service/Vertrieb/Spedition
- ATLAS-Zoll, IHK-Dokumente; Checklisten eingeführt → Fehlerquote gesenkt

UPM Nordland Papier – Reklamations- & Prozessmanagement | 10/2011 – 09/2019

- 15–20 Reklamationen/Tag; Prozessoptimierung FR-Markt → Bearbeitungszeit verkürzt
- Excel-Automatisierungen → Fehlerquote bei Gutschriften reduziert

Fresena Flug GmbH – Assistentin GF & Koordination Flugbetrieb | 05/2010 – 09/2011

- Einsatzplanung Piloten/Lizenzen, Wartungsfenster integriert → Standzeiten reduziert

Sykes Schortens – Call-Center Agent (Johnson & Johnson) | 09/2009 – 04/2010

- >200 Anfragen/Tag, SLA-Erfüllung, strukturierte Eskalation

Apollonia S.A. – Verwaltungs- & kaufmännische Angestellte | 2003 – 2009

- Organisation, Rechnungswesen, Schnittstellensteuerung

Weiterbildung & Ausbildung

- IU Akademie – „Führung 4.0“, Hochschulzertifikat | 07/2025 – 11/2025 (laufend)
- IHK-Zertifikat „Vertriebsprofi & Führungskraft im Direktvertrieb“
- IHK „Transportrecht für Praktiker“
- Seminare: Kommunikation, Teamentwicklung, Zeitmanagement
- Excel-Fortbildungen: Automatisierung, Pivot, Formellogik
- Ausbildung Verwaltungs- & kaufmännische Angestellte (Apollonia S.A.), Note 2,0

Sprachkenntnisse

Luxemburgisch (C2) · Deutsch (C2) · Französisch (B2) · Englisch (B1)

Zusätzliche Angaben

Führerschein Klasse B · Einsatzbereit Nordwest-Niedersachsen; hybrid/remote möglich