|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Profilvorstellung NUNC Consulting GmbH: |  | Sprachen: | EnglishGerman |

|  |
| --- |
| Zur Person: |
|  |

|  |
| --- |
| Besondere Kenntnisse: |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Branchenkenntnisse: | Real EstateInsuranceFinancial ServicesBankingAutomotive |

|  |  |
| --- | --- |
| Methoden: | SCRUM MasterSAFe |

|  |  |
| --- | --- |
| Technologien: | Zoho CRMService CloudSalesforce Feedback ManagementSales CloudMarketing CloudJiraConfluence |

|  |  |
| --- | --- |
| Zertifizierungen: | Trainer (FH)Salesforce User Experience (UX) DesignerSalesforce Platform App BuilderSalesforce Business AnalystSalesforce AdministratorProfessional SCRUM Product Owner (PSPO I)Design Thinking CoachBusiness Coach (FH) |

# PROJEKTHISTORIE

|  |
| --- |
| **DEKRA SE** - **Automotive *- 06.2021 - 01.2024***  ***Projektrolle:* Adoption Manager**  *Aufgaben:*  • Change and Adoption Management in einem weltweiten Salesforce Rollout (Sales Cloud) • Aufbau und Pflege der Master and Key User Community • Messung und Verbesserung der Benutzerakzeptanz inkl. Definition von Metriken und Erstellung von Berichten und Dashboards • Vorbereitung und Durchführung von allgemeinen und spezifischen Online-Trainings • Schaffung einer nachhaltigen Lernumgebung • Interne Prozessdokumentation • Vorbereiten von Schulungsunterlagen • Unterstützung bei Rollouts und Request-Management • Verantwortlich für die jährliche globale CRM-Nutzerbefragung (Vorbereitung, Durchführung, Analyse, Präsentation) |

|  |
| --- |
| **Privatbank** - **Finance *- 07.2020 - 03.2021***  ***Projektrolle:* Project Leader**  *Aufgaben:*  • Projektleiterin für die Implementierung der Salesforce Financial Service Cloud und Ablöse des alten CRM-Systems. • Projekt- und Budgetmanagement • Anforderungsmanagement • Testen • Training/ Schulungen |

|  |
| --- |
| **Vermögensverwaltungsunternehmen** - **Real Estate *- 03.2020 - 07.2020***  ***Projektrolle:* Project Leader**  *Aufgaben:*  • Projektleiterin für die Implementierung der Salesforce Sales Cloud. • Übernahme für die letzten beiden Sprints • Projekt- und Budgetmanagement • Testen • Bericht- und Dashboard-Unterstützung |

|  |
| --- |
| **Versicherungsunternehmen** - **Finance *- 02.2020 - 03.2020***  ***Projektrolle:* Project Leader**  *Aufgaben:*  • Projektleiterin für die Einrichtung von Showcases in der Salesforce Sales Cloud für ein Versicherungsunternehmen • Vorbereiten von zwei Showcases in Sales Cloud mit Schedule Management |

|  |
| --- |
| **Velvon GmbH** - **Finance *- 04.2019 - 02.2020***  ***Projektrolle:* Product Owner**  *Aufgaben:*  • Product Owner für die Entwicklung eines Frontend-Systems für den Kundenservice einer Online-Retailbank • Definition von Kernprozessen und Anforderungen mit anderen Product Ownern • Sprint-Planung, Priorisierung, Backlog-Pflege, Testing, Dokumentation in JIRA und Confluence • Erstellung von Trainingskonzepten & Durchführung von Trainings |

|  |
| --- |
| **Concardis GmbH** - **Finance *- 02.2016 - 03.2019***  ***Projektrolle:* Project Manager**  *Aufgaben:*  • Projektleiterin für die Salesforce Service Cloud-Implementierung als Ticketsystem für den Customer Service und angrenzende Abteilungen im Rahmen der unternehmensweiten Implementierung von Salesforce. • Anforderungsmanagement • Dokumentation • Testplanung und -durchführung • Trainingskonzeption und -durchführung • Prozessoptimierung im Customer Service und angrenzenden Abteilungen (Vertrieb, Finanzen) |

**Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) der NUNC Consulting GmbH**

1. **Geltungsbereich**  
   Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle Verträge (aktuelle und zukünftige) zwischen der NUNC Consulting GmbH (im Folgenden „NUNC“ genannt) und dem Auftraggeber, die die Vermittlung und Erbringung von Beratungsdienstleistungen betreffen. Abweichende Bedingungen des Kunden werden nur dann Vertragsbestandteil, wenn NUNC diesen ausdrücklich schriftlich zugestimmt hat.
2. **Leistungsumfang und Auswahl der Berater**  
   NUNC erbringt IT-Beratungsdienstleistungen durch eigene angestellte Berater sowie durch die Vermittlung externer Berater (im Folgenden „Berater“ genannt). NUNC berät den Kunden bei der Auswahl geeigneter Berater basierend auf den Anforderungen des Kunden und stellt entsprechende Profile vor. Die endgültige Entscheidung über den Einsatz und die Auswahl der Berater obliegt dem Kunden. NUNC übernimmt die Koordination sowie die Abwicklung und bleibt stehts der zentrale Ansprechpartner.
3. **Abrechnung und Leistungserbringung**  
   Die Abrechnung erfolgt anhand der vertraglichen Vereinbarung. Sämtliche Änderungen des Leistungsumfangs, der Aufgabenstellung oder der Arbeitsweise müssen mit NUNC und dem eingesetzten Berater gemeinsam vereinbart werden. Vertragliche Veränderungen müssen mit NUNC abgestimmt werden.
4. **Vergütung und Zahlungsbedingungen**  
   Die Vergütung richtet sich nach der im Vertrag festgelegten Honorarbasis und umfasst die Dienstleistungen der eingesetzten Berater. Die Vergütung externer Berater erfolgt ausschließlich durch NUNC. Verzugszinsen und Mahnkosten können nach gesetzlichen Bestimmungen erhoben werden, falls die Zahlung nicht rechtzeitig erfolgt.
5. **Verbot der direkten sowie indirekten Beauftragung oder Abwerbung**  
   Der Kunde verpflichtet sich, während der Vertragslaufzeit sowie für einen Zeitraum von 12 Monaten nach Vertragsbeendigung weder direkte noch indirekte Arbeitsverträge oder Aufträge mit den durch NUNC eingesetzten Beratern zu schließen, es sei denn, dies erfolgt durch Einbindung und ausdrückliche Zustimmung von NUNC.  
   Sollte der Kunde gegen diese Verpflichtung verstoßen und einen Berater ohne Einbindung von NUNC beauftragen oder abwerben, so verpflichtet er sich, an NUNC eine Entschädigungszahlung in Höhe von einem Jahresbruttogehalt bzw. das jährliche Honorar des Beraters zu leisten. Weitergehende Ansprüche von NUNC bleiben hiervon unberührt.
6. **Mitwirkungspflicht des Kunden**  
   Der Kunde verpflichtet sich, alle für die Erbringung der Beratungsleistung erforderlichen Informationen, rechtzeitig und vollständig zur Verfügung zu stellen. Dazu gehört die Bereitstellung aller notwendigen Voraussetzungen und Ressourcen, die NUNC und den eingesetzten Beratern eine ordnungsgemäße Leistungserbringung ermöglichen. Der Kunde informiert NUNC unverzüglich über alle wesentlichen Änderungen und Umstände, die die Erbringung der Dienstleistung betreffen könnten.
7. **Geheimhaltung**  
   Beide Parteien verpflichten sich zur Vertraulichkeit sämtlicher Informationen, die im Rahmen der Zusammenarbeit bekannt werden. Dies umfasst insbesondere Informationen über den Kunden und die eingesetzten Berater, die durch NUNC vermittelt oder eingesetzt werden.
8. **Datenschutz**  
   NUNC verarbeitet personenbezogene Daten des Kunden und der vermittelten Berater gemäß den geltenden Datenschutzgesetzen. Eine Weitergabe der Daten erfolgt nur, soweit dies zur Vertragserfüllung notwendig ist oder der Kunde einer Weitergabe ausdrücklich zugestimmt hat.
9. **Kündigung**  
   Beide Parteien können den Vertrag unter Einhaltung der im Vertrag festgelegten Kündigungsfrist kündigen. Bereits entstandene Zahlungsansprüche bleiben davon unberührt.
10. **Schlussbestimmungen**  
    Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Die unwirksame Bestimmung wird durch eine Regelung ersetzt, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmung am nächsten kommt.  
    Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Gerichtsstand ist [Sitz der NUNC Consulting GmbH].