

Curriculum Vitae

Maximilian Hutter
*04.05.1986 in Husum

Turiner Straße 48
13347 Berlin
Telefon: 030 / 65910621
Mobil: 0151 / 12409011
E-Mail: mhutter@gmx.net



Familienstand:
verheiratet, ein Kind

Berufserfahrung

- 04/2012 – heute Geschäftsführender Gesellschafter der **Indigusto GmbH**
- *Gründung und Aufbau zum Produktionsbetrieb für Bio-Lebensmittel in Berlin*
- 11/2009 – 12/2016 Berater Organisation, externer Mitarbeiter bei der
GAZPROM Germania GmbH in Berlin
- *Projektmanagement*
 - o *HR-Controlling Projekt - Einführung einer SAP HCM BW basierten Steuerung durch HR-KPIs*
 - o *Durchführung einer Personalanalyse für die GAZPROM Germania GmbH*
 - o *Betreuung und Umsetzung von Reorganisationen*
 - o *Unterstützung bei der Stellenplanung und Aufbereitung der Ergebnisse*
 - o *Erarbeitung diverser Präsentationen und Entscheidungsgrundlagen (u.a. AR-Unterlagen, HR-Strategie Papiere, Dokumentationen zu unterschiedlichen HR- und Organisationsthemen)*
 - *Prozessmanagement*
 - o *Aufbau einer Prozesslandkarte für die gesamte GAZPROM Germania GmbH*
 - o *Optimierung und Dokumentation unterschiedlichster Prozesse im HR-Umfeld. (u.a. Stammdatenmanagement, Personalplanung, Ein- und Austritte)*
 - o *Betreuung des Regelwerks und Erarbeitung unterschiedlichster Regelungsdokumente in Abstimmung mit Fachbereichen*
- 06/2008 – 09/2008: Praktikum bei **T-Systems** in **New York City** im Bereich
Product Development / Sales
- 07/2007 – 09/2007: Praktikum bei **Bombardier Transportation** im
Headquarter in **Berlin** im IS-IT Bereich
- 07/2005 – 09/2006: Grundwehrdienst im Logistikbataillon 162 in Seeth
Mitarbeit im Versorgungsbüro mit organisatorischen
Tätigkeiten

Studium / Schulbildung

- 09/2006 – 09/2009: Studium der **internationalen Betriebswirtschaft** an der International Business School **Berlin** (Bachelor: 1,9)
- 09/2008 – 12/2008: Auslandssemester an der European Business School **Dublin**
- 07/1996 – 06/2005: Theodor Storm Schule Husum mit Abschluss der allgemeinen Hochschulreife (Note: 2,9)

Fremdsprachen Kenntnisse

- Englisch fließend in Wort und Schrift
- Spanisch Grundkenntnisse

EDV Kenntnisse

- Software Betriebssysteme Windows 95/98/2000/ME/XP/7
- SAP R/3
SAP HCM
- Microsoft Office
- MS Word 2003 Certified (Office Specialist)
MS Excel 2003 Certified (Office Specialist)
MS PowerPoint 2003 Certified (Office Specialist)
MS Access 2003 Certified (Office Specialist)
- Aeneis von Intellior

Ehrenamtliches Engagement

2. Vorsitzender im rbb-Tennisclub

