

# 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

02/2018 – heute

Externer Berater Operational Process Management /  
Digital Factory bei PÿUR in Berlin

- *PMO:*

- *Begleitung der drei maßgeblichen Digitalisierungsvorhaben bei PÿUR*
- *Aufnahme und Abstimmung von Business Capabilities und Change Requests mit der IT*
- *Erstellung von ad-hoc Analysen und Ableitung von Maßnahmen*
- *Begleitung von vier Workstreams zur Steigerung des Net Promoter Scores und Tracking der zugehörigen Maßnahmen*
- *Erarbeitung einer Governance Struktur*
- *Erstellung von KPI Dashboards und Scoring Modellen*
- *Analyse und Reporting von NPS Kennzahlen und Aufbereitung der Daten aus Medallia*
- *Erstellung von Statusberichten und Reporting von Fortschritten auf C-Level*

- *Support:*

- *Konzeption und Erarbeitung von Business Cases zur Nutzenberechnung von Digitalisierungs- und Bandbreitenvorhaben*
- *Begleitung des Budgetierungsprozesses für die Digital Factory*
- *Erstellung von Zeit- und Meilensteinplänen für Projekte*
- *Erstellung und Vorbereitung von Präsentationen zu unterschiedlichsten Terminen und Projekten*
- *Abstimmung und Beauftragung von Reports*
- *Moderation und Vorstellung von Ergebnissen*

01/2017 – 02/2018

Elternzeit

11/2009 – 12/2016

Berater Organisation, externer Mitarbeiter bei der  
GAZPROM Germania GmbH in Berlin

- *Projektmanagement:*

- *HR-Controlling Projekt - Einführung einer SAP HCM BW basierten Steuerung durch HR-KPIs*
- *Durchführung einer Personalanalyse für die GAZPROM Germania GmbH*
- *Betreuung und Umsetzung von Reorganisationen*
- *Unterstützung bei der Stellenplanung*
- *Erarbeitung diverser Präsentationen und Entscheidungsgrundlagen (u.a. AR-Unterlagen, HR-Strategie Papiere, Dokumentationen zu unterschiedlichen HR- und Organisationsthemen)*

- *Prozessmanagement:*

- *Aufbau einer Prozesslandkarte für die gesamte GAZPROM Germania GmbH*
- *Optimierung und Dokumentation unterschiedlichster Prozesse im HR-Umfeld. (u.a. Stammdatenmanagement, Personalplanung, Ein- und Austritte)*
- *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  
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	
	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	
	Medallia	
Hardware	PC, Komponenten	

## **Ehrenamtliches Engagement**

2. Vorsitzender im rbb-Tennisclub