UWE SCHÜLLER

Wöschbacher Strasse 71b
76327 Pfinztal - Berghausen
☎ 004917621663488 ✉ uweschueller@bluewolfpe.de

Lebenslauf

PERSÖNLICHES

geboren am 04.05.1966 in Karlsruhe
Familienstand: Verheiratet
Anzahl der Kinder: 1

BERUFSPRAXIS

04.06.2012 bis 31.12.2012: Spedition Munz 76275 Ettlingen, tätig als Disponent und Sachbearbeiter

01.12.2011 bis 27.03.2012: Spedition Emons Karlsruhe 76131 Karlsruhe, tätig als Sachbearbeiter im Verkauf Innendienst,

10.10.2011 bis 30.11.2011: Spedition Munz 76275 Ettlingen, tätig als Disponent,

11.07.2011 bis 22.07.2011: Existenzgründerseminar bei der Bildungsakademie Karlsruhe

01.04.2002 bis 28.02.2011: L-Bank Karlsruhe 76131 Karlsruhe, tätig als Sachbearbeiter in der Familienförderung,

24.07.2000 bis 31.03.2002: On2Trade AG 76229 Karlsruhe, tätig als Leiter Kundenservice und Marketing Assistent,

01.09.1998 bis 31.05.2000: ABX Logistics - Bahntrans GmbH 76137 Karlsruhe, tätig als Leiter Kundenservice und Projektleiter Barcode,

27.07.1987 bis 31.05.1998: Südwest Speditions GmbH 76227 Karlsruhe, tätig als Nahverkehrsdisponent mit Zusatzausbildung zum Gefahrgutbeauftragten,

01.09.1986 bis 31.03.1987: Karlsruher Lebensversicherungs AG 76131 Karlsruhe, tätig als Versicherungskaufmann im Aussendienst,

AUSSERBERUFLICHE WEITERBILDUNG/ SELBSTÄNDIGKEIT

01.05.1999 bis 31.05.2000: Selbständig als Grafik- und Webdesigner Fa. Bluewolfpe in 76227 Karlsruhe,

01.08.1997 bis 31.03.2000: Selbständiger Tele-Kauf-Berater bei TS Telemarketing in 76275 Ettlingen,

01.01.1997 bis 30.04.1999: Selbständig als Soft- und Hardwareberater Fa. WUFA95 in 76227 Karlsruhe,

28.02.2011 bis 31.05.2011: VHS Grundkurs 1 Russisch in 76135 Karlsruhe,

AUSBILDUNG

01.09.1982 bis 31.05.1985: Wertkauf Verwaltungs GmbH 76137 Karlsruhe, Abschluss als Bürokaufmann + Zusatzausbildung zum Organisationsassistenten.

SCHULEN

13.09.1972 bis 30.06.1976: Grundschule Durlach-Aue,
15.08.1976 bis 23.07.1980: Markgrafengymnasium Durlach,
07.09.1980 bis 31.05.1982: Friedrich-Realschule Durlach

SONSTIGES

Fremdsprachen-Kenntnisse:	Englisch, Fließend in Wort und Schrift, Französisch, Gute Grundkenntnisse, Spanisch, Grundkenntnisse, Russisch, Grundkenntnisse.
EDV-Kenntnisse:	Windows (alle Versionen), sehr gute Kenntnisse, MS-Word, sehr gute Kenntnisse, MS-Excel, sehr gute Kenntnisse, MS-Access, gute Kenntnisse MS-Powerpoint, gute Kenntnisse, diverse CRM und CMS, gute Kenntnisse diverse Speditionssoftware, z. B. Timocom Linux, Grundkenntnisse SAP, Grundkenntnisse SQL, Grundkenntnisse Diverse Grafik- und Webdesignprogramme, gute Grundkenntnisse
Ehrenamtliche Aktivität:	Aushilfsweise Fussball – Jugendtrainer, Ski – Übungsleiter und Kinderbetreuer

DETAILLIERTER LEBENSLAUF

Nach meiner Ausbildung zum Bürokaufmann erhielt ich die Chance eine ergänzende Ausbildung zum Organisationsassistenten zu erhalten. Während dieser Zeit war ich aktiv am Test und letztlich der Einführung der bundesweit ersten Barcode - Scanner Kassen im Wertkauf Markt Darmstadt beteiligt.

Während meiner ersten Arbeitsstelle bei der Karlsruher Lebensversicherung machte ich Erfahrungen mit dem Vertrieb im Außendienst.

Bei der SWS Speditions GmbH war ich neben meiner normalen Tätigkeit als Disponent für 50 Nahverkehrsfahrzeuge auch für die Gefahrgutschulung der Lagerarbeiter und die allgemeine Einhaltung der Gefahrgutrichtlinien zuständig. Ab 1995 führte die SWS Barcode zur Sendungsverfolgung ein. Im Zuge dieser Einführung erhielt ich spezielle Schulungen und gab mein Wissen als Mitglied des Schulungsteams dann an wechselnden Einsatzorten im Bundesgebiet an die Mitarbeiter der Niederlassungen der DACHSER Spedition weiter. Weiterhin war ich seit 1997 beauftragter Ersthelfer der Niederlassung Karlsruhe.

Mit diesen Vorkenntnissen übernahm ich bei der ABX Bahntrans von Beginn an die Projektleitung für die dortige Einführung der Sendungsverfolgung. Neben meiner hauptsächlichen Aufgabe als Leiter des Kundenservice und Key - Account Manager unterstützte ich auch als Assistent die Geschäftsleitung. In dieser Funktion übernahm ich den Anwendersupport für alle MS-Office Programme und interne IT Lösungen. Ebenfalls gehörte die Erstellung von Präsentationen, Kundeninformationen und auch die Betreuung der Kunden bei Besuchen zu meinen Aufgaben. Weiterhin kümmerte ich mich um die Organisation und Optimierung betriebsinterner Abläufe, sowie den Materialeinkauf des Büros.

Da es sich bei der On2Trade AG um ein Start Up Unternehmen handelte, war mein Aufgabengebiet entsprechend vielfältig. Zu Beginn baute ich ein Callcenter auf, dies umfasste die Anschaffung und Installation von Hard- und Software (u.a. auch dem Genesis CMS), Kauf von Möbeln, Ausarbeitung von Formularen, Erstellung einer Datenbank auf Genesis Basis mit SQL Verknüpfung, Erstellung von Arbeitshandbüchern und Personalbeschaffung. Danach war es meine Hauptaufgabe diesen Bereich zu leiten. Weitere Aufgabengebiete waren: aktive Kundenakquise, Kundenbetreuung (u.a. auch Support bei Problemen mit der Handhabung unserer B2B Plattform On2Paper), Hilfe bei der Optimierung des Quellcodes und Übersetzung der Website, Planung und Durchführung von Werbemaßnahmen, Erstellung von Präsentationen, gemeinsame Ausarbeitung des Designs für den Relaunch der Website, Beobachtung der Wettbewerber, Ausarbeitung von Optimierungsmöglichkeiten für das eigene Angebot, Bestellung von Büromaterial und Softwaretests.

Bei der L-Bank begann ich als Bearbeiter in der Familienförderung. Meine Aufgabe bestand in der vorbereitenden Bearbeitung der Erziehungsgeldanträge. Dabei stellte ich schnell fest, dass sämtliche benötigten Programme, Formulare, Tabellen und sonstige Informationsmedien alle lediglich dezentral verfügbar waren. Nach Absprache mit der Bereichsleitung erstellte ich daher ein "Start-Center" auf Excel-Basis, womit jede Abteilung zentral auf alle benötigten Arbeitsmaterialien zugreifen konnte. Ab 2006 arbeitete ich als Sachbearbeiter. In dieser Funktion oblag mir nun neben der Bearbeitung der Anträge auch die Bewilligung des Erziehungsgeldes. Als die Rahmenbedingungen für die Einführung des Elterngeldes bekannt waren, wurde ich in eine Testgruppe eingegliedert. Unsere Aufgabe war die Umsetzung des neuen Gesetzes in einer internen

IT Lösung. Hierzu musste jedes einzelne Modul getestet, Optimierungsvorschläge erarbeitet und Schulungsunterlagen erstellt werden. Da uns am Anfang eine entsprechende Dokumentationsfunktion für die Berechnung des Elterngeldes fehlte, erarbeitete ich eine Lösung mit Hilfe von Excel, erstellte umfangreiche Schulungsunterlagen und führte dann auch die folgenden Schulungen für alle Mitarbeiter durch. Außerdem gehörte die Pflege und Erstellung redaktioneller Beiträge der Fachabteilung innerhalb des Webauftritts der L-Bank zu meinen Aufgaben. Nachdem die L-Bank ihre Abteilungen neu strukturiert hatte, war ich seit November 2009 als Prüfer tätig. Meine Aufgabe bestand darin, die von den Sachbearbeitern bewilligten Anträge auf Basis des Elterngeldgesetzes auf sachliche und gesetzeskonforme Umsetzung zu überprüfen.

Während eines Existenzgründerseminars der Bildungsakademie Karlsruhe erwarb ich erweiterte Kenntnisse in staatlichen Förderprogrammen, Werbemaßnahmen, sowie den steuerlichen und sozialrechtlichen Vorgaben für Unternehmensgründer.

Während meiner ersten Zeit bei Munz in Ettlingen lag der Schwerpunkt darauf in Sachen Logistik auf den neuesten Stand zu kommen. Dies beinhaltete den Umgang mit Dispositionswerkzeugen wie Timocom, die Arbeit mit Map&Guide Pro, aber auch Lerninhalte wie die neuesten Maut-, Gefahrgut und Lenkzeitbestimmungen.

Dies befähigte mich dann bei Emons schnell in den Bereich Verkauf hinein zu finden, da auch dort die gleichen Werkzeuge, unterstützt von einem eigenen Kundenmanagement- und Kalkulationssystem, benutzt wurden. Neben einer zusätzlichen Gefahrgutausbildung und Verkaufsschulung konnte ich auch mein Geschäftsenglisch verbessern. Unter Berücksichtigung der Vorgaben hinsichtlich Margen und Kundenkonditionen bestand meine Hauptaufgabe in der Beantwortung von Preisanfragen mit Schwerpunkt auf Exporten, hier insbesondere in den Benelux, skandinavischen und osteuropäischen Raum.

Zurück bei Munz übernahm ich die Disposition der Sattelzüge für unsere Großkunden wie z.B. TI Automotive, Daimler Benz, Winkels etc. Weiterhin übernahm ich die Palettenverwaltung und allgemeine Administration, kalkulierte selbständig Angebote, betreute sämtliche Software und die komplette Abwicklung der Lagerlogistik von Casimir Kast, incl. Abruf der Lieferscheine, Kontrolle der Inventur und Durchführung der Umfuhren zu dessen Kunden.

Karlsruhe, 07.12.2012