

# Curriculum Vitae

## Person:

Name: Nourney  
Vorname: Götz  
Jahrgang: 1965  
Nationalität: deutsch

HR-Erfahrung seit 1995

IT-Erfahrung seit 1984

## Branchen:

Banken, Versicherungen, IT-Dienstleister, Personalberatungen, Industrie

## Spezialist für:

- Anforderungsanalyse, Bedarfsaufnahme und Briefings
- Analyse von Bewerbungsunterlagen
- Identifikation von potentiellen Kandidaten
- Durchführung telefonischer und persönlicher Interviews
- Erstellung von vertraulichen Berichten (CVs) inkl. persönlicher Beurteilung
- Präsentation von Kandidaten beim Kunden vor Ort
- Schnittstelle zu den Fach- und HR-Abteilungen der Kunden
- Erstellung und Optimierung von Stellenausschreibungen
- Rekrutierung von freien Mitarbeitern für Projektaufträge
- Qualifizierte Zeugniserstellung
- Organisation von Bewerbertrainings

## Softskills / Persönliche Kompetenzen:

- absolute Einsatzbereitschaft und Engagement
- sehr kurze Einarbeitungszeit und sehr lernfähig
- ausgeprägte Problemlösungskompetenz und systematische Arbeitsweise
- unternehmerische Denkweise sowie klares Kostenbewusstsein
- Teamplayer mit sozialer Kompetenz

## Verfügbarkeit:

- Nach Absprache

## Einsatzgebiet:

- bevorzugt Rhein-Main Gebiet, Deutschland, Europa

## Schulische und berufliche Ausbildung

1987 – 1988	Grundwehrdienst
1984 – 1987	Berufsakademie, Stuttgart Studium der Betriebswirtschaftslehre, Fachrichtung Datenverarbeitung Abschluss: Diplom-Betriebswirt (BA)
1984	Albert-Einstein Gymnasium, Böblingen Abitur

## Sprachkenntnisse

englisch: (fließend, verhandlungssicher)  
französisch: (Grundlagen)

## Beruflicher Werdegang

<b>Firma</b>	<b>Diverse</b>
<b>Zeitraum</b>	<b>01/2018 – 03/2018</b> <b>04/2018 – 08/2018 (Sabbatical)</b> <b>09/2018 – heute</b>
<b>Rolle</b>	<b>Beratung, Back Office</b>
<b>Tätigkeiten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beratung von Klein-Unternehmen zu Personalfragen</li><li>• Back Office Unterstützung<ul style="list-style-type: none"><li>○ Buchhaltung</li><li>○ Marketing Support</li><li>○ Mithilfe bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen</li></ul></li><li>• Erstellung von Arbeitszeugnissen für kleine und mittlere Unternehmen</li></ul>

<b>Firma</b>	<b>Diverse</b>
<b>Zeitraum</b>	<b>10/2016 – 12/2017</b>
<b>Rolle</b>	<b>Personalunterstützung</b>
<b>Tätigkeiten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Unterstützung einer Personalberatung in einem Recruiting-Projekt<ul style="list-style-type: none"><li>○ Anforderungsanalyse mit dem israelischen Mutterkonzern</li><li>○ Übersetzung von Stellenausschreibungen</li><li>○ Erarbeitung eines Arbeitgebermarketings für den deutschen Markt</li><li>○ Research in sozialen Netzwerken</li><li>○ Durchführung von Telefoninterviews mit potentiellen Kandidaten</li></ul></li><li>• Erstellung von Arbeitszeugnissen für kleine und mittlere Unternehmen</li></ul>

<b>Firma</b>	<b>Diverse Banken und Versicherungskonzerne</b>
<b>Zeitraum</b>	<b>03/2013 – 09/2016</b>
<b>Rolle</b>	<b>Arbeitszeugnis-Spezialist</b>
<b>Tätigkeiten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analyse von elektronischen und physikalischen Personalakten von Fach- und Führungskräften</li><li>• Recherche und Verifizierung von Daten</li></ul>

- Bewertung der Dokumente in Bezug auf Relevanz für die Zeugnisse
- Umsetzung von nicht standardisierten Bewertungen in eine standardisierte Form
- Erstellung von qualifizierten Arbeitszeugnissen
- Abstimmung von Unstimmigkeiten im Team und mit der Personalabteilung
- Übersetzung englischer Dokumente für die Zeugniserstellung

**Firma**

**Personalberatung**

**Zeitraum**

**07/2003 – 01/2013**

**Rolle**

**Personalberatung und Rekrutierung**

**Tätigkeiten**

*Executive Search*

- Telefonische und persönliche Kundenbetreuung und Schnittstelle zu den Fach- und HR-Abteilungen
- Anforderungsmanagement
- Erstellung und Optimierung von Stellenausschreibungen
  - Erarbeitung von Unternehmensprofilen für das Personalmarketing
  - Marktrecherche
- Erstellung von Targetlisten für die zu besetzenden Positionen
- Identifikation von potentiellen Kandidaten und direkte Kontaktaufnahme
- Bearbeitung und Analyse von Bewerbungsunterlagen
- Durchführung von telefonischen und persönlichen Interviews
- Erstellen von aussagekräftigen Interviewberichten (Vertraulicher Bericht) inkl. persönlicher Beurteilung der Kandidaten
- Präsentation der Kandidaten beim Kunden vor Ort
- Begleitende Beratung bis hin zur Vertragsunterzeichnung
- Terminkoordination und Erstellung von Statistiken
- Bewerbungsberatung und Kandidatencoaching

*Vermittlung von Freiberuflern*

- Telefonische und persönliche Kundenbetreuung
- Anforderungsmanagement
- Rekrutierung und Vorauswahl von freien Mitarbeitern für Projektaufträge
- Erstellung und Optimierung von Profilen
- Durchführung von Vertragsverhandlungen
- Erstellung von Angeboten, Rahmen- und Einzelverträgen

Stand Januar 2019

**Firma** **Sabbatical**  
**Zeitraum** **01/2003 – 06/2003**  
**Tätigkeiten**

- Vorbereitung der neuen Selbständigkeit als Personalberater

**Firma** **Sybase GmbH, Frankfurt und Zürich**  
**Zeitraum** **03/2001 – 12/2002**  
**Rolle** **08/2001 – 12/2002 Business Development Manager  
Sybase Zürich**

**Tätigkeiten**

- Aufbau und Einführung des EAI Know-Hows
- Projektbetreuung
- Unterstützung bei der Erstellung und Beantwortung diverser Pflichtenhefte für den Part EAI (MQSeries, MQIntegrator, verschiedene EAI Adapter, WebSphere, Bea Weblogic)
- Projektakquise
- Organisation verschiedener Schulungen
- Mitarbeiterweiterentwicklung
- Koordination im europäischen Umfeld

Umsatzverantwortung für den Bereich Consulting 8 Mio SFR p.a. sowie disziplinarische und fachliche Verantwortung für 20 Mitarbeiter in Zürich und Genf

**Rolle** **03/2001 – 07/2001 Manager Professional Services  
Sybase Frankfurt**

**Tätigkeiten**

- Merger Aktivitäten / Unterstützung bei der Integration der NEON Deutschland in die diversen Sybase-Bereiche
- Personalmanagement für die Standorte Frankfurt und Köln
- Projektbetreuung

Personelle und fachliche Verantwortung für ca. 40 Mitarbeiter

**Firma** **New Era of Networks GmbH, Frankfurt**

**Zeitraum** **04/2000 – 02/2001**

**Rolle** **Angestellter Geschäftsführer / Manager Professional Services Central Europe**

**Tätigkeiten**

- Projektbetreuung verschiedener Middlewareprojekte z.B.
  - SIS West, Einführung von WebSphere auf AIX, OS/390
  - Bausparkasse Schwäbisch Hall, Entwicklung eines Überwachungstools für ein großes MQSeries Netzwerk
  - Telekom, Aufbau eines Datawarehouses
  - INA, Einführung des MQIntegrator
- Rekrutierung von Mitarbeitern
- Strategische Skill- und Zielplanung der Mitarbeiter
- Unterstützung der Europäischen Geschäftsstellen in internationalen Projekten durch die Auswahl der entsprechenden EAI Berater
- Projekt-Controlling
- Verantwortung für die internen IS-Strukturen

Umsatzverantwortung von 16 Mio. DM p.a.

Personelle und fachliche Verantwortung für über 40 Mitarbeiter in Frankfurt und Köln.

**Firma** **Software Engineering, Consulting and Computing GmbH (secco), Eschborn**

**Zeitraum** **04/1995 – 03/2000**

**Rolle** **04/1998 – 03/2000 Geschäftsführer**

**Tätigkeiten**

- Projektbetreuung z.B.
  - BLB, Einführung der Middleware Date Propagator und MQSeries
  - Linde, Entwicklung eines Überwachungstools für Datenbankreplikationen
  - GRZ, Entwicklung eines Installations- und Migrations-Tools sowie eines Migrationsverfahrens
  - Siemens Nixdorf, Sicherstellung der Jahr2000-Fähigkeit des Prototypes „Chipkarten-Automaten“

- Projekt Controlling
- Aufbau des Partner Managements (BEA, IBM, ORACLE)
- Aufbau und Weiterentwicklung der internen IT-Infrastruktur
- Strategische Skill- und Zielplanung der Mitarbeiter
- Rekrutierung

Personelle und fachliche Verantwortung für ca. 25 IT-Mitarbeiter in Eschborn.

## Rolle

**04/1995 – 03/1998 Berater / Geschäftsführer**

## Tätigkeiten

- Projektbetreuung z.B.
  - SGZ Bank, Entwicklung eines Tracking-Tools von MQSeries-Nachrichten
  - Commerzbank, Entwicklung eines Abstraktions-Layers für MQSeries (COMI)
  - Deutsche Bank, Entwicklung von Stored Procedures im AIX/Oracle Umfeld
  - Siemens Nixdorf, Entwicklung eines Prototyps „Chipkarten-Automat“
- Projekt Controlling
- Rekrutierung
- Mitarbeiter Entwicklung und Skillplanung

Personell und fachliche Verantwortung für ca. 15 Mitarbeiter.

## Firma

**Freiberuflicher Berater für die Deutsche Bank**

## Zeitraum

**01/1995 – 03/1995**

## Tätigkeiten

- Entwicklung im Oracle-Umfeld
- Migration von Cobol Programmen vom Host auf AIX
- Integration von C-Routinen

<b>Firma</b>	<b>IBM Deutschland GmbH, Ulm</b>
<b>Zeitraum</b>	<b>10/1988 – 12/1994</b>
<b>Rolle</b>	<b>10/1989 – 12/1994 IBM „Systemberater“</b>
<b>Tätigkeiten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Systemberatung Großsysteme<ul style="list-style-type: none"><li>○ Speicherprodukte</li><li>○ Rechenzentrumskonsolidierung</li></ul></li><li>• Systementwicklung<ul style="list-style-type: none"><li>○ Projektleitung</li><li>○ Bedarfsanalyse</li><li>○ Software-Design</li></ul></li><li>• Kundenbetreuung Großsysteme<ul style="list-style-type: none"><li>○ Kundenberatung</li><li>○ Pre-Sales-Beratung</li></ul></li></ul>

## Fortbildungen und sonstige Tätigkeiten

- 06.1994 – 08.1994** Test und Verbesserung von Client Server Software, Softwarelabor IBM USA
- 07.2000** Solution Selling Methodology Part I, Denver
- 09.2000** Solution Selling Methodology Part II, Denver
- 02.2001** Management Training „Situatives Führen“, Frankfurt
- 03.2006** Foundation Certificate in IT Service Management