

Lebenslauf

Name: Mohamed Ali, geb. Noparlick ,
Vorname: Jutta
Geburtsdatum 13.03.1968
Adresse: Rosenhof 36, 64560 Riedstadt-Goddelau

Kurzprofil:

Unabhängige Ausbildungsberaterin, professioneller Consultant, Coach und Trainer mit Abschlüssen in Betriebswirtschaft und Psychologie. Zehn Jahre praktische Erfahrung als innerbetrieblicher Consultant in dualer Berufsausbildung / Personalentwicklung in der IT/Telekommunikation Branche bei der Deutschen Telekom AG (Lernprozessbegleitung), 3 Jahre selbständige Unternehmensberaterin.

Spezialisiert auf die Implementierung und die Unterstützung nachhaltiger Personalentwicklungsinstrumente in dualer Berufsausbildung / dualem Studium: Aufbau von Infrastruktur und personellem Netzwerk, Training, Konzeption und Organisation von Trainingsprogrammen (Kursen und Seminaren), Erfahrung in der Zusammenarbeit mit Studenten und Auszubildenden, Kooperation mit Institutionen wie Fachhochschulen und Universitäten.

Ausgebildet im Führen von Mitarbeitergesprächen zur Selbstevaluation und Zielsetzung. Gute Netzwerkerin mit Zielsetzung auf proaktiver Verbesserung der Effektivität im Teamwork und innerhalb des Unternehmens. Sehr gute Organisations- und Koordinationsfähigkeiten. Sensibles Verständnis für die Motivation und Bedürfnisse der Ausbilder, Ausbildungsbeauftragten und Auszubildenden als Grundlage für das Coaching der Personalentwicklung

Buchautorin des "Kompetenztagebuchs" für Schüler und Auszubildende, erschienen im Westermann-Verlag BILDEINS, Fachautorin im Kompedium "PersonalEntwickeln" des Wolters Kluwer Verlags und Autorin regelmäßiger Fachartikel.



Berufserfahrung – 12/2004 - Heute: Human Resources

Seit 01. September 2015 Inhaberin von ArsAzubi, Unternehmensberatung in ganzheitlichem Ausbildungsmanagement, IHK Dozentin für AEVO Ausbildung der Ausbilder, Seminarleiterin an den IHK'n Saarbrücken und Offenbach, Dozentin AEVO an der FAIN GmbH, Darmstadt

Mai 09 – 31.08.2015 Referentin Personalentwicklung für dual Studierende

Firma: Deutsche Telekom AG, Telekom Ausbildung Darmstadt

Tätigkeit: End-to-end-Verantwortung für dual Studierende des Konzerns vom Akquirieren der Einsatzbereiche, über das Recruiting (inkl. Marketing), Einstellungsverfahren, Coaching und Begleitung während des Studiums in enger Zusammenarbeit mit den betrieblichen Einsatzbereichen, enge Kooperation mit den jeweiligen Hochschulen, Karriereberatung und Bewerbertraining, Begleitung im Übernahmeprozess

August 11 – Oktober 11 Auslandspraktikum über das Programm Telekom-X-Change

Firma: T-Systems do Brasil Ltd, Dept. Recursos Humanos

Tätigkeit: Einarbeitung in das Berufsbild des HR-Business-Partners, Betreuung der mittleren Fach- und Führungskräfte am Standort Sao Paulo. Mitarbeit bei der Erstellung des HR-Portfolios, Mitwirkung im Reorganisationsprojekt „Act for Service“, sowie Kontaktaufbau zur Ausbildungsabteilung der AHK wegen des Angebots „sistema dual“, duales Studium und duale Ausbildung in Brasilien

Dezember 04 – April 2009 AusbilderIn für kaufmännische Auszubildende

Firma: Deutsche Telekom AG, Telekom Training Frankfurt

Tätigkeit: Beratung, Unterstützung und Förderung von Auszubildenden bei der Aneignung von Selbstlernstrategien in wissensbasierten Ausbildungsstrukturen, auf Grundlage der berufsspezifischen Anforderungen fachlich kompetentes Handeln bei der Planung, Organisation und Durchführung von Ausbildungsprozessen, Lernchancen im Betrieb erkunden und geeignete Einsatzplätze im Betrieb ermitteln, betriebliche Fachkräfte informieren und unterstützen

Beendigungsgrund: Beförderung

Berufserfahrung – 12/01bis 07/04: Office Management

Juli 02 – November 04 Assistentin des Senior Executive Vice President
Content Sourcing & Cooperation

Firma: **Deutsche Telekom AG, T-Online Darmstadt**

Tätigkeit: verantwortlich für das Office-Management und die Koordination sämtlicher administrativer Aufgaben, Terminvereinbarung und –überwachung, Reiseorganisation, telefonischer Kontakt zu in- und externen Kunden im In- und Ausland, Budgetverwaltung und die Pflege der SAP-Mitarbeiter-Datenbank. Aufbereitung entscheidungsrelevanter Informationen, Mitwirkung bei der Vor- und Nachbereitung von Meetings und Überwachung von Terminen und Fristen, redaktionelle Betreuung der Intranet Seiten des Bereichs. Leitung des 3 Personen umfassenden Assistenzteams und Erarbeitung von Ablauf-Richtlinien für die Office-Organisation

Beendigungsgrund: interner Wechsel in neue Aufgabenbereiche

Dezember 01- Juni 02 Assistentin des Senior Manager Product Marketing Portals
Content Syndication

Firma: **Deutsche Telekom AG, T-Online Darmstadt**

Tätigkeit: Vertragsmanagement der Content Provider, verwaltungs- und organisationstechnische Aufgaben für die schnell wachsende Infrastruktur im PMP/CS-Team, Terminvereinbarung und –überwachung, Reiseorganisation, telefonischer Kontakt zu in- und externen Kunden im In- und Ausland

Beendigungsgrund: interne Beförderung

Juni 2000 – September 01 Privates Sabbaticaljahr in der Türkei – Deutschunterricht an
dörflicher Grundschule

Berufserfahrung – 06/96bis 05/00: PR und Marketing

Juli 1998 – Mai 2000 Marketing – Koordinatorin Deutschland

Firma: **W.H.Brady GmbH, Langen (heute Bradycorp.)**

Tätigkeit: eingebunden im internationalen Marketingteam, Planung und Kontrolle des Budgets, Konzeption und Planung aller klassischen Werbemittel, bzw. deren Umsetzung und Übersetzung (aus dem Englischen) für den deutschen Markt, Messeplanung, -organisation, und –durchführung; Organisation, Planung und Texten der gesamten PR-Arbeit, Internetrecherchen, Koordination, Steuerung und Überwachung der Werbe- und Mediaagenturen, Konzeption, Planung und Umsetzung von Direktmarketingaktionen, Wettbewerbsbeobachtung und Zur-Verfügungstellung der Informationen für den Innen- und Außendienst, sowie die Verbesserung der internen Kommunikation

Beendigungsgrund: Reorganisation des Unternehmens / Wegfall des Standortes in Deutschland und Start in ein privates Sabbatical-Jahr

März 1997 – Juni 1998 Mitarbeiterin für Werbung und Direktmarketing

Firma: **ETIMARK GmbH, Bad Nauheim**

Tätigkeit: Konzeption und Planung aller klassischen Werbemittel, Messeplanung, -organisation; Organisation, Planung und Texten der gesamten PR-Arbeit; Koordination, Steuerung und Überwachung der Werbe- und Mediaagenturen, Konzeption, Planung und Umsetzung von Direktmarketingaktionen, Wettbewerbsbeobachtung für den Innen- und Außendienst, Verbesserung der internen Kommunikation; Text, Konzeption und Schaltung von Personalanzeigen

Beendigungsgrund: Wechsel innerhalb der gleichen Branche in internationales Aufgabengebiet

Juni 1996 – Dezember 1996 Trainee im Kundenkontakt einer Werbeagentur

Firma: **Focus Interaktion, Königstein Ts.**

Tätigkeit: generelle Einweisung zum Berufsfeld des Kontakters im Rahmen eines „Training on the job“, Mitarbeit bei Projektkonzeption, Text, Beratung

Beendigungsgrund: von vornherein auf ½ Jahr befristete Stelle

Studiumbegleitende Aushilfstätigkeiten:

- 15.07.93 - 30.09.93 Kaufmännische Mitarbeiterin
Firma: Zeitsekretärin, Darmstadt
- 26.09.92 - 31.10.93 Interviewerin in der Marktforschung
Firma: SINUS, Heidelberg
- 12.03.91 - 31.03.92 Marketing Assistentin
Firma: Marketing Creative Services, Griesheim
- 03.07.87 - 06.08.90 Studentische Hilfskraft
Firma: Pan American World Airways Inc., Frankfurt

Schul- und Berufsausbildung:

- Sept. 2003- April 2007 Ausbildung zur psychologischen Beraterin (nebenberuflich)
Paracelsus Schule Frankfurt
Abschluß Psychotherapeutin (HPG) vor Gesundheitsamt Darmstadt:
- März 1989- Sept. 1995 Studium der Betriebswirtschaftslehre
Fachhochschule Rheinland-Pfalz, Standort Worms, FB VI
Handel,
Abschluß Diplom-Betriebswirtin
- August 1987- Januar 1989 Berufsausbildung
Fa. Wölfel & Co. Gardinenweberei, Alsbach-Hähnlein
Abschluß: Industriekauffrau
- Oktober 1987- Sept. 1988 Sprachenausbildung parallel zur Berufsausbildung
Benedict-School-of-Languages Darmstadt
Abschluß: Wirtschaftskorrespondentin Englisch
- Juli 1978- Mai 1987 Schulausbildung Gymnasium, Edith-Stein-Schule Darmstadt
Abschluß Abitur

Fremdsprachen:

Deutsch	Muttersprache	Englisch	sehr gut
Französisch	Grundkenntnisse (Schule)	Spanisch:	Anfängerkenntnisse
Portugiesisch	Anfängerkenntnisse		

Berufliche Weiterbildung:

- Zertifizierung zur Lernprozeßbegleiterin
- Seminar Konfliktmanagement
- Seminar Gedächtnistraining
- Seminar Körpersprache
- Interviewtechniken für Sinus soziale Lebensweltstudien <http://www.sinus-institut.de/loesungen/sinus-milieus.html>

Mitgliedschaft/Ehrenamt in professionellen Vereinigungen:

BDBA – Bundesverband Deutscher Berufsausbilder e.V.
IHK Prüferin für AEVO/Ausbilder und Kaufleute im Einzelhandel
BVMW – Bundesverband mittelständische Wirtschaft
Mentorin bei Initiative JOBLINGE, Mainz

Sonstige Kenntnisse (IT):

- Langjährige praktische Erfahrung in Microsoft Office (Word/Excel/PowerPoint/Outlook)
- Langjährige Erfahrung in Internet Research
- Langjährige Erfahrung in Socialmedia Research und Marketing

Website / Profile in sozialen Netzwerken:

<http://www.arsazubi.de>
https://www.xing.com/profile/Jutta_MohamedAli
<https://www.facebook.com/Arsazubi/>

Darmstadt, den 6. August 2019

Jutta Mohamed Ali