

CURRICULUM VITAE



Persönliche Daten:

Name: Mag. (FH) Julia Magner
Geboren: 7. November 1975
Email: kontakt@juliamagner.at
Familienstand: in einer Lebensgemeinschaft,
1 Tochter (2010), 1 Sohn (2015)

Ausbildung:

1996 – 2000 Fachhochschule für Tourismus – Management, Modul Wien 19
Diplomarbeit: „Erfahrungen mit CBT Fremdsprachen-
Trainingsinstrumentarien“
Auftragsarbeit für Austrian Airlines AG, Personalentwicklung

1990 – 1995 Höhere Lehranstalt für Kultur Touristik, Bergheidengasse, Wien 13
Matura Juni 1995 mit gutem Erfolg

Berufliche Erfahrungen:

seit Dezember 2005 selbständige Trainerin und Beraterin

seit März 16 im **Einzelunternehmen Julia Magner**

Dez.05 – Feb.16 im Beraternetzwerk **Greimel Management**

Entwicklung GmbH

Unterstützung von Unternehmen in den Bereichen HR Development,
Leadership sowie Implementierung von Recruitingprozessen und –
strategien:

- Führungskräfte Trainings für Nachwuchsführungskräfte und Lower Management
- Potentialeinschätzung für Mitarbeiter und Nachwuchsführungskräfte
- Persönlichkeitsbildende Trainings im Dienstleistungsbereich
- Teambuilding Workshops
- Stressmanagement-Trainings und Coaching
- Management Audits
- Recruiting Techniken, Recruitingprozesse- und Strategien

seit Februar 2005

Lektorin an diversen **Fachhochschulen in Österreich**

(Vorlesung Human Resource Management, Karriereplanung, Social skills, Bewerbungstrainings und Grundlagen von Führung sowie Betreuung von Bakk. und Master-Arbeiten mit HR-Themen)

März. 05 – Dez. 05

selbständige Beraterin für **Ray & Berndtson** Personalberatung
selbständige Durchführung von executive search Aufträgen

- Sept. 04 – Jän. 05 **Jenewein & Partner, Amrop Hever Global Executive Search** in Wien, Consultant (Karenzvertretung)
- Unterstützung von Unternehmen im Bereich Recruiting
 - Entwicklung von Jobprofilen in Abstimmung mit dem Kunden
 - Definition von Such-Strategien
 - Durchführung der Such-Aufträge (1st und 2nd line Management, Spezialisten)
 - Interviewen und Vorselektieren der Kandidaten
- Jän. 04 - Mai 04 Reise durch Australien und Südostasien (Indonesien, Singapur, Malaysia, Thailand, Kambodscha, Vietnam und Myanmar)
- Dez. 00 – Jun. 04 **Österreichisches Verkehrsbüro AG**, Personalabteilung (4000 MA)
- Okt. 01 – Jän. 04 Strategische Personalentwicklung & -marketing
- Konzeption und Einführung von Traineeprogrammen in den Bereichen Reisebüro und Hotelmanagement
 - Konzeption und Einführung von Mitarbeitergesprächen als Basis der konzernweiten Personal/Karriereplanung
 - Durchführung und Organisation von Assessment Center als Auswahlinstrument
 - Durchführung von Trainingsbedarfsanalysen als Basis für den Ausbildungsplan
 - Personalmarketing (Kontakt und Kooperationen mit Universitäten und Schulen, Messeauftritte, Ausbau der homepage als Infotool für Bewerber, Entwicklung einer Imagebroschüre)
 - Konzeption und Entwicklung der Einführungsveranstaltung von neuen Mitarbeitern
 - Entwicklung eines standardisierten Ausbildungsplans für Reisebüro-Lehrlinge
 - Durchführung von Trainings (Personalmanagement) für mittleres Management
- Dez.00 - Sept. 01 Personalrecruiting, Schwerpunkt Reisebüro und Headoffice Positionen (Interviews, Tests, Assessment Center)
- Mai 00 – Nov. 00 **Acts Innovative Medien und Events**, Projektleitungsassistentin des Cart City Circuit in Velden/Ktn.
Assistenz in allen Bereichen der Organisation der Veranstaltung, Schwerpunkt Cart-Teams (Kunden)
- März 98 – April 00 Eventmanagement verschiedener Veranstaltungen:
Wiener Festwochen GmbH, Produktionsassistentin
Ideen GmbH, Produktionsassistentin Romy Gala
Intropa GmbH, Social Programm Koordination, Cardiologen- und Gastroenterologenkongress Wien

April. 94 – Okt. 97

DO & CO Partyservice und Catering GmbH, International Event Catering,

Okt. 96 – Okt. 97 Personal-Management, (alle Grand Prixs, Chio Aachen, ATP Hannover) Koordination von bis zu 400 MA pro Veranstaltung vor Ort

- Recruiting (in Österreich und vor Ort)
- Organisation und Koordination von Transport und Unterkunft
- Personalplanung und -einteilung
- Abrechnung der Mitarbeiter pro Veranstaltung

April 94 – Okt. 96 Freelancer für Partyservice und International Catering

Fremdsprachen:

Englisch (verhandlungssicher in Wort und Schrift)
Certificates in English for International Business and Trade
Spanisch (Grundkenntnisse)

Sonstige Qualifikationen:

- PC-Kenntnisse (MS-office Paket, SAP R3, BAF)
- Zertifizierte IMDE-Beraterin (PEP Potentialanalyse)
- Zertifizierte Belbin (Interplace Teamrollenanalyse) Beraterin
- Train the Trainer (Pirkner Consulting)
- Mentoren-Ausbildung (GME)
- Assessoren-Ausbildung (GME)
- Selbstmanagement (GME)
- Stressmanagement (GME)
- Mitarbeitergespräche und Zielvereinbarungssysteme (ÖPWZ)
- Arbeitsrecht (WIFI Wien, Prüfung Juni 2002)
- Lehrlingsausbildner-Prüfung (WIFI Wien)

Seminare im Zuge meines Studiums an der FH:

- Rhetorik und Präsentation (Czak Führungstraining)
- Kommunikation und Argumentation (Czak Führungstraining)
- Management Seminare am International Management Institute Hernstein

Wien, März 2016