



CHARLOTTE BERGER

Junior Consultant

Geboren 1995



- Mehr als 4 Jahre Erfahrung in Projekt Management Office u.a. bei der Deutschen Telekom AG
- Hervorragend in Kommunikation und interkultureller Zusammenarbeit
- Schnelle Auffassungsgabe, Teamplayer, durchsetzungsstark, empathisch, hohes Maß an Veränderungsbereitschaft und Anpassungsfähigkeit



AUSBILDUNG

Seit 09/2020

CBS International Business School

Masterstudiengang: Digitales Projektmanagement

03/2016 – 03/2020

Hochschule Bonn-Rhein-Sieg

Bachelorstudium Wirtschaftswissenschaften

Mit den Schwerpunkten Logistik, Supply Chain Management und International Management

QUALIFIKATIONEN / WEITERBILDUNGEN

2021

ComTeam, Academy and Consulting, Düsseldorf

Schulung: Kommunikation

ERFAHRUNGEN / HINTERGRUND

Berufserfahrung

4+ Jahre

Sprachen

Deutsch (Muttersprache)

Englisch (Fließend)

Französisch (Grundkenntnisse)

Branchen

Telekommunikation

Elektroindustrie

Gastronomie/Hotel

Methoden und
Management Skills

Projekt Management Office

Kommunikation

Marketing

Projektplanung

Reporting

Risikomanagement

Erstellen von Managementpräsentationen

Social Media

Event Management

Technische Skills

MS Office (Outlook, Power Point, Excel, OneNote, Word)

MS Planner

MS Teams

Trello

Jira

Miro

WebEx



Adobe Premiere
Canias
QAD

PROJEKTERFAHRUNG / BERUFSERFahrung

Seit 06/2020

Sidekick Network GmbH & Co. KG

Junior Consultant (im dualen Masterstudium)

Projekteinsatz:

Deutsche Telekom AG, Digital Factory – Umsetzung digitaler Events und Projekte, digitale Transformation, New Ways of Working

PMO

Verantwortlichkeiten:

- Projektplanung und Tracking der Aktivitäten
- Erstellung von Regieplänen
- Event Management
- Analyse der Anforderungen und Abstimmung mit internen und externen Kunden, Konzeptentwicklung und End-to-End Beratung
- Erstellung von Managementpräsentationen
- Terminkoordination
- Status Reporting
- Onboarding neuer Kollegen, Einarbeitung und Einführung in alle notwendigen Tools
- Risikomanagement, Tracking der Risiken und Maßnahmenkoordination zur Risikominimierung
- Koordination der internen Bestellungen und Lieferanten
- ameratechnik und Audiotechnik
- Interne und externe Kommunikation, Social Media

07/2018 – 05/2020

Asteelflash Group, Disposition

Werkstudentin

Verantwortlichkeiten:

- Unterstützung und Zuarbeiten der Einkäufer
- Analyse der Preisvergleich
- Angebotsmanagement
- Organisation und Beschaffung von Lieferartikeln
- Erstellung von Forecasts
- Lieferantenmanagement



- Unterstützung bei Einführung des neuen ERP Systems QAD

06/2014 – 06/2018

Hotel Villa Godesberg
Aushilfstätigkeit

Verantwortlichkeiten:

- Organisation von Belegungsplänen
- Gästemanagement
- Aufbereitungen und Organisation von Schichtplänen

AUSSERBERUFLICHES ENGAGEMENT / ERFAHRUNGEN

09/2015 – 02/2016

Uniklinikum Tübingen
Bundesfreiwilligendienst

11/2014 – 03/2015

Work & Travel in Süd Amerika und Neuseeland
Aufenthalt zum Arbeiten und Erweitern der Sprachkenntnisse