



INTERIM-MANAGERIN PROJEKT-MANAGERIN

Steckbrief

- International erfahrene Projektmanagerin
- Freiberufliche Beraterin
- Teamlead und -entwicklung
- Verhandlungsführung und Interessensvertretung
- Strategische Planung und operative Umsetzung

Statement

Umfassende interkulturelle, finanztechnische und diplomatische Fähigkeiten, die durch Arbeitserfahrung auf vier Kontinenten geschärft wurden. Erfahrene Projektmanagerin mit ausgeprägten analytischen und ergebnisorientierten Fähigkeiten.

Kontakt

Seeblick 17
D-96170 Lisberg
T:+49 172 518 7696
M: knueppel@7hillsconsulting.de

Kurzprofil online und Kontakt von Joanna Knüppel finden Sie [hier](#)



Kernkompetenzen

- Expertin im Bereich des operativen und strategischen Controllings
- Aufbau und Organisation von internationalen Projekten
- Unternehmensplanung und Budgetierung
- Kostenrechnung und Ausgabenberichterstattung
- Entwicklung von Finanzanalyseinstrumenten
- Verwaltung und operatives Tagesgeschäft
- Reporting

Fachübergreifende Erfahrungen und Kenntnisse

- Aufbau und Organisation von internationalen Projekten
- Strategische Planung und Koordination
- Projektmanagement und -koordination
- Analyse und Validierung von Handlungsempfehlungen
- Entwicklung von Managementstrategien
- Internationale Kommunikation
- Planung, Steuerung, Kontrolle und Optimierung von Prozessen und Geschäftsabläufen
- Entwicklung von Workshops, Trainings und Präsentationen
- Interessenvertretung und Verhandlungsführung
- Moderation und Steuerung von Stakeholdern und Teams
- Sicher im Umgang mit Entscheidungsträgern unterschiedlicher Kulturen auf allen Ebenen

Branchen

Diplomatischer Dienst, Regierungsgremien sowie nachgeordnete Einrichtungen und Organisationen - von der US-Regierung bis zur Weltbank

Fachliche Fähigkeiten

- Analyse, Bewertung, Aufarbeitung und Kommunikation von Finanz- und Programmdaten für die strategische Planung und Entscheidungsfindung
- Entwicklung von Tools für Controlling- und Kostenrechnung
- Versiert im US-Steuerrecht, US-GAAP und IFRS
- Operatives Controlling
- Ressourcenplanung und -zuweisung
- Budgetentwicklung und -verfolgung
- Finanzierung und Beschaffung von Mitteln
- Projektcontrolling und Datenvalidierung
- Analyse der Rentabilität von Investitionen
- Risikomanagement, Investor Relations
- Kosten- und Ausgabenberichterstattung/ Reporting
- Entwicklung von Budgetüberwachungsprozessen
- Strategische Ausrichtung von Budgets unter Einbeziehung von unterschiedlichen Interessengruppen
- Konzeption und Durchführung von Förderprojekten mit öffentlichen Mitteln

Qualifikationen

- M.Sc. Rechnungswesen und Finanzmanagement
- Fundierte Kenntnisse in GAAP und IFRS Accounting
- B. A. Soziologie und Deutsch

IT-Kenntnisse

- MS Office 365, sehr gute Kenntnisse
- Microsoft und Apple Betriebssystem
- verschiedene ERP-Systeme, gute Kenntnisse

Sprachen

- Englisch, Muttersprache
- Deutsch, Verhandlungssicher
- Portugiesisch, gute Kenntnisse
- Farsi und Französisch, Grundkenntnisse

Auszug repräsentativer Projekte

03/2017 – heute

Referentin für das Ausgabenreporting für ein Projekt einer US-amerikanischen Behörde für Gesundheitswesen

- Unterstützung der Datenerhebung in 5 afrikanischen Ländern und der Ukraine sowie Analyse und Erarbeitung von Handlungsempfehlungen
- Aufbau und Betrieb der technischen Infrastruktur für das Tracken von Budgets, Einnahmen, Ausgaben und Ressourcen
- Entwicklung eines Monitoring Prozesses zur Verbesserung des Stakeholdermanagements
- Entwicklung eines zeitsparenden Budgettools zur Nachverfolgung von Schnittstellen betreffenden Ausgaben
- Mit dem Team Award 2018 ausgezeichnete Beitrag zum professionellen Programm- und Projektmanagement

10/2016 – 02/2017

5 Monate

Beraterin für die Optimierung eines weltweiten Programmzyklus im Bereich Gesundheitswesen für die US-amerikanische Botschaft in einem afrikanischen Staat

- Führende Verantwortung für die Entwicklung des Umsetzungsfahrplans, einschließlich strategischer Ausrichtung, Budget und Einbindung externer Stakeholder
- Planung, Steuerung & Tracking des Haushaltsbudgets (\$ 1,4 Mio.)
- Bereitstellung von Schlüsselargumenten für die Öffentlichkeitsarbeit und den Botschafter
- Gewährleistung von Transparenz und effizienter Koordination der Investitionsbemühungen zw. verschiedenen Stakeholdern

12/2010 – 08/2016

5 Jahre, 9 Monate

Fachkraft für Finanzen und Projektmanagement für die US-amerikanische Botschaft in einem afrikanischen Staat

- Verantwortung für das institutionenübergreifende Budget (\$389 Mio. in 2017)
- Ausarbeitung der finanziellen Analysen und Ableitung entsprechender strategischer Handlungsempfehlungen
- Verbesserung der Datenverfügbarkeit
- Führende Projektverantwortung in der Koordination von 12 technischen Teams in 5 verschiedenen staatl. Institutionen