



### 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@7hills-consulting.de](mailto:knueppel@7hills-consulting.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