



Persönliche Daten

Name	Oliver
Ausbildung	Abschluss: B. Sc. of Science Zertifikate Projektmanager: <ul style="list-style-type: none">- Prince 2 Practitioner (04.08.23)- Prince 2 Foundation (02.08.23)
Funktionen	Projektleiter, Projektmanager, PMO, IT-Beratung
Sprachkenntnisse	Deutsch Muttersprache, Englisch verhandlungssicher, Grundkenntnisse Italienisch
Fachlicher Schwerpunkt	Projektmanagement, Projektleitung, PMO, Rollout Koordinator, IT-Beratung
Datenkommunikation	DHCP, DNS, LAN/WAN, MS ADS, TCP/IP, VPN, WLAN, Bluetooth
Erfahrung in den Bereichen	Projektleitung, Eskalationsmanagement, Fehleranalyse, Fehlerbehebung, Field Services, Hardwarerollout, IT-Support, Technische Beratung, Anwendersupport, Benutzeradministration, Server, Switches, Firewalls, Audiosysteme, Drucker, Mobile-Endgeräte
Stärken	lösungsorientiertes Handeln, saubere Dokumentation, Teamplayer, hohes Maß an Belastbarkeit, starke Fähigkeiten in Analyse, Konzeption und Kommunikation, Selbstständige Arbeitsweise mit Fokus auf Ergebnisse, Vertrautheit mit Budget- und Bestellprozessen
Branchen	Industrie, Medizin, Handel, Öffentlicher Sektor, Automobilbranche, Impfzentren, Kliniken, Dienstleistung



Projektmanager von IT Projekten von 2018 -2024

Tätigkeiten

- ✓ Teamlead
- ✓ Projektleitung und Projektmanagement
- ✓ Rolloutkoordinator
- ✓ IT Administration und IT Support

Positionen

- ✓ Projektleiter IT Infrastruktur
- ✓ Projektmanager Schwerpunkt IT
- ✓ Rollout Koordination als PMO
- ✓ Anwendersupport
- ✓ Administration

Organisationslösungen

- ✓ Führungsmix aus Scrum, Kanban und Prince2
- ✓ Priorisierung über Eisenhower Matrix
- ✓ Office 365 Suite, Planner, Sharepoint, etc.
- ✓ Jira, Confluence
- ✓ Trello
- ✓ CRM, Hubspot
- ✓ Ticketsysteme



Beispielprojekte im Bereich Projektmanagement

**2023/ 2024 – 16
Monate**

Projektleiter IT – Projekte: WLAN Ausbau an Außenstandorten, Vernetzung von Gebäuden per LWL, Ausbau neuer Hallen im Bereich Industrie, Einführung Datacenter Infrastruktur Management, Erstellung von Standards für die IT Infrastruktur

Industrie / Automotive Zulieferer - DEUTZ

**2023/24 – 4
Monate**

Kommunikationsmanager – Neu-Einführung einer Softwareplattform (Umsatz über die Plattform 400.000.000,00€) im öffentlichen Sektor , Stakeholdermanagement

Öffentl. Auftraggeber

2023 – 3 Monate

Projektmanager: Erneuerung der IT-Struktur in Arztpraxen

Gesundheitswesen / Medizin

2023 – 7 Monate

Rolloutkoordinator für 20 Rollouter und > 100 Filialen deutschlandweit, Hardwarerollout, Softwarerollout

NGO – Rollout Koordination

2022 – 3 Monate

Rolloutmanager und Koordinator für 15 Rollouter in > 300 Filialen Europaweit, Hardwarerollout

Automobilindustrie / Dienstleistung

2018 - 2022

Projektmanager und IT-Techniker für über 20 verschiedene Projekte, Planung und Durchführung von IT Projekten, Ausführung der Projekte mit meinem Team

IT Unternehmen



Organisatorische Tätigkeiten in den Projekten

- ✓ Leiter Daily
- ✓ Abbilden von Workflows, Dokumentationsstrukturen
- ✓ Abbilden von Projekten, Berechtigungsstrukturen
- ✓ Budgetüberwachung
- ✓ IT Ausschreibungen anfertigen für das Recruiting / HR
- ✓ IT Ausschreibungen anfertigen für das Onboarding von Subunternehmen
- ✓ Sicherstellung der termingerechten, budgetkonformen und qualitativ hochwertigen Projektumsetzung
- ✓ Layout- & Dashboard Erstellung
- ✓ Schulung Mitarbeiter
- ✓ Koordination und Unterstützung der Projektmitarbeiter bei ihrer Arbeit
- ✓ Vorbereitung von Entscheidungsgrundlagen für die Projekte
- ✓ Einführung eines strukturierten Entscheidungsfindungsprozesses
- ✓ Planung und Optimierung des Ressourceneinsatzes im Projekt
- ✓ Behebung von Ressourcenkonflikten
- ✓ Sammlung von Trends, Feedback, Ideen und Anforderungen im eigenen Programm
- ✓ Entwicklung konkreter Handlungsoptionen aus den gesammelten Daten
- ✓ Bereitstellung aktueller und verlässlicher Projektdaten
- ✓ Förderung des Informationsflusses und der Kommunikation zwischen Projektmitgliedern sowie Stakeholdern
- ✓ Verwaltung von Mitarbeiterdaten, insbesondere Kapazität, Projektallokationen und Fähigkeiten
- ✓ Überwachung des Projektfortschritts und Steuerung von Abhängigkeiten in Bezug auf Ressourcen, Budgets und Zeitpläne
- ✓ Administrative und operative Beratung von Projektleitern und -teams
- ✓ Konfliktmanagement, Workshop-Moderation und Controlling
- ✓ Organisation und Leitung von Besprechungen, Workshops und Gesprächen mit dem Kunden vor Ort
- ✓ Aufbau und Konzeption von Wissensmanagement- oder Intranet Lösungen (Internes Wiki)
- ✓ Eigenständige Projektinitiierung
- ✓ Zusammenarbeit und Koordination mit den verschiedenen Abteilungen
- ✓ Management der externen Dienstleister
- ✓ Projektlead
- ✓ Rechnungserstellung
- ✓ Gewährleistung der Wirtschaftlichkeit des Projekts



- ✓ Koordination der verschiedenen Abteilungen
- ✓ Organisation und Planung der Firmenausgaben (Hardware, Software und Personal)
- ✓ AD

Technische Tätigkeiten in den Projekten

Unterstützung in externen Projekten:

- ✓ Administrator
- ✓ 2nd Level Supporter
- ✓ Rollrouter
- ✓ Helpdesk

Support-Tätigkeiten:

- ✓ Hands On Unterstützung im Betrieb beim Kunden
- ✓ Netzwerkeinrichtung basierend auf Cisco
- ✓ Fortigate Firewall
- ✓ Routing und Switching über die Cli (Cisco)
- ✓ Cisco Catalyst
- ✓ Nexus Switche
- ✓ Netzwerkplanung
- ✓ Support der Anwendungen wie Office oder Betriebseigener spezifischer Software
- ✓ Einführung MS 365 intern und bei Kunden
 - Admin Portal für die Administration
 - Power Apps für die Entwicklung von einfachen Overlays
 - One Note für die Tagesdoku
 - One Drive für die persönliche Datzeiablage
 - Whiteboard, One Note und Visio für Planung von Netzwerken
 - Sharepoint als interne Websites für die Kommunikation
 - Word, Excel, Powerpoint, ... für die Aufbereitung von Daten und Dokumenten
 - Forms für Umfragen der Mitarbeiterzufriedenheit



- Outlook, Kalender für Terminplanungen
- Planner als Kanban Board
- To Do, Lists für das Tracking von Aufgaben
- ✓ Verwaltung der Benutzer und Lizenzmodelle unter Azure
- ✓ Einrichtung von GPOs unter Sharepoint und anderer MS Office 365 Anwendungen
- ✓ GPOs global in der Domäne
- ✓ Erstellung von Netzwerktopologieplänen
- ✓ Virtualisierungen Win Server
- ✓ Active Directory
- ✓ Azure AD
- ✓ Vlan konfigurieren von Cisco Switchen
- ✓ 1st und 2nd Level Support
- ✓ Ticketpflege
- ✓ Vertretung des Bereichs Desktop Administration in Lösungsteams
- ✓ Anleitung von Mitarbeitern im Bereich Helpdesk
- ✓ Betreuung der Nutzer
- ✓ Lösung von Störungsmeldungen
- ✓ Netzwerkdrucker
- ✓ Analyse der bereits bestehenden Drucker sowie die Inbetriebnahme und die Netzanbindung
- ✓ Konfiguration und Implementierung einer Peer-to-Peer-Druckumgebung (P2-Umgebung) für direkte Verbindungen zwischen Netzwerkdruckern und Endgeräten, ohne einen zentralen Druckserver zu nutzen.
- ✓ Einrichtung und Konfiguration des DHCP-Servers zur automatischen Vergabe von IP-Adressen an Netzwerkdrucker.
- ✓ Implementierung und Konfiguration des FollowPrint-Systems zur sicheren Verwaltung von Druckaufträgen
- ✓ Bearbeitung von Störungen
- ✓ Remote und Support beim End-User
- ✓ Datensicherung und Rückspielung
- ✓ Einweisung der Anwender
- ✓ WIN 7/ WIN 10 und Microsoft Office 2016/2019, sowie Microsoft Office 365
- ✓ MS Teams
- ✓ Sharepoint
- ✓ Technische Beratung der User
- ✓ Technische Beratung zur Softwarekonfiguration



- ✓ Einarbeitung der User und Dokumentation aller Vorgänge
- ✓ Installation von Software und Einrichtung Clients
- ✓ Troubleshooting im Netzwerkbereich
- ✓ Installation Treiber für Drucker
- ✓ Installation Treiber und Konfiguration peripherie (Kartenleser Handscanner, Zebradrucker)
- ✓ Server Administration
- ✓ Anlegen und Verwalten von User
- ✓ Lizenzverwaltung
- ✓ Logs Fehleranalyse
- ✓ Powershell Befehle
- ✓ Power Apps Low Code Plattform
- ✓ Adobe reader
- ✓ VPN
- ✓ Peripherie Support
- ✓ PDF Creator
- ✓ Pflege von Ticketsystemen
- ✓ Strukturierte Dokumentation der Arbeitszeiten
- ✓ Kommunikation und Planung der Projekte mit Vorgesetzten
- ✓ MS Office Aufbau von Teamsites
- ✓ Teaminterne Kommunikation verbessert
- ✓ Annahme, Transport und Inbetriebnahme von Neugeräten - Migration, Konfiguration und Installationen der Benutzer Anwendersoftware
- ✓ Ticketpflege
- ✓ Wartungsarbeiten (Remote)
- ✓ Aufsetzen sowie Ausrollen von Geräten
- ✓ Tausch defekter Hardware / Aufrüsten von Hardware
- ✓ Wartung der IT - und Audio-Einrichtung
- ✓ Patchen von Netzwerkdosen
- ✓ Erfassung von Störungsmeldungen (Incidents), allgemeine Anfragen oder Service Requests
- ✓ Inventarisierung und Excel Dokumentation
- ✓ Umsetzung von Vorgaben nach erarbeiteten Plänen
- ✓ Koordination und Organisation von 15 – 35 Mann Team

- ✓ Projekt Management
- ✓ Inbetriebnahme von Neugeräten und interne Rollouts von Programmen und Hardware
- ✓ Rollout Koordinator
- ✓ Einrichtung Netzwerke beim Endkunden sowie Patchen
- ✓ Fehlerbehebung
- ✓ Wartung der IT - und Telefonie-Einrichtung
- ✓ Austausch und Reparatur defekter Hardware / Aufsetzen neuer Geräten
- ✓ OnSite Service im laufenden Betrieb
- ✓ Windows 7-10 Support
- ✓ Citrix Support
- ✓ Einrichten und Konfiguration der Netzwerkdrucker
- ✓ Einrichtung und Konfiguration des DHCP-Servers zur automatischen Vergabe von IP-Adressen an Netzwerkdrucker
- ✓ Konfiguration und Implementierung einer Peer-to-Peer-Druckumgebung für direkte Verbindungen zwischen Netzwerkdruckern und Endgeräten, ohne einen zentralen Druckserver zu nutzen.
- ✓ Ticketmanagement in Wave
- ✓ Pflegen von Printservern
- ✓ Baramundi Software Verteilung
- ✓ Support medizinischer und spezifischer Software
- ✓ Helpdesk
- ✓ Inbetriebnahme von Neugeräten
- ✓ Einrichtung Netzwerke beim Endkunden
- ✓ Fehlerbehebung
- ✓ Wartung der IT - und Audio-Einrichtung
- ✓ Austausch defekter Hardware / Aufrüsten von Hardware
- ✓ Field Service im laufenden Betrieb
- ✓ Windows Support
- ✓ Netzwerksupport (IP Adressvergabe, Switches, Router)