

Lebenslauf

Persönliche Daten

Name: Benjamin Möller
Anschrift: Reichenbachstrasse 11
3004 Bern
Telefon: +41 (0)31 331 29 76
Mobil: +41 (0)76 398 90 46
E-Mail: info@bmoeller.ch
Geburtsdatum: 25. Oktober 1976
Geburtsort: Frankfurt am Main
Familienstand: verheiratet
Kinder: Geburtstermin im Dezember 2009
Aufenthaltsstatus: B-Ausweis



Berufspraxis

02/2008 – heute
PUMA Retail AG

Allocation and Special Projects

- Definition und Umsetzung einer neuen Aging/ Seasonality Logik für die Puma Retail AG
- Definition und Umsetzung einer neuen Pricing-Policy
- Definition und Umsetzung eines neuen Wholesale-Buy-Prozesses
- Definition und Umsetzung einer Allocation-Best-Practise

Einführung des Oracle basierenden ERP-Systems JESTA Vision Merchandising

- Systemtests, Definition der Testumgebung, Entwerfen von Testaufgaben
- Usertraining, Training der IT
- Definition und Entwicklung von Modifikationen
- SQL-Reporting
- Definition und Umsetzung von Business-Prozessen
- Usersupport

01/2007- 12/2007
Matchball-BHP GbR

Storemanager

eigenständige Abwicklung des kompletten Stores

- Einkaufsverhandlungen
- Einkauf und Bestellwesen
- Sortimentsgestaltung
- Warenbedarfsermittlung
- Planung und Durchführung von Promotion- und Verkaufsveranstaltungen
- Zusätzlich zuständig für die Einrichtung und Wartung des Firmennetzwerks
- Schulung des Druckers an der Plottersoftware
- Aufsetzen einer Kundendatenbank mittels Microsoft ACCESS

02/2006 – 12/2006
Matchball-BHP GbR

Einzelhandelskaufmann

09/2003 – 04/2004 Selbständiger Webdesigner

- HTML
- CSS

**03/1998 – 08/2003
Atlas GmbH**

Personalbetreuung
studentische Aushilfe

- Excelreporting
- Ansprechpartner für das Personalzeiterfassungssystem Planzeit Plus
- Aktive Mithilfe bei der Softwareumstellung bezgl. des „Jahr 2000“ Problems

Schulbildung/ Studium

02/2004 – 01/2006 Ausbildung zum Kaufmann im Einzelhandel
Matchball-BHP GbR

03/1998 – 02/2004 Studium der Sozialarbeit (ohne Abschluss)
Fachhochschule Frankfurt am Main

08/1994 – 06/1996 Fachhochschulreife: Wirtschaft und Verwaltung
Wilhelm-Knapp-Schule Weilburg

Bundeswehr

03/1997 – 12/1997 Grundwehrdienst
4./ Panzerbataillon 154 Westerburg

Kenntnisse und Interessen

IT-Kenntnisse:

- Oracle SQL
- JESTA.IS Vision Merchandising
- Retail Pro,
- Data Warehouse Cube
- Goldenview/ Golden,
- Microsoft Office
- Netzwerke
- Letterplot
- Macromedia Freehand
- Lexware Financial Office
- HTML, CSS

Sprachen:

- Deutsch: Muttersprache
- Englisch: fließend


Bern, Dezember 2009



PUMA RETAIL AG ■ OSTRINGSTRASSE 17 ■ CH-4702 OENSINGEN

TEL +41 (0) 62 388 44 44 ■ FAX +41 (0) 62 388 44 45

INTERIM REPORT

Mr. Benjamin Möller, born October 25th 1976, is employed by our company since February 04th 2008 and is working as an Allocator/Project Super User.

After being with the company shortly as Allocator Benjamin became super user in the JESTA project in May 2008. He was showing tremendous potential due to his ability to learn quickly, his analytical skills, and flexibility towards change. With any success of a project it is instrumental to add your best people to the project team. Since the start in May 2008, Benjamin has played a pivotal role within the project.

Tasks and responsibilities within the JESTA project:

- Ensuring the system was built based on PUMA business specifications, especially in the area of allocation and replenishment.
- Making sure the end user would be able to use the system effectually and efficiently.
- Delivering key goals within the project plan, developing modifications based on the PUMA user needs, responsible for modifications communication with IT and the JESTA development team.
- Testing of the end solution and signing-off specific modules.
- Developing pricing business process and create key modifications in the system to accommodate the specific PUMA needs.
- Signing off the complete implementation of JESTA together with the other super users, making sure the system is thoroughly tested and ready for Go Live.
- Testing and trailing of the training part of the system, creating training materials for specific modules.

As part of the continuous support and training, Benjamin was responsible to review and evaluate the businesses processes and suggest and implement changes, technical and through working smarter. Within this he has taken an active role within the optimization of Allocation and together with the Manager Allocation developed an Allocation best practice, making sure users are trained and developed.

Furthermore Benjamin is responsible for the implementation of the reporting tool from the business side, making sure the reporting tool data is accurate and user friendly and the tool is able to build reports based on PUMA specifications.

Benjamin has been instrumental in running the department by creating SQL queries before the reporting tool was ready. He has been taking the Allocation team to the next level of using the allocation and replenishment tool by working out best practice and guiding them into using formula replenishment.

Benjamin has come from a team member to a true colleague and peer for the team in a reasonably short time. Benjamin is extremely dedicated and committed to his job. He has been a great asset to the project. On top of his experience as an Allocator he brought in many skills in which he uniquely excelled. He possesses the skill of being able to translate business needs into system, process and analytical solutions through working with IT to deliver a solid solution.



Benjamin's knowledge of Excel, SQL, and reporting queries software was without a doubt extremely beneficial to everyone within the project and project team. We would not be where we are right now without Benjamin and have this status of play. On top of everything else, Benjamin is an extremely positive person. He looks for opportunities in the most difficult situations and pursues every opportunity with great perseverance.

This interim report has been written on Benjamin's request. We would like to thank him for all of his work within the JESTA project, ongoing work within in the PUMA Retail team and for being the go-to person when things need to be investigated and/or need to be developed. We look forward to a continuously successful cooperation with him in the future.

Oensingen, November 2009

PUMA Retail AG

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "N. Stojovic".

Natali Stojovic
General Manager

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Metha Ubels".

Metha Ubels
Global Head of Retail Planning

Tätigkeitsbeschreibung PUMA Retail AG

Aging/ Seasonality

Definition einer auf die Bedürfnisse von Puma Retail abgestimmten Aging bzw. Seasonality Strategie und des entsprechenden Business-Prozesses mit dem Ziel, einerseits ein akkurates, sachlich richtiges Reporting zu gewährleisten und andererseits den Outlet-Stores die Möglichkeit zu geben, Produkte mit einer rechtlich bzw. center-politisch gesicherten Seasondeklaration zu verkaufen

General Pricing Policy

Entwicklung einer auf die Bedürfnisse von Puma Retail abgestimmten Preis-Policy mit dem Ziel, Retail zu ermöglichen, den korrekten Preis für ein Produkt im ERP-System und im Shopfloor zu haben, bevor der Artikel zum ersten Mal verkauft wird, und gleichzeitig möglichst minimale Differenzen zwischen Wholesalepreisen und Retailpreisen in einem Land zuzulassen. Definition von Angebotspreispunkte.

Outlet Preisgestaltung

Analyse der existierenden Preispunkte und Neudefinition bei gleichzeitiger Reduktion von Preispunkten mit dem Ziel, einerseits dem Kunden eine möglichst einfache, transparente und stringente Preispolitik anzubieten und zusätzlich den Arbeitsaufwand im Store zu reduzieren und andererseits eine möglichst hohe Marge bei den Kernprodukten zu erzielen (20/80 Strategie).

Wholesale Buy-Process

Definition des Business-Prozesses bezüglich Angeboten von frei gewordenen Quantitäten aus Lagerbeständen der Wholesale-Landesorganisationen und Entwicklung einer Plattform um Produktverfügbarkeitsinformationen produktiv, transparent und einheitlich darzustellen. Ziel ist es, eine Win-Win Situation für Retail als auch für Wholesale zu erreichen und die Absatzmöglichkeiten zu optimieren.

Data Warehouse Cube

Definition der Bezeichnungen/Beschriftungen der Dimensionen und Fakten im Data Warehouse Cube mit dem Ziel, dem User ein produktives und unkompliziertes Reporting zu ermöglichen und eine einheitliche, intuitiv verständliche Namensstruktur zu erschaffen. Definition und Festlegung der Kalkulationslogiken für z.B. Retail Value, Original-Price, Retail-Price etc.

WSSI (Weekly Sales Stock Intake)

Erstellung des Grundgerüsts, Überprüfung der IT-Umsetzung, Definition der Felder, Definition der Logiken für z.B.: Open Order Units, Sell Thru, usw.

Report Development

Schreiben von individuellen Oracle-SQL-Abfragen zur Gewährleistung des Reportings während der Absenz eines Reporting Systems. Automatisierung und Materialisierung der wichtigsten Abfragen um einen automatischen Export in Excel zu ermöglichen.

ERP System- Einführung/Support/Best Practice

Einführung und später User-Support bei allen Fragen bezüglich des ERP Systems „JESTA VISION Merchandising“. Preisänderungen, Allokationen, Distributionen, Transfers, Purchase Orders, Replenishment (hier insbesondere Formel basiertes Replenishment).

Entwicklung von Prozessen und „Guidelines/Manuals“, um Arbeitsabläufe bezogen auf JESTA zu optimieren.

Schreiben von SQL-Abfragen in der Oracle Database.

Fehlersuche, Fehlermeldung, Fehlerbehebung, Behebungskontrollen.

User Training

Usertraining auf die Module des ERP System „JESTA VISION Merchandising“ vor dem GO-Live und Vertiefungstrainings nach dem GO-Live. Ausbildung von Super-Usern für die verwendeten Replenishment-Formeln.

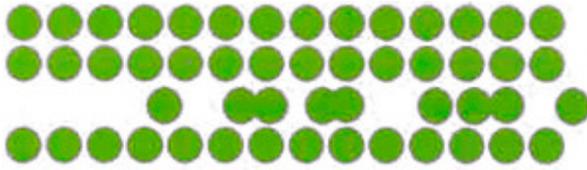
IT Application Training

Application Trainings für Retail IT mit dem Ziel, den IT-Mitarbeitern ein tieferes Verständnis der Applikation zu vermitteln und die Sichtweise der User näher zu bringen. Detailliertes mathematisch/logisch/technisches Training für Formelreplenishment- und Allokations-Algorithmen.

ERP Formula Replenishment - Creation New Formula

Analyse der vorhandenen Formeln für formelbasierendes Replenishment im ERP System „JESTA VISION Merchandising“.

Entwicklung einer auf die Bedürfnisse und Rahmenbedingungen von PUMA Retail angepassten Formel basierend auf den in der Datenbank vorhandenen Sale- und Stock-Informationen.



MATCHBALL



Zeugnis

Herr Benjamin Möller, geboren am 25. Oktober 1976 in Frankfurt am Main, trat am 01. Februar 2004 in unser Unternehmen ein.

In der Zeit vom 01. Februar 2004 bis zum 24. Januar 2006 ist er in unserem Haus zum Kaufmann im Einzelhandel ausgebildet worden. Mit Wirkung vom 25. Februar 2006 übernahmen wir Herrn Möller in ein festes Arbeitsverhältnis.

Vom 01. Januar 2007 bis zu seinem Ausscheiden am 31. Dezember 2007 war Herr Möller bei uns als Storemanager tätig.

Die Lauter, Misof, Faust GbR (BHP-Matchball) mit Sitz in Frankfurt am Main, gehört zu Deutschlands grössten Hockeyfachgeschäften (Feld- und Hallenhockey) und zu den führenden Tischtennisfachgeschäften im Rhein-Main-Gebiet. Zudem bieten wir Bekleidung, Sportschuhe und das komplette Zubehör für alle Mannschaftssportarten an. Einen besonderen Service bieten wir durch unsere eigene Druck- und Flockwerkstatt.

Folgende Aufgaben erledigte Herr Möller eigenverantwortlich und selbständig:

- ✓ Führung von Einkaufsverhandlungen
- ✓ Einkauf und Bestellwesen (inkl. Etatverantwortung)
- ✓ Warenbedarfsermittlung
- ✓ Sortimentgestaltung
- ✓ Führen von Verkaufs- und Beratungsgesprächen
- ✓ Neukundenaquise sowie Pflege des Kundenstamms
- ✓ Planung und Durchführung von Werbemaßnahmen
- ✓ Planung und Durchführung von Verkaufsveranstaltungen
- ✓ Einrichtung und Wartung unseres kompletten IT-Systems inkl. Netzwerk
- ✓ Erstellung und Verarbeitung von Vektorgrafiken für unseren Schneidplotter
- ✓ Kassenabrechnung
- ✓ Durchführung von Inventur und Bestandskontrolle

Darüber hinaus betreute Herr Möller unsere Auszubildenden und Praktikanten.

Herr Möller identifizierte sich absolut mit dem Unternehmen und seinen Aufgaben und war in hohem Masse eigenmotiviert. Besonders hervorzuheben war sein grosser persönlicher Einsatz auch über die normale Arbeitszeit hinaus. In das weitgefächerte und komplexe Aufgabengebiet arbeitete er sich in sehr kurzer Zeit hervorragend ein, wobei ihm seine schnelle Auffassungsgabe und sein Organisationstalent sehr zugute kamen. Bei der Präsentation unserer Produkte überzeugte er stets durch umfassende Fachkenntnisse und durch seine schlüssige und überzeugende Argumentation. Aufträge wickelte er immer termingerecht und absolut verbindlich ab.

Die Arbeitsweise von Herrn Möller war jederzeit in hohem Masse geprägt von Zuverlässigkeit, Systematik sowie Verantwortungs- und Kostenbewusstsein. Die Qualität seiner Arbeit war konstant gut, so dass wir mit seinen Leistungen stets ausserordentlich zufrieden waren.

Sein Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Mitarbeitern war jederzeit vorbildlich. Unseren Geschäftspartnern und Kunden trat er immer höflich und sehr zuvorkommend auf und wurde wegen seiner verbindlichen und gewinnenden Art sehr geschätzt.

Herr Möller trat am 31. Dezember 2007 auf eigenen Wunsch aus unserem Unternehmen aus, um sich neuen beruflichen Herausforderungen zu stellen.

Wir bedauern seinen Fortgang ausserordentlich und danken ihm für seine stets sehr guten Leistungen. Für die Zukunft wünschen wir Herrn Möller beruflich und persönlich alles Gute und weiterhin viel Erfolg.

Frankfurt am Main, 2. Januar 2008


Georg Lauter


Christopher Faust



ZEUGNIS

Herr Benjamin Möller, geboren am 25.10.1976, war vom 03.08.1998 als studentische Aushilfe im Rahmen eines befristeten Arbeitsverhältnisses bis 31.08.2003 in der Abteilung Personal in unserem Unternehmen tätig. Die **A t l a s** Dienstleistungen für Vermögensberatung GmbH übernimmt Abwicklungs- und Personaldienstleistungen für die Deutsche Vermögensberatung Aktiengesellschaft (DVAG).

Die wesentlichen Aufgaben von Herrn Möller waren:

- Unterstützung im Bereich Zeitwirtschaft (Eingabe und Ablage von Fehlzeitenanträgen, manuelle Korrekturen, Monatsabschluss und Behebung von Systemfehlern)
- Erstellen und Aktualisieren von Listen und Statistiken im Bereich Personalcontrolling
- Bewerberkorrespondenz
- allgemeine Ablage
- Unterstützung bei der Seminarverwaltung

Herr Möller konnte sich aufgrund seiner sehr guten Auffassungsgabe und seines großen Interesses rasch in sein Tätigkeitsgebiet einarbeiten und seine Aufgaben nach kurzer Zeit selbständig bearbeiten. Er war ein verantwortungsbewusster und engagierter Mitarbeiter, der bei Bedarf auch samstags oder zuhause seine Aufgaben erledigte. Er verfügt über sehr gute PC-Anwenderkenntnisse, mit deren Hilfe er auch anspruchsvolle statistische Personalaufgaben erfolgreich bewältigte. Er arbeitete zuverlässig und sicher, hatte oft neue Ideen und fand praktikable und gute Lösungen. Die ihm übertragenen Aufgaben erledigte er stets zu unserer vollen Zufriedenheit.

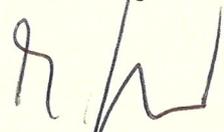
Bei Vorgesetzten und Kollegen war er gleichermaßen geschätzt und beliebt. Sein Verhalten war jederzeit einwandfrei.

Das Arbeitsverhältnis endet aufgrund Fristablauf zum 31.08.2003.

Wir danken Herrn Möller für die gute Zusammenarbeit und wünschen ihm auf seinem weitem Berufs- und Lebensweg alles Gute und viel Erfolg.

Frankfurt am Main, den 31.08.2003

A t l a s Dienstleistungen
für Vermögensberatung GmbH



Manfred Schmelzle



i. V. Dagmar Wald

4./Panzerbataillon 154

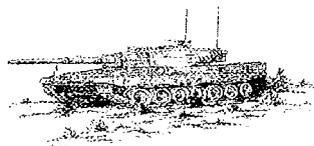
- KpChef -

56457 Westerburg, 17.12.97

Waller - Kaserne

☎ 02663 / 3091 App.: 241

AllgFSWNBw: 4420



Dienstzeugnis

Herr **Obergefreiter Benjamin Möller**, geboren am 25.10.1976 in Frankfurt/Main wird nach Ableistung seines 10-monatigen Wehrdienstes die Bundeswehr verlassen.

1. Ausbildungsgang, Lehrgänge, besondere Qualifikationen / Berechtigungen / Befähigungsnachweise

Der Obergefreite Möller wurde am 01.03.1997 zum allgemeinen Wehrdienst nach Westerburg einberufen, wo er im Rahmen der allgemeinen Grundausbildung die Ausbildung zum Sicherungssoldaten erhielt. Die Ausbildungsgebiete erstreckten sich über Gefechtsdienst aller Truppen, Wachausbildung, Ausbildung an Handwaffen sowie Sanitätsausbildung. Nach der allgemeinen Grundausbildung wurde Herr Möller zum Militärkraftfahrer ausgebildet. Er erwarb die Fahrerlaubnis Klasse 3 und die für Kettenfahrzeuge die ihn dazu berechtigen, alle Radfahrzeuge bis 3,5 Tonnen und alle Halb- und Vollkettenfahrzeuge der Bundeswehr zu führen.

2. Ausgeübte Tätigkeiten / Berufspraxis

Herr Möller war anschließend als Kraftfahrer eines Kampfpanzer Leopard 2 während Schießübungen im scharfen Schuß sowie bei der Panzergefechtsausbildung tätig. In dieser Funktion kommt es darauf an, auch in unübersichtlichen Situationen und unter körperlicher Belastung den Überblick zu behalten und die Sicherheit der Besatzung zu gewährleisten. Ein großes Maß an technischem Verständnis ist erforderlich, um die Systemzusammenhänge des Kampfpanzers zu erfassen und so frühzeitig Fehlfunktionen und Mängel zu erkennen. Zu den Aufgaben des Kraftfahrers gehört weiterhin die eigenständige Durchführung von Instandsetzungs- und Wartungsarbeiten an dem ihm anvertrauten Fahrzeug und die Pflege und Verwaltung des dazugehörigen Werkzeug und Materials. Die Leistungen des Herrn Möller in seinem Aufgabenbereich lagen deutlich über dem Durchschnitt und haben in jeder Hinsicht unsere volle Anerkennung gefunden. Sein Können und Engagement trugen maßgeblich zur hohen Einsatzbereitschaft des ihm anvertrauten Systems bei.

Im täglichen Dienstbetrieb zeichnete sich Herr Möller durch seinen Teamgeist, seine Verantwortungsbereitschaft und seine große Lernbereitschaft aus. Auch unter Belastungen übernahm er bereitwillig unangenehme Aufgaben und überzeugte durch seine große Hilfsbereitschaft und Kameradschaft. Durch konstruktive Anmerkungen und Anregungen trug er zu einem effektiven und effizienten Ausbildungsbetrieb bei. Herr Möller bringt eine positive Grundeinstellung mit und zeigt sich als charakterlich gefestigte Persönlichkeit.

Herr Möller verläßt nach Ableistung seines Wehrdienstes die Bundeswehr. Wir danken ihm für seine Mitarbeit und sein Engagement und wünschen ihm für den weiteren Lebens- und Berufsweg viel Glück und Erfolg.

3. Bewertung von Führung und Leistung (entsprechend Bewertungsskala)

Seine Führung war **sehr gut**.

In seiner Tätigkeit als Militärkraftfahrer hat er **sehr gute** Leistungen gezeigt.

In Vertretung



Diels Olt



Der Gemeindevorstand der Gemeinde Weinbach



Elkerhäuser Straße 17

35796 Weinbach

Telefon (0 64 71) 94 30-0

Telefax (0 64 71) 4 21 76

Z E U G N I S

Herr Benjamin Bardo Möller, geb. am 25.10.1976 in Frankfurt am Main, wohnhaft Lahnstraße 45, 35796 Weinbach-Gräveneck, war in der Zeit vom 29.08.1994 bis 06.07.1995 in der Gemeindeverwaltung Weinbach, Elkerhäuser Straße 17, 35796 Weinbach, als Praktikant tätig.

Herr Möller war in vielerlei Bereichen unserer Verwaltung eingesetzt, wobei er vor allem im Einwohnermelde- und Paßwesen tätig war. Desweiteren lernte er die Aufgaben der Gemeindekasse, des Bauamtes, des Ordnungsamtes und des Standesamtes kennen.

Herr Möller wurde nach einer kurzen Einarbeitungszeit mit der Führung der Haushaltsüberwachungsliste (HÜL) betraut. Ferner war er für die Registrierung von ungültigen Personalausweisen und Reisepässen zuständig und für die ordnungsgemäße Einsortierung von Ergänzungslieferungen in Gesetzessammlungen verantwortlich. Später wurde sein Aufgabenbereich auch um die Eingabe der ausgehändigten Personalausweise und Reisepässe am PC erweitert.

Herr Möller hat alle die ihm übertragenen Arbeiten stets zu unserer vollen Zufriedenheit erledigt. Er verfügt über ein solides Grundlagenwissen in dem Fachgebiet DV, welches uns von großem Nutzen war.

Herr Möller erwies sich als fleißiger, pflichtbewußter, ehrlicher und gewissenhafter Mitarbeiter, der in der Lage war, sich schnell in neue Sachverhalte einzuarbeiten. Sein Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Mitarbeitern war höflich und korrekt.

Das Angebot, bei der Gemeinde eine Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten zu beginnen, hat er leider nicht angenommen.

Für seinen weiteren beruflichen Werdegang wünschen wir Herrn Möller viel Glück und Erfolg und danken ihm für die gute Zusammenarbeit.

Weinbach, den 4. Juli 1994



Ketter
(K e t t e r)
Bürgermeister



Industrie- und Handelskammer
Frankfurt am Main

Prüfungszeugnis

nach § 37 Berufsbildungsgesetz

Benjamin Möller

geboren am 25.10.1976 in Frankfurt am Main

hat die Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf

Kaufmann im Einzelhandel

bestanden.

Prüfungsergebnisse:

Einzelhandelsbetriebslehre	90	Punkte	Note:	gut
Ware und Verkauf	83	Punkte	Note:	gut
Wirtschafts- und Sozialkunde	92	Punkte	Note:	sehr gut
Praktische Übungen	98	Punkte	Note:	sehr gut
Gesamtergebnis:	90	Punkte	Note:	gut

Frankfurt am Main, 24. Januar 2006



Geschäftsführerin

Punkteschlüssel

von 100 - 92 Punkte Note sehr gut
unter 92 - 81 Punkte Note gut
unter 81 - 67 Punkte Note befriedigend

Der Vorsitzende
des Prüfungsausschusses

unter 67 - 50 Punkte Note ausreichend
unter 50 - 30 Punkte Note mangelhaft
unter 30 - 0 Punkte Note ungenügend