



Kontakt:

Karin Wurth

Keselstr. 20A

87435 Kempten (Allgäu)

Tel.: +49 / (0)176 / 20 39 44 48

Mail: koordinatorin@karinwurth.de

Web: karinwurth.de

Sie leiten ein wachsendes KMU, ein ambitioniertes Startup oder ein befristetes Sportprojekt?

Ich koordiniere Aufbau und Weiterentwicklung Ihrer Bereiche Finanzen (Buchhaltung / Controlling) und Organisation (kaufmännische Strukturen und Prozesse) als externe Begleiterin und Umsetzerin.

- **Praktische Unterstützung bei Gründungs- und Organisationsthemen** (Korrespondenz Behörden, Postbearbeitung, Anmeldungen und Registrierungen) -> alles, was Zeit, Energie & Nerven kostet
- **Digitale Weiterentwicklung der Buchhaltung bzw. deren Aufbau** (Buchhaltung inhouse oder vorbereitende Buchhaltung), technische Einrichtung, Abstimmungsroutinen mit dem Steuerberater
- **Einrichtung und Optimierung von Datev Unternehmen Online** (vorbereitende Buchhaltung)
- **Koordination kaufmännischer / buchhalterischer Prozesse**, z.B. Einbindung von Plattformen und digitalen Tools oder Workflows, Automatisierung von Zahlungsverkehr und Banking im System
- **Aussagekräftige Monats- bzw. Quartalsabschlüsse** für Inhaber und interne / externe Geldgeber
- **Unterstützung der Gründer bei Finanzthemen** (Businessplan, Liquiditätsplanung, Szenarien etc.)
- **Fahrplan Jahresabschlussprozess** sowie Koordination der Wirtschaftsprüfung
- **Moderation** von internen **Workshops** oder zur Erstellung eines **Backlogs Buchhaltung / Finanzen**

Ihre Situation:

Ihr Unternehmen ist im Wachstum begriffen. Vielleicht haben Sie auch ein komplexes Projekt oder eine Erweiterung vor sich. Eigentlich haben Sie und Ihr Team damit schon mehr als genug zu tun. Mit Ausbau und Wachstum steigen die Anforderungen an zeitgemäße kaufmännische Strukturen, an transparente, digitale (Buchhaltungs-)Prozesse, an Ihren Steuerungsbedarf sowie den Informationsbedarf Ihrer Stakeholder.

Dazu holen Sie sich punktuell und zeitlich begrenzt externe Unterstützung von der Koordinatorin Finanzen.

Mögliche Szenarien für Ihr Unternehmen

Koordinatorin:

Einführung, Begleitung, Schulung und Dokumentation **digitalisierter kaufmännischer Prozesse** (z.B. Datev Unternehmen Online; mit Banking / Zahlungsverkehr, Monats- und weiteren Abschlüssen, Liquiditätssteuerung, Berichtswesen

Übergangsbegleiterin:

Wenn geplant ist, erstmals eine kaufmännische Fachkraft anzustellen, in der Vorphase als **Übergangsbegleiterin** für Prozesse sowie Datev-Optimierung inkl. Dokumentation und fachlichem Onboarding der neuen Kraft

Sparringspartnerin:

Unterstützung des Gründerteams je nach Bedarf und Arbeitsanfall (Post / Ämter / Papierkram / Anmeldungen), vorbereitende Lohnbuchhaltung, Support beim Rechnen von Businessplan-Szenarien, Beratung zum Aufbau der Buchhaltung.

Projektbeispiele als Koordinatorin Finanzen / Organisation

- 08/24 – 10/24 Unterstützung eines **Sozialunternehmens** durch Aufholen und Klärung buchhalterischer Sachverhalte sowie Mitglied der Task Force zur kaufmännischen Weiterentwicklung
- 01/24 – 07/24 Projektmanagerin Finanzen/Controlling für ein **Sportevent**: Entwicklung kaufmännischer Strukturen, Budgetprozess, Schnittstelle zur Buchhaltung, Schulungen, Liquiditätsplanung
- 01/18 – 01/24 Buchhaltungsexpertin für eine **Tourismusorganisation**: Koordination Jahresabschlüsse mit Wirtschaftsprüfung, Add On-Buchhaltung, kfm. Sparringspartnerin der Geschäftsführung
- 04/23 – 08/23 Koordinatorin Finanzen für eine **Beratungs- und Projektagentur** in Um-/Restrukturierung, Beratung und Aufarbeiten im Bereich Finanzen / Controlling, Vorarbeiten Monatsabschlüsse
- 08/21 – 08/23 Koordinatorin Finanzen für ein **Startup im Bereich Elektromobilität**: Aufbau digitalisierte Buchhaltung, Koordination Teamaufbau u. fachliche Einarbeitung, Ansprechpartnerin für die Gründer, vorbereitende Lohnbuchhaltung, Steuerung des Wirtschaftsprüfungsprozesses
- 01/23 – 05/23 Beraterin einer **Gründerin im Buchhandel** mit online-Wissensvermittlung und Coaching in mehreren Modulen zum Thema „Kaufmännisches Knowhow für Buchhändler“
- 04/21 – 10/22 Controlling für einen **Reiseveranstalter (Nachfolge)**: Organisation von Monatsabschlüssen, Aufbau von Liquiditätsplanung u. kaufmännischen Prozessen, Beratung der Geschäftsführung
- 10/20 – 03/21 Koordinatorin Finanzen (Vollzeitangestellte) bei der **Nordischen Ski-WM 2021** in Oberstdorf: Budget- und Liquiditätssteuerung, Finanzbuchhaltung mit Datev Unternehmen Online, Mitarbeit im Finanzbeirat, Professionalisierung der kaufmännischen Prozesse, Abrechnungen
- 12/15 – 08/19 Controllerin / Beraterin einer **mittelständischen Druckerei / Verlag**: Monatliches Berichtswesen, Bankenreports, Budget- und Liquiditätssteuerung, Beratung der Geschäftsführung
- 01/13 – 03/20 Freiberufliche Tätigkeit als **Systemischer Business Coach** und **Organisationsentwicklerin**

Ausbildungen

- **Bilanzbuchhalterin** (IHK Stuttgart) 06/99
- **Sortimentsbuchhändlerin** (IHK Stuttgart) 07/92
- **Diplom-Bibliothekarin** (Hochschule der Medien, Stuttgart) 07/85

Weiterbildungen (Auszug)

- Zertifikate „**Kanban System Design**“, it-agile, 2022 und „**Certified ScrumMaster®**“, wibas, 2017
- Lehrgang „**Managementtechniken für Unternehmensberatung**“, Hochschule Ravensburg, 2015
- Lehrgang „**Systemische Unternehmensberatung und –entwicklung**“, Trigon Beratung, Graz, 2015
- Ausbildung zum **Systemischen Business Coach** (DBVC-zertifiziert), hauserconsulting, Augsburg, 2014

IT und Sprachen

- **IT**: MS Office, Datev, Datev Unternehmen Online, Lexware, Confluence, Jira, Slack, Trello
- **Sprachen**: Deutsch (Muttersprache), Englisch C1, Französisch B2, Spanisch A2, Italienisch A2

Was mich besonders auszeichnet

- ✓ **Partnerschaftlich**: Professionell auf Augenhöhe mit sämtlichen Stakeholdern kommunizieren
- ✓ Schnelles Einfinden in **komplexe Sachverhalte** und sehr gutes „Andocken“ an Menschen und Teams
- ✓ **Seniorität**: Langjährige Berufserfahrung in unterschiedlichen Ebenen, Rollen und Funktionen
- ✓ **Agilität**: produktives Teamwork, Digitalisierung im Fokus, agile Methoden wie Scrum oder Kanban
- ✓ **Starker Umgang mit Krisen**, Konflikt- und Trennungsmanagement



Berufliche Stationen als Angestellte 1987 - 2012

1. Führungserfahrung in der kaufmännischen Steuerung von Organisationen (2007 – 2012)

- 2011 – 2012 *Leiterin Finanzen (befristet auf 18 Monate)*
Knesebeck Verlag, München (Verlagswesen)
Verantwortlich für Buchhaltung, Controlling und kaufmännische Prozessoptimierung
Reorganisation der Autorenabrechnung, Einführung Online-Banking, Liquiditätssteuerung
- 2007 – 2011 *Leiterin Finanzen / Controlling (befristet auf 18 Monate)*
medica mondiale e.V., Köln (Entwicklungszusammenarbeit)
Leiterin des Finanzteams, Schwerpunkt Reorganisation und Verbesserung interner Prozesse
Verantwortung für Budget- und Jahresabschlussprozess; Projektfinanzierung
Teamentwicklung und Teambildung, Trennungsprozesse und -gespräche
- Kaufmännische Leiterin / Finanzvorstand*
Phocos AG, Ulm (internationales Startup Photovoltaik)
Verantwortung für Konzernfinanzen, Controlling, Personalmanagement und Logistik
Aufbau bzw. Professionalisierung kaufmännischer Prozesse, Schulung des Teams
Gestaltung eines Übergangsprozesses mit Vorstandskollegen und Aufsichtsrat
- Leiterin Buchhaltung und Controlling*
AEG ID GmbH, Ulm (RFID / Elektronik Mittelstand)
Verantwortung für Finanzen, Controlling und Personalverwaltung
Mitarbeit bei der Implementierung von SAP Business One

2. Fachexpertin als Bilanzbuchhalterin, Controllerin und Risk Managerin (1999 – 2007)

- 1999 – 2007 *Internationale Beteiligungscontrollerin*
EMAG Holding GmbH, Salach (Werkzeugmaschinenkonzern)
Projektmitglied beim erfolgreichen Aufbau des Konzerncontrollings
Kaufmännische Betreuung internationaler Tochtergesellschaften
Mitarbeit bei Liquiditätssteuerung und Sanierungsaufgaben
- Auslandscontrollerin / Länderreferentin Westeuropa*
KaVo Holding GmbH, Biberach/Riß (Dentalkonzern)
Kaufmännische Betreuung europäischer Tochtergesellschaften
Mitarbeit beim SAP-Rollout in den europäischen Tochtergesellschaften
Konzeption und Umsetzung des Konzern-Risikomanagementsystems
- Bilanzbuchhalterin*
IMV Deutschland GmbH, Waiblingen (USV-Anlagen / Elektronikbranche)
Implementierung der Buchhaltungsprozesse, Fibu- und LuG-Buchungen, Controlling-Aufbau
Mitarbeit bei der Due Diligence im Rahmen des Konzernverkaufs

3. Geschäftsführung im Sportverein und Vertriebserfahrung im Buchhandel (1987 – 1998)

- 1996 – 1998 *Kaufmännische Geschäftsführerin*
TB Bad Cannstatt e.V., Stuttgart (großer Breitensportverein)
Verantwortung für die kaufmännische Vereinssteuerung und die komplette Buchhaltung,
Einführung zeitgemäßer Controlling-Instrumente, Leitung der Geschäftsstelle, 7 Mitarbeiter
Beantragung und Abrechnung aller Zuwendungen, Schulungen für einzelne Abteilungen
- 1987 – 1996 *Buchhändlerin / Sortimentsleiterin*
Büchergilde Gutenberg, Franck-Kosmos Verlag, Gemini GmbH
Beratung, Verkauf, Disposition, Veranstaltungen, Marketing- und Presseaktionen