

# Lebenslauf

## Vanessa Schenk



Carloni Consulting AG  
Martinsbruggstrasse 85  
9016 St. Gallen  
Telefon +41 71 245 45 35  
Mobile +41 79 480 10 54  
vanessa.schenk@carloni-consulting.ch

Geburtsdatum: 01. Oktober 1986  
Nationalität: Schweiz



*„Frau Vanessa Schenk verfügt über eine gute Berufserfahrung sowie ein abgesichertes, erprobtes Fachwissen und arbeitet sich dadurch sehr schnell in die entsprechenden Prozesse ein. Mit hohem Engagement, persönlichem Einsatz und Belastbarkeit war Frau Schenk wechselnden Beanspruchungen gewachsen und hielt unter Termindruck durch.“*

- Kundenreferenz








*„Frau Vanessa Schenk verfügte über eine grosse Berufserfahrung, welche Sie erfolgreich einsetzte. Sie hatte viele gute Ideen, gab wertvolle Anregungen, ergriff die erforderlichen Massnahmen und führte sie selbstständig durch.“*

- Kundenreferenz

- seit 10/2015 **Fachspezialistin Lohn – und Personaladministration**  
**Carloni Consulting AG, St. Gallen**  
Selbstständige Saläradministration für diverse Kunden vor Ort und im Outsourcing, Administration der Personen- und Sozialversicherungen, Auswertungen und Reporting, Jahresendarbeiten und Deklarationen für die Schweiz und das Fürstentum Lichtenstein, FIBU Abstimmungen, Revisionen (AHV, SUVA, intern), Erstellung von Arbeitsanleitungen, Einarbeitung Lohnbuchhalter/innen
- 06/2015 – 09/2015 **Payroll Consultant**  
**Deloitte Consulting AG, Zürich**  
Selbstständige Saläradministration, Personalmutationen, EO - und MSE - Entschädigungen, Quellensteuer, Auswertung und Reporting, SAP Tests durchführen
- 01/2014 – 01/2015 **Payroll Consultant**  
**Deloitte Consulting AG, Zürich**  
Jahresendarbeiten (AHV, UVG, KTG, etc.), Personalmutationen, Unterstützung bei der Saläradministration, SAP Training für neue Mitarbeitende, Einarbeitung von zwei neuen Mitarbeiterinnen über 3 Monate, SAP Releasewechsel; Tests durchführen
- 04/2013 – 08/2013 **Personalassistentin**  
**Herbert Ospelt Anstalt, BERN (FL)**  
Unterstützung Personaleintrittsprozess, interner/externer Schriftverkehr, Pflege elektr. Personaldossiers, Personalmutationen, Unterstützung Austrittsprozess, Anlaufstelle für Personalfragen der Vorgesetzten und Mitarbeitenden, Initiativbewerbungen, Stellvertretung Ferialkräfte
- 08/2011 – 03/2013 **Payroll Specialist**  
**Deloitte Consulting AG, Zürich**  
Selbstständige Saläradministration für mehrere Kunden, Auswertung und Reporting, Jahresendarbeiten und Deklarationen (AHV, UVG, KTG, BVG, QST, etc.), Fakturierung, Organisation und Durchführung von Kunden- und Teamevents, Administration, Unterstützung des Head of Payroll beim monatlichen und jährlichen Reporting
- 10/2010 – 04/2011 **Kaufmännische Allrounderin**  
**Exsigno Deloitte AG, Dübendorf**  
Finanzbuchhaltung, Personaladministration und Administration
- 07/2010 – 09/2010 **Kaufmännische Angestellte**, brüderlicher Betrieb  
**Schenk Allround, Kriessern**
- 03/2007 – 05/2010 **Kaufmännische Angestellte**  
**HWT Haus- und Wassertechnik AG, Au**
- 08/2006 – 02/2007 **Praktikum als Kaufmännische Angestellte**  
**HWT Haus- und Wassertechnik AG, Au**
- 01/2006 – 02/2006 **Kaufmännische Angestellte**  
**esma plan GmbH, Marbach**
- 08/2002 – 08/2005 **Lehre als kaufmännische Angestellte**  
**Garage Hch. Eggenberger AG, Berneck**

11/2013	<b>Sozialversicherungen: Unterschiede CH - FL</b> bzb Weiterbildungszentrum, Buchs
04/2012 – 09/2012	<b>Personalassistent/-in mit Zertifikat des schweizerischen Trägervereins für Berufs- und höhere Fachprüfung in Human Resources</b> Juventus KLZ, Zürich
11/2011	<b>Lohnabrechnung Basic</b> WEKA Business Media AG, Zürich
05/2011 – 07/2011	<b>Französisch Standardkurs A2 und Business</b> LSC Montréal, Kanada
06/2010	<b>Standardkurs Niveau A2</b> Ecole Klesse, Montpellier, Frankreich
03/2006 – 06/2006	<b>First Certificate</b> European School of English, St. Julians, Malta
10/2005 – 12/2005	<b>Vorbereitungskurs First Certificate</b> South Australian College of English, Adelaide, Australien
1999 – 2002	<b>Sekundarschule</b> SBW, Romanshorn

Deutsch Französisch Englisch	Muttersprache Grundkenntnisse Niveau A2 First Certificate
------------------------------------	---

MS Office	
SAP	
Abacus	
SAGE	
Navision	
Lotus Notes	
Albau	
Engage	