RAMESKUMAR ELAKUPILLAI

Mehr als 8 Jahre Führungserfahrung im Bereich Vertrieb und Kundenmanagement. Team: Mehr als 70 Mitarbeiter.

Meine Stärke: Zuverlässig, Loyalität, Disziplin, Dynamik , und Offen für Neues.

PERSÖNLICHE DATEN

Name
Rameskumar Elakupillai

Adresse
Weserstraße 83
45136 Essen

Telefonnummer
015730862301

E-Mail
rameshkumar.elakupillai@outlook.

INTERESSEN

- Fitness
- Joggen
- Wandern
- Klettern
- Fotografie
- Reisen

BILDUNG UND QUALIFIKATIONEN

Okt 1995 - Jun 2001 **FOR**
Karlschule, Hamm

Aug 2001 - Jun 2002 Friedrich-List-Berufskolleg, Hamm

Sep 2002 - Mai 2003 **BGJ**
Kolping Bildungswerk, Hamm

Diverse Praktika im kaufmännischen Bereichen

Sep 2003 - Mai 2005 Global Service GmbH, Hamm

Ausbildung Bürokaufman

ARBEITSERFAHRUNG

Jul 2006 - Jul 2007 **Bürosachbearbeiter**
Edeka Hauptverwaltung, Moers

Allgemeine Bürotätigkeit.

Aug 2007 - Jul 2009 **Bürosachbearbeiter**
DDG, Essen

Abrechnungen

Nov 2009 - Mai 2011 **Kundenbetreuer**
Amevida SE, Gelsenkirchen

Allgemeine Kundenberatung
Bearbeiten von Rechnungsreklamation, Anfragen
Tarifberatung, Vertrieb, Auftragserfassung. Schriftverkehr.

Mai 2011 - Jul 2013 **Mentor/Fachlicher Ansprechpartner**
Amevida SE, Gelsenkirchen

Fachlicher Ansprechpartner des gesamten Teams und Unterstützung der Teamleiter.
Kontinuierliche Weiterentwicklung der fachlichen Fähigkeiten der Mitarbeiter.
Pflege verschiedener Reportings sowie Auftragserfassung.
Klärung von Abweichungen mit den jeweiligen Mitarbeitern
Komplette administrative Bearbeitung des Quality-Bereichs (Präsentationen / Erstellung und Pflege von Excellisten u.ä.).

Aug 2013 - Aug 2014 **Teamleiter in Ausbildung**
Amevida SE, Gelsenkirchen

Teilnahme an Teamleiter-Ausbildung/Module/Seminare.
Einblicke in die Führungsebene.
Coach-Ausbildung
Ansprechpartner der Teams bei fachlichen Rückfragen und Prozessklärunge.
Übernahme von Kundengespräche mit komplexeren Inhalten.
Unterstützung bei personellen Fragen
(Bewerberauswahl/Personalentwicklung).

Führen von Zielvereinbarungsgespräche in Abstimmung mit den Vorgesetzten durch.
Die Meldung aller Personaldaten und Personalkennzahlen sowie die Organisation des Tagesgeschäfts.
Die Einarbeitung neuer Mitarbeiter und Durchführung von Personalgesprächen sowie das Coaching und die Durchführung von Schulungen.
Vorbereitung und Durchführung von Meetings und Dienstbesprechungen.

Sep 2014 - Aktuell

Teamleiter

Amevida SE, Gelsenkirchen

Fachliche und disziplinarische Führung der unterstellten Stellen
Bewerberauswahl/ Recruiting/Personalentwicklung
Fürsorgegespräche (Seminar Absolviert)
Sicherstellung der Qualitätsanforderungen des Auftraggebers, insbesondere im Hinblick auf die Erreichbarkeit, Conversion Rate, Stornoquoten und NPS
Personalplanung
Die Einarbeitung neuer Mitarbeiter und Durchführung von Personalgesprächen sowie das Coaching und die Durchführung von Schulungen.
Intraday-Steuerung und Kapazitätsauf-/Abbau (Supervising)
Umsetzung der Projektziele durch Monitoring der Planungsparameter und Ergreifen notwendiger Maßnahmen.
Mitwirkung bei der Erstellung der Monats- und Jahresplanung
Reporting aller für das Supervising relevanten Themen an die Abteilungsleitung und die Bereichsleitung
Planung, Steuerung und Überwachung der Produktionsprozesse.
Entwicklung, Steuerung, Stabilisierung der Teamstruktur.
KPI-Analyse der Personalkennzahlen sowie Steuerung der betriebswirtschaftlichen Ergebnisse
Ableitung von Maßnahmen zur Sicherstellung und Verbesserung der wirtschaftlichen Planzahlen
Verantwortung für die Einhaltung der Prozesse und Abläufe sowie Prozessoptimierung
Mitwirkung bei der Akquise neuer Geschäftsfelder und dem New Business Development.
Konstruktive Zusammenarbeit mit dem lokalen Betriebsrat unter Beachtung der Grundsätze für die Zusammenarbeit gemäß Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG)

KOMPETENZEN

Microsoft Office	★★★★☆
Teams	★★★★★
Outlook	★★★★☆
Skype	★★★★☆