



Contact details:

Name: Julia Lach (she/her)

Mail: hello@julialach.de

Phone: +49 15775734589

Address: Wilhelmstraße 23, 73433 Aalen

Website: www.julialach.de

I. Management Summary

Julia Lach verfügt über eine profunde Aus- oder Weiterbildung in den Bereichen Agile, Innovation, Change und Digitalisierung. Diese bildet die Grundlage für ihre mehrjährige berufliche Erfahrung im agilen Kontext in den Rollen Projektmanagerin, PMO, Workshopmoderatorin, Product Owner und Consultant.

Sie verfügt über weitreichende Kenntnisse in agilen Praktiken (bspw. Scrum, Kanban, Lean, SAFe) und Tools (bspw. Jira, Confluence) sowie Methoden (bspw. Coaching, Moderation, Training, Präsentation usw.).

Sie beschäftigt sich mit dem Potenzial von KI in Projektmanagement, Strategie und Kultur und glänzte als Web3/Metaverse- und KI-Konferenz Managerin und Moderatorin. Außerdem ist sie zertifizierte AI Design Sprint™ Facilitator und AI Business Leader.

Sie ist ein Allround-Talent und kann sich schnell in neue Themen einarbeiten. Frau Lach zeichnet sich durch starke organisatorische Fähigkeiten, sehr gute Kommunikationsfähigkeit sowie ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Verlässlichkeit aus.

Ein überzeugendes und motivierendes Auftreten gegenüber Führungskräften und Mitarbeitenden sowie Durchsetzungsvermögen und Hartnäckigkeit sind für sie selbstverständlich.

Fließende Englischkenntnisse sowie interkulturelle Kompetenz erwarb sie durch längere Auslandsaufenthalte in China und Chile. Gerne übt sie projektbedingte Reisetätigkeiten aus.

II. Kenntnisse & Fähigkeiten

Persönliche Daten	
Jahrgang	1991
Nationalität	Deutsch
Ausbildung	Geprüfte Digital Business Managerin (WFA) mit Schwerpunkten Agile Innovation, Change-Management & Digital Transformation; M.Sc. Business Administration: International Management & Marketing (Universität Passau); B.A. International Cultural & Business Studies (Universität Passau)
Qualifikationen	AI for Business Leaders Certificate (Allie K. Miller), AI Design Sprint™ Facilitator (33A), Certified Workshopper Master (AJ&Smart), Professional Scrum Master (PSM I), Certified SAFe 5 Agilist (Leading SAFe® 5.1), Geprüfte Digital Business Managerin (WFA)
Sprachkenntnisse	Deutsch (Muttersprache), Englisch (C1), Spanisch (B2), Chinesisch (A2)
Fachliche Schwerpunkte	Projektmanagement, PMO, Change Management, Agile Coaching, Scrum, Leading SAFe, Moderation, Marketing, Business Analysis, Anforderungsmanagement, AI Strategy & Culture, Innovation, Tech Consultancy, Events & Community Building
Softwarelösungen	Atlassian Confluence/JIRA/MyWiki, G-Suite, Slack, Office 365, MS Teams/Project/Sharepoint, MS Visio, MS Power BI, Tableau, SAP, IBM SPSS, Notes, Miro
Standards, Methoden	Kanban, Scrum, Agile, Lean, SAFe, BPMN, Design Thinking
Branchen	Automotive, Eisenbahn, Handel, IT/Software, Bank, Consulting

III. Projekthistorie

01/2023 – Present

Conference Manager & Moderator

International Conference for Visual Marketing & Merchandising

- Fokus: Metaverse, Generative AI und Web3
- Organisation, Speaker und Sponsoren Management und Konferenz Moderation

02/2022 – Present

Project Manager Senior / Agile Project Management Office (PMO)

Automotive-Software

- Verantwortung für die Einhaltung essenzieller Architekturprozesse zur Gewährleistung des Projekterfolgs im Bereich Technology & Architektur (TA)
- Vor- und Nachbereitung sowie Moderation des markenübergreifenden Architekturgremiums (Group Platform Architecture)
- Schnittstelle Anforderungsmanagement, Softwarearchitektur und Releasemanagement

Projektmanager, PMO, Beraterin, Moderatorin & Coach - Digitalisierung, Agile Innovation, Change, AI

- Beratung und Support für Konzeption und Umsetzung von Prozessoptimierungen (z.B. neues Operating Model) sowie agiler Strukturen/Transformation und Projektmanagement-Anwendungen
- Atlassian Jira & Confluence Administration und Pflege von Jira User Stories/Features als Ticket-Owner inklusive systematische Planung und Weiterentwicklung sowie Dokumentationen
- Zentrale Rolle bei Koordination und Steuerung von Arbeitsaufträgen sowie Auftragsnachverfolgung und operativer Support des TA-Kernteams (Solution Train Architect & Central Architects)
- Visualisierungen und statistische Aufbereitung von User Stories in Dashboards zum Tracking des Fortschritts
- Network Integration Package (NIP)-Release Tracking und Unterstützung Technical Communication Architecture (Software Release Management) inklusive Organisation & Moderation Dailies sowie Definition und Umsetzung von Lessons Learned

10/2021 – 01/2022

Strategy Consultant/Project Management Office (PMO)

Automobilhersteller

- Federführende Betreuung des PMO-Regelbetriebs in einem Reorganisationsprojekt zum Thema *Customer Experience (CX)*
- Moderation der Dailies, Retrospektiven und weiterer Termine
- Terminkoordination / Blick auf Deadlines
- Erstellung von Power Point Präsentationen für das Top Management
- Protokollierung von Terminen und Workshops
- Timelines/Statusreports/Risiken/Entscheidungsvorlagen
- Erstellung konzeptioneller Entwürfe und Umsetzung der Ergebnisse sowie Lösungsansätze in PowerPoint-Artefakte
- Erstellung und Pflege von Excel Übersichten

11/2020 – 10/2021

Moderatorin/Project Management Office (PMO)

Eisenbahnkonzern

- Unterstützung von Projekt- und Modulleiter in einem Reorganisationsprojekt im Ressort Betrieb
- Vor- und Nachbereitung sowie Moderation von Workshops in Expertenrunden (remote per MS Teams)
- Erstellung aller Workshop-bezogenen Unterlagen
- Regelmäßiger Austausch mit dem Change-Management zur Begleitung von Veränderungen in der Unternehmens- und Führungskultur
- Erstellung von Fortschrittsupdates, Managementberichten sowie Unterlagen für GBR, Vorstand und Steuerungsgremium

01/2020 – 10/2020

Teilprojektleiterin und Programm Management Office (PMO)

IT-Dienstleister Banken

- Unterstützung von Programmmanager und Projektleitern
- Analyse und Bewertung von Kundenanforderungen, Strategien und Prozessen
- Coaching & Training: Schulung zu agilen und kundenzentrierten Methoden, Weiterbildung der Projektmitarbeiter sowie Durchführung von Teambuilding-Maßnahmen u.a. Kick-Off-Veranstaltungen für neue Projekte
- Risk and Issue Management: Unterstützung bei der Identifizierung, Kategorisieren und Erfassung von Risiken

Projektmanager, PMO, Beraterin, Moderatorin & Coach - Digitalisierung, Agile Innovation, Change, AI

- Beratung bei der Umsetzung von Projektmanagementrichtlinien und -prozessen zur Effizienzsteigerung
- Ressourcenmanagement: Ressourcenallokation und Kostenverfolgung, Stundenpflege
- Projekt Controlling: Stunden/- und Budgetkontrolle, Anomalie-Analyse, Projektfortschritt: Metriken für den Projektfortschritt, Meilensteinplanung, Reporting für das Management
- Dokumentation: weConnect, Jira, Confluence, Notes
- Organisation der Gremien: Moderation, Protokoll, Vor – und Nachbereitung
- Erstellung von PowerPoint-Artefakten auf Top-Management Level

08/2019 - 12/2019

Product Owner/Digital Marketing Consultant

Online-Versandhändler

- Hauptansprechpartner für das Projekt Website-Re-Launch/Re-Design
- Management des Product-Backlogs, verantwortlich für die Einhaltung von Fristen
- Verantworten der Wertmaximierung des Ergebnisses
- Vorbereitung, Organisation und Nachbereitung von Meetings
- Task Tracking, Monitoring von Projektaktivitäten

06/2018 - 07/2019

Projektleitung/Verbands- und Eventmanagement

Handelsverband

- Organisation von internationalen Kongressen und Messen; Teilnehmermanagement; Akquisition/Relationship-Management mit Fördermitgliedern/Sponsoren; Budgetverantwortung
- Moderation bei Vorstandssitzungen und Meetings
- Begleitung der Veränderung der Verbandskultur hin zur digitalen Kommunikation (Online-Magazin etc.); Weiterentwicklung und Neugestaltung weiterer Kommunikationskanäle

01/2018 – 05/2018

Strategy Consultant

M&A und Strategieberatung

- Unterstützung bei der Beratung internationaler Strategieprojekte
- Durchführung von Anforderungsanalysen; Trend-, Markt- und Wettbewerbsrecherche
- Marketing-Aktivitäten (Kundenpräsentationen, PR)