

Curriculum Vitae Eric Gaulard

PERSOONLIJKE GEGEVENS

Naam: Gaulard, Eric (Victor)
Burgerlijke staat: Gehuwd, 2 kinderen
Nationaliteit: Nederlandse
Geboortedatum en -plaats: 20 september 1974 (43 jaar) te Amsterdam
Adres: Lumièrestraat 48, 1087 KH Amsterdam
Telefoon: 06 10511003
E-mail: eric@gaulardinterimhrm.nl



KORT PROFIEL

Senior Manager / Director HR (20 jaar HR ervaring) gespecialiseerd in het begeleiden van HR transitie, met kernwoorden als integratie, (grootschalige) reorganisatie, harmonisatie arbeidsvoorwaarden / compensation & benefits, M&A, outsourcing, inrichten nieuw HR model, HR projecten, HR management, MT lid, ondernemingsraden en / of vakorganisaties.

Ik ben gericht op het bereiken van resultaat, daadkrachtig en harmonieus. Ik voeg mij flexibel in de organisatie, waardoor ik snel operationeel en effectief ben. Ik zie structuur, kom tot de kern en geef richting in chaotische tijden. Mijn leiderschapsstijl is gericht op het geven van kansen en eigen verantwoordelijkheid en "er zijn" als het nodig is. Open en toegankelijk, duidelijk.

Ik heb gewerkt in veel verschillende organisaties, waaronder grote en internationale "corporates". Kenmerkende opdrachten zijn gericht op het begeleiden van HR transformatie van een Nederlandse / Benelux divisie in een grotere internationale context. Gewend om in dynamische omstandigheden te werken, waar - onder druk - veel moet gebeuren in weinig tijd.

WERKERVARING



10/2010 – heden
Gaulard Interim HRM en HR projecten
Interim HR manager/director/projectmanager

Interim management



2018 – Manager Global HR Operations a.i.

Verantwoordelijk voor Global HR Operations voor Booking.com, ter ondersteuning van 18.000 medewerkers in 70 landen wereldwijd. Leiding geven aan een groep van 65 medewerkers op management en uitvoerend niveau. Teams in Amsterdam, Singapore en de VS. Focus op stabiliseren teams, operationele performance en change management voor de afdeling.



2017 – HR Project Manager a.i.

HR projectleider voor een wereldwijde verschuiving van activiteiten naar een andere afdeling (Business Unit) met impact op 600 medewerkers. Projectleider van "NL werkgeverschap". HR project manager van "be future proof", gericht op Customer Services (7.000 medewerkers), introductie nieuwe rol structuur, salarisstructuur, bonus and performance management.

Curriculum Vitae

Eric Gaulard



2016 – Head of HR Benelux a.i.

HR verantwoordelijke voor de Benelux, circa 900 medewerkers. Bedrijf in transitie. Leidinggeven aan team van HR Business Partners, HR Project Manager en HR Officers / HR Support. Begeleiden van introductie nieuw HR Model, waaronder de outsourcing van HR administratie naar externe leverancier. Ondernemingsraad trajecten.



2014 / 2016 – Senior HR Projectmanager Reorganisatie

HR Projectmanager voor een complexe (meerjarige) reorganisatie (300 medewerkers reductie over 2 jaar). Adviestraject Centrale Ondernemingsraad en onderhandelingen sociaal plan. Aansturen van ontslagrondes en HR verantwoordelijke meerdere outsourcingtrajecten. Ondersteuning kantoorluitingen en implementatie nieuwe HR instrumenten (functiehuis, bonusregelingen). Arbeidsvoorwaardenharmonisatie Nederland en HR aspecten juridische fusie.



2013 / 2014 – Regional Manager GSS HR, WSE Europe

Opzetten Global HR Shared Services concept voor 2.250 medewerkers in 21 landen. Leiding geven aan circa 35 HR medewerkers op management en uitvoerend niveau. HR integratie tussen DNV en GL in de regio, gericht op een breed dienstenportfolio HR.



2013 – HR Director Benelux, Middle East & Africa a.i.

Eindverantwoordelijke HR functie op directieniveau in een internationale divisie van 700 medewerkers, sterk in beweging. Begeleiden verdere integratie van KEMA in DNV. Cao-onderhandelingen en medezeggenschap. Leiding geven aan 11 medewerkers: HR managers, HR support, Recruiter en HR Programmamanager.



2012 / 2013 - Reward Manager a.i

Wereldwijde Compensation & Benefits harmonisatie na overname KEMA door DNV. Specifieke thema's: Job Grading, Total Compensation, Benchmarking, Vaste Beloning, Benefits en Variabele Beloning. Diverse ondersteunende werkzaamheden voor CHRO, zoals richting vakbonden, OR en moederbedrijf.



2011 / 2012 - Interim Teamleider P&O

Teamleider P&O Back Office a.i. Leiding geven aan 9 medewerkers P&O, belast met ondersteunende en administratieve P&O-taken. Professionaliseren en optimaliseren van de processen en dienstverlening, na de samenvoeging tot één gecentraliseerde afdeling.



2011 - Interim HR Manager

HR manager a.i. voor de Business Units HR Services, Advisory Public Sector en Advisory Commercial Services (totaal 700 medewerkers). Allround tactische en uitvoerende HR advieswerkzaamheden.



2010 / 2011 - Interim HR Manager

Managen van arbeidsvoorwaardenharmonisatie, Personeelshandboek, arbeidsovereenkomsten, beoordelings- en salarisronde, ontwikkelen functiegebouw, ondersteunen oprichting en operationele contacten Ondernemingsraad. Implementatie nieuwe arbeidsovereenkomsten.

Curriculum Vitae Eric Gaulard

Advies



2017 – Ontwikkelen functiehuis

Ontwikkelen functiehuis en competentiemodel.



2017 – Ontwikkelen functiehuis

Ontwikkelen functiehuis.



2016 – HR Projectleider Privatisering

HR Projectleider gericht op het voorbereiden van de privatisering van Holland Casino (afsplitsing en verkoop van 4 casino's en verkoop resterende 10 casino's). Ondersteunende projecten, waaronder HR aspecten inbesteding gastencatering in 3 vestigingen (overname personeel).



2015 - Workshop Organisatie & HR

Groeiende adviesorganisatie op weg naar een volgende fase van ontwikkeling. Ondersteuning geboden bij vraagstukken op het gebied van organisatiemodel, binding, werving & selectie, do's & don'ts.



Making your products move

2015 - Functie huis en salaris huis/-beleid

"Reviewer" van een nieuw salarissysteem / functiehuis, passend bij de ambities van de organisatie (Container Centralen).



2012 - HR Management en advies

Professionaliseren HRM door het (verder) ontwikkelen van de HR instrumenten, waaronder functiehuis, performance management, beloningsgebouw en opzetten bedrijfsacademie. Coachen HR Manager in de ontwikkeling naar een meer senior rol / HR Business Partner.



de Roos

2012 - Interim HR Professional

Begeleiden van het stichtingsbestuur in een UWV ontslag aanvraag. Op orde brengen van (langlopende) ziektedossiers. Inwerken van leidinggevend in een nieuwe manier van werken: integraal management, inclusief het personeelsmanagement.



2011 - Professionalisering HR beleid

In opdracht van NOC*NSF verder professionaliseren van het HR beleid van het Bondsbureau van de Roeibond. Waaronder het opstellen van resultaatgerichte functiebeschrijvingen en verbeteren van de performance management cyclus. Adviseren van management en algemeen directeur over beleidskeuzes en implementatie.



2010 – Advisering project Salarissysteem

Adviseren over opzet functiegebouw, ontwikkelen indelingsinstrument, uitvoeren beloningsonderzoek/benchmark, ontwikkelen salarisgebouw, opstellen documentatie en adviseren over beleidskeuzes en implementatie.



2010 - Ondersteuning project Functiewaardering / Functiebeschrijving

Opstellen functiebeschrijvingen in nieuwe stijl. Bijdragen aan keuzes en doorpraten consequenties.

Curriculum Vitae Eric Gaulard

In loondienst

09/2007 – 10/2010

Randstad HR Solutions

Manager HRM (Randstad HR Services)

- Eindverantwoordelijk voor alle HRM aangelegenheden binnen een zelfstandig en relatief nieuw bedrijf binnen de Randstad Groep (600 medewerkers, 7 locaties)
- Aansturen van HR afdeling met circa 10 medewerkers (managers, adviseurs en ondersteuning)
- In korte termijn opbouwen van de organisatie en HR-instrumentarium (na afscheiding van Randstad Nederland)
- Actieve rol (HR-streamleader) in outsourcingstrajecten, overnames en integraties, inclusief onderhandelingen met vakbonden en OR, due diligence onderzoek, arbeidsvoorwaardenharmonisaties en communicatie (3 grote overnametrajecten)
- Deelnemen en bijdragen aan het directieoverleg, adviseren algemeen directeur en directieteam inzake HR, co-optreden als bestuurder richting OR
- Leiding geven aan HR managers en medewerkers in een landelijke organisatie
- Verantwoordelijk voor verandertrajecten / culturele integratie van verschillende bedrijfsonderdelen richting het profiel van één bedrijf
- Verantwoordelijk voor de snelle verkoop van drie bedrijfsonderdelen en ontmanteling van het resterende bedrijf vanuit de invalshoeken HR en communicatie, inclusief onderhandelingen vakbonden / sociaal plan

02/2006 – 08/2007

Randstad Nederland

Senior Stafspecialist Arbeidszaken Vast Personeel

- Verantwoordelijk voor een actueel arbeidsvoorwaardenbeleid, functiehuis, competentie management, beoordelen en belonen
- Verantwoordelijk voor de integratie / harmonisatie van arbeidsvoorwaarden bij overnames en insourcing van activiteiten
- Optimalisatie arbeidsvoorwaardenpakket, vastlegging in regelingen en procedures en zorgdragen voor de implementatie en communicatie

11/2002 – 02/2006

VSM Geneesmiddelen

Hoofd Personeel & Organisatie

- Ontwikkelen, implementeren en bewaken van het (strategisch) HRM-beleid
- Ontwikkelen en implementeren van het personeelsbeleid en de personeelsinstrumenten, de primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden en het bewaken van de toepassing
- Communiceren over strategisch HRM-beleid, personeelsbeleid en arbeidsvoorwaarden richting medewerkers en leidinggevenden
- Samen met de algemeen directeur verantwoordelijk voor de communicatie met de OR
- Leidinggeven aan projecten zoals arbeidstijdmanagement, gezondheid, communicatie, cultuurverandering en inzetbaarheid & mobiliteit, invulling geven aan Management Development
- Ontwikkelen en opleveren van (structurele en maatwerk-) managementinformatie
- Voorzitten van diverse commissies, zoals de pensioencommissie, de functie-indelingscommissie, bezwaarcommissies
- Leiding geven aan de afdeling P&O bestaande uit 5 personen (met een eigen budget > € 700.000,-- (inclusief beheerde contracten: > € 2 miljoen))

Curriculum Vitae

Eric Gaulard

02/2002 – 11/2002

VSM Geneesmiddelen

Beleidsadviseur Arbeidsvoorwaarden

- Optimalisatie arbeidsvoorwaardenpakket, vastlegging in regelingen en procedures en de implementatie in het bedrijf
- Ontwikkelen van regelingen en procedures op het gebied van personeel & organisatie (w.o. opleidingsbeleid, beoordelingssysteem, competentiemodel)
- Bijhouden van relevante wet- en regelgeving en deze vertalen naar consequenties in de bedrijfssituatie (Arbeid en Zorg, Poortwachter, etc.)

05/1998 – 02/2002

Heemstra BeloningsManagement

Consultant BeloningsManagement

- Participeren in (en leiden van) uiteenlopende adviesprojecten gericht op het ontwikkelen van integrale beloningsinstrumenten, inclusief overleg met medezeggenschap
- Beschrijven en waarderen van functies; ontwikkelen en toepassen van functiewaarderingssystemen
- Ontwikkelen van salarisstructuren en resultaatafhankelijke beloningssystemen
- Uitvoeren van onderzoeken op gebied van arbeidsvoorwaarden (beloning), CAO's en beloningsindicaties voor specifieke functies
- Ontwikkelen van systemen voor competentie management
- Uitvoeren van kostenberekeningen gewijzigde arbeidsvoorwaarden
- Ontwikkelen van beoordelingssystemen, geven van trainingen beoordelingsgesprekken aan leidinggevenden

BELANGRIJKSTE CURSUSSEN

2004	Pensioenen in de praktijk (Aegon)
2004	Leergang Adviseren als 2 ^{de} beroep (Atos KPMG Consulting)
2003	Strategisch Human Resource Management (NCOI)
2003 / 2004	Trainingen functionerings- en beoordelingsgesprekken, coachingsgesprekken (Schouten & Nelissen)
2003	Training Leiderschap (Schouten & Nelissen)
2002	Medezeggenschap I en II (Werkgeversvereniging AWWN)
2000	"Functiewaardering anno 2000", collegecyclus (Studiecentrum voor Bedrijf en Overheid)

OPLEIDING

1992 - 1997 **Sociale- en Organisationspsychologie**

Universiteit Leiden

- Enkele relevante vakken: organisatieverandering, groepsdynamica, begeleiden van groepen, personeelpsychologie, arbeids- en organisatiepsychologie, sociale psychologie, onderzoekstechnieken.
- Afgestudeerd in de meer analytische onderzoeksvariant. Scriptie betrof een experimenteel onderzoek naar groepsgedrag en beïnvloeding. De stage betrof het uitvoeren van een vragenlijstonderzoek naar effecten op de werkbeleving van agenten bij toenemende diversiteit bij de politie (opdracht LSOP).

Curriculum Vitae

Eric Gaulard

1986 - 1992 **Atheneum**

Ashram College te Alphen aan den Rijn

Vakken: Nederlands, Engels, Frans, Geschiedenis, Aardrijkskunde, Economie I, Wiskunde A.

COMPUTERBEHEERSING

Uitstekende kennis van de gangbare computerapplicaties, zoals MS Office (Word, Excel, PowerPoint en Access) en Internet Explorer.

INTERESSES

Activiteiten met het gezin. Culturele activiteiten (theater), muziek (luisteren), drummen, sport, reizen, kroegspellen (kaarten en biljarten).