

Personal Office - Personalmanagement

Personalprozesse einfach online managen



Personal Office – Das Personalmanagement für KIDICAP.Payroll



Die workflow-orientierte Lösung für alle Bereiche der Personalwirtschaft

Ständig steigende Personalkosten, der Wunsch nach mehr Flexibilität und immer knappere Etats. Das sind die Herausforderungen, denen wir gegenüberstehen. Machen Sie das Beste daraus – mit Personal Office! Ein modulares Angebot für alle, die mit Menschen umgehen, dabei höchst individuell und professionell vorgehen und nur das bezahlen wollen, was tatsächlich erforderlich ist.

Personal Office ist perfekt abgestimmt auf die sehr komplexen Anforderungen des Gesundheits- und Sozialwesens sowie kirchlicher und öffentlicher Einrichtungen.

Grundmodul

Erfassung der Lohn- und Gehaltsdaten zur Weiterleitung an KIDICAP für die Buchführungsarten kaufmännisch, kameralistisch und Bund/Land. Mit PO-Connect kann direkt auf KIDICAP zugegriffen werden. Die gesamten Erfassungs- und Änderungsdienste der Personendaten können aus der gewohnten Oberfläche von Personal Office heraus online ausgeführt werden.

Das System bietet neben der Abrechnung über KIDICAP die perfekte Erweiterung der Personalwirtschaft. Alle Teilbereiche des Personalmanagements sind eigenständige Bausteine, die eine genau auf Ihre Belange zugeschnittene Lösung bilden. Wie Ihre

Anwendungen aussehen sollen, bestimmen Sie selbst. Sie definieren die Inhalte, passen Eingabemasken Ihren Aufgaben an, definieren Zusatzfelder und blenden unnötige Felder einfach aus. Auf diese Weise können Sie sich Ihren Arbeitsplatz ganz individuell gestalten.

Personal Office verbindet somit das eigene umfangreiche Leistungsspektrum mit den Stärken von KIDICAP. Sie haben mit Personal Office immer alle Informationen über Ihr Personal fest im Blick und mit wenigen Schritten transparent.

Urlaubs- und Fehlzeitenverwaltung

Urlaubsansprüche, bezahlte Krankheit, Zusatzurlaub für Schwerbehinderte usw. können entsprechend den tariflichen oder gesetzlichen Vorschriften vom Programm ermittelt oder individuell festgesetzt werden. Fristen, z. B. bei Entgeltfortzahlung oder Mutterschutz, werden automatisch festgestellt. Das Urlaubskonto, mit Übersichten und Auswertungen, wird einfach ausgedruckt oder als Datensatz ausgegeben.



Abb. Screenshot: Personaler Cockpit

Bewerbermanagement

Verwalten und bearbeiten Sie alle Vorgänge, Daten und Dokumente im Zusammenhang mit dem Bewerbungs-, Ausschreibungs- und Auswahlverfahren. Nutzen Sie den selbstkonfigurierbaren und überaus komfortablen Profilabgleich. Auf Knopfdruck werden die Daten sowie die Bewerberakte bei einer Einstellung in das Grundmodul bzw. die Gehaltsabrechnung übernommen.

Umfangreiche flexible Auswertungen stehen zur Verfügung. Die monatlichen Bruttopersonalkosten sowie die VB-Werte können aus KIDICAP übernommen werden.

Stellenplan

Der Stellenplan umfasst alle Möglichkeiten zur Abbildung Ihrer Organisationsstruktur und zur Verwaltung aller Stellen einer Organisation. Wirtschaftliches Stellenmanagement vor Ort, noch effektivere Planung vakanter Stellen und effektive Verwaltung besetzter Stellen – das Modul Stellenplan bietet alle bewertungs- und auswertungsrelevanten Daten.

Pfarrstellenplan

Sie können mit diesem Modul die gesamte Struktur der Kirchenbezirke bis auf die Ebene der einzelnen Kirchengemeinden darstellen und auswerten. Das komplette kirchliche Personal – wie z. B. Theologiestudenten, Vikare, Pfarrer, Diakone, Priesterseminaristen, Priester, Ordensleute, Pastoral- und Gemeindeferenten, Angestellte und Beamte – kann mit diesem Modul verwaltet werden.

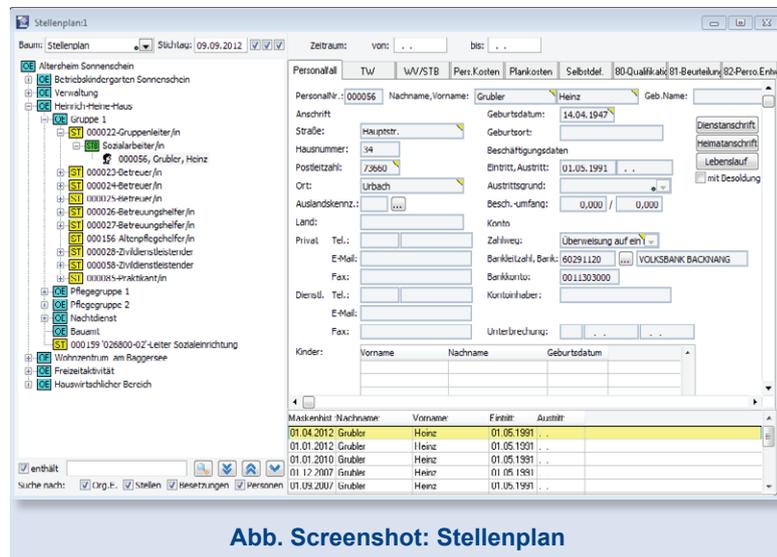


Abb. Screenshot: Stellenplan

Weiterbildungs- und Seminarverwaltung

Dieses Modul ermöglicht die komfortable und effiziente Verwaltung der Weiterbildungsmaßnahmen Ihrer Mitarbeiter. Dabei bietet es eine hohe Flexibilität in Bezug auf die Anpassung an individuelle Anforderungen der verschiedensten Einrichtungen. Weiterbildungsmaßnahmen planen, budgetieren und auswerten – das Modul Weiterbildungs- und Seminarverwaltung von Personal Office macht es möglich.

Prozessoptimierer

Möchten Sie noch flexibler sein? Dann sind die Module Wiedervorlage, Prozess-Steuerung, Maskendesigner und Service-Navigator genau das Richtige für Sie. Die einzelnen Module des Gesamtpaketes Prozessoptimierer ergänzen sich optimal. So können Aufgaben z. B. direkt vom Service Navigator aus, vom „Personaler Cockpit“ oder auch über die Prozesssteuerung gestartet werden.

Personal Office SelfServices

Die Personal Office SelfServices sind eine intuitiv zu bedienende Web-Anwendung zur aktiven Einbeziehung der Mitarbeiter in den HR-Prozess. Wiederkehrende administrative Tätigkeiten wie Urlaubs- und Dienstreiseanträge, die Aktualisierung der Bankverbindung oder Anschrift, werden von den Mitarbeitern selbst erledigt. Die Anträge werden automatisch an den zuständigen Vorgesetzten zur Genehmigung weitergeleitet. Per Mail wird der Personalfall über Genehmigung oder Ablehnung seines Antrages informiert. Den Führungskräften stehen weitere Entscheidungshilfen wie z. B. der Abteilungs- und Fehlzeitenkalender, die Übersicht zu allen Vorgängen bzw. offenen Vorgängen, die Bewerberauskunft mit Anstoßmöglichkeit von Workflows, die Anzeige von Bewerberakten sowie die Auswertung von Seminarbewertungen zur Verfügung. Die Dienstplanintegration der SelfServices komplettiert die Leistungsstärke dieser Anwendung.

PERSONAL OFFICE SelfServices

Vorgänge | **Urlaubskonto** | Weiterbildung | Meine Daten | Einstellungen | Logout

Urlaub beantragen | Dienstreiseantrag

Ausgewähltes Jahr: 2011 | **2012** | 2013

Kalender

Monat: Dez. 2011, Januar, Februar, März, April, Mai, Juni, Juli, August, September, Oktober, November, Dezember, Jan. 2013

Tag des Monats: 01 bis 31

Legende: Samstag, Sonntag, Feiertag, Urlaub aus Vorjahr, Urlaub aus Folgejahr

Urlaubskonto 2012 - Stichtag: 10.09.2012

Bezeichnung	Wert
Tarifurlaub	30,00 T
Rest Vorjahr (am 01.01.)	6,00 T
Urlaub gesamt	36,00 T
Genommen	23,00 T
Genommen d.J. (Rest Vorjahr)	6,00 T
Verfallen	0,00 T
Resturlaub	7,00 T
(davon verplant)	6,50 T
Resturlaub abzgl. verplant	0,50 T

Fehlzeitenübersicht

Von	Bis	Tage	Bezeichnung
02.01.2012	13.01.2012	9	Tarifurlaub (UT)
20.02.2012	24.02.2012	5	Tarifurlaub (UT)
07.05.2012	16.05.2012	9	Tarifurlaub (UT)
13.08.2012	20.08.2012	6	Tarifurlaub (UT)
27.12.2012	31.12.2012	2,5	Tarifurlaub (UT)

version 13.1.1.1 Beta (770) copyright © GIP GmbH Impressum

Abb. Screenshot: SelfServices / Portallösung

Ihre Vorteile auf einen Blick

- Unterstützung aller Kernprozesse rund ums Personal
- Alle Anwendungen unter einer Oberfläche
- Hohes Maß an Flexibilität
- Integrierte Stellenplanung
- Komfortabler, sehr leistungsstarker Auswertungsgenerator
- Elektronische Personalakte
- Mehr Transparenz und optimaler Einsatz der Ressource Personal
- Verlässliche Aussagen zu den Personalkosten sowie verschiedene Controlling-Instrumente
- Aufwands-, Zeit- und Kostenreduzierung

Optimieren Sie Ihre Prozesse!

