

ALLGEIER
inovar

metasonic®



HR- & PERSONALMANAGEMENT MIT METASONIC®

Vertrauliches, strukturiertes und
effektives Arbeiten im Personalwesen

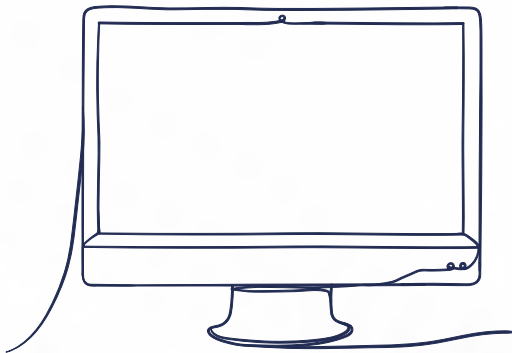




Einfach. Flexibel. Innovativ.

Vom Recruiting bis zum Offboarding: Das Personalmanagement besteht aus vielen unterschiedlichen Prozessen, die es für die HR-Abteilung zu bewältigen gilt. Bei manueller Bearbeitung der anfallenden Aufgaben fehlt allerdings oft der Gesamtüberblick oder die Nachvollziehbarkeit mancher Bearbeitungsschritte. Zudem ist gerade im Personalwesen das Thema Datenschutz mit höchster Priorität zu behandeln.

Doch wie lassen sich die Prozesse im Personalmanagement effizient und transparent gestalten und wie kann dabei die Sicherheit im Sinne des Datenschutzes automatisiert mit einbezogen werden? Das Stichwort lautet hier: Digitalisierung der HR-Prozesse. Mit dem HR- und Personalmanagement von metasonic® stellen Sie sich modern und digital für die Zukunft auf!

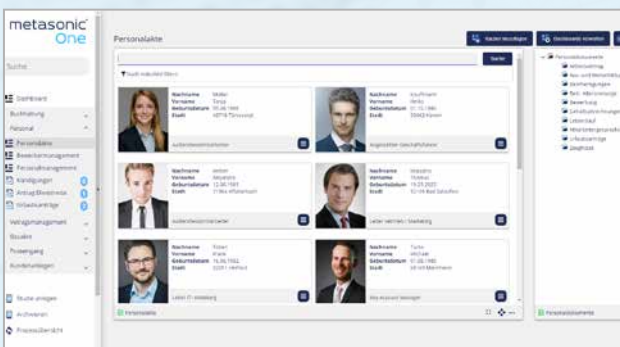


Digitale Personalakte

Personalbögen, Datenblätter und Aktenberge gehören der Vergangenheit an – die Integration einer elektronischen Personalakte in eine umfassende Digitalisierungsplattform vervollständigt einen ganzheitlichen Ansatz rund um das Thema Dokumente und Prozesse in Unternehmen. Relevante Dokumente wie Lebenslauf, Arbeitsvertrag, Schulungsnachweis etc. werden in einer übersichtlichen Mappenstruktur abgelegt und sind index- und volltextbasiert recherchier- und auffindbar. Die gewohnte Akten- und Dokumentenstruktur der papierbasierten Ablage lässt sich in metasonic® 1-zu-1 übernehmen.

Verschiedene Schriftstücke wie Verträge, Formulare, Fotos und auch die E-Mail-Korrespondenz zwischen Mitarbeitenden und Personalabteilung sind vollständig und revisionsicher archivierbar. metasonic® ist ein ECM-System mit abgestuften Zugriffsmöglichkeiten. Nur Berechtigte können die Personalakte eines Mitarbeitenden einsehen. Anderen Kollegen wird der Zugang verwehrt, so dass der gesetzlich vorgeschriebene Datenschutz gewährleistet ist.

Ein Blick in das Programm



Oberfläche metasonic® Personalakte

metasonic® Personalmanagement beinhaltet unter anderem Personalstammlisten und Klassen für alle personalrelevanten Dokumente sowie die Organisation der Personaldaten in einer übersichtlichen, frei gestaltbaren Mappenstruktur.

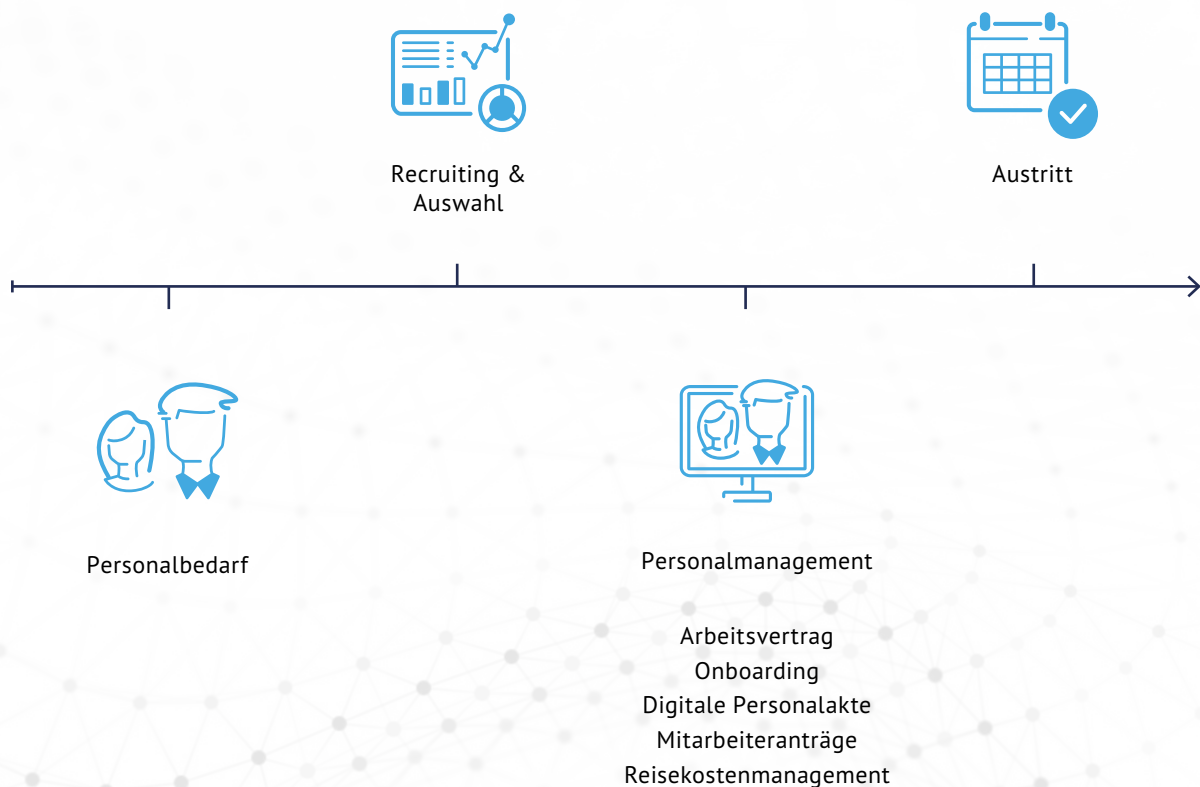
Die integrierte Fristenkontrollfunktion erinnert die Personalabteilung z. B. an auslaufende Verträge. Daraufhin können entsprechende Workflows initiiert werden, die die notwendigen Abteilungen durchlaufen und komplexe Arbeitsprozesse in Gang setzen, kontrollieren und abschließen. Ein umfassendes Reporting über Inhalte und Prozesse sorgt für Transparenz und einen umfänglichen Überblick im Unternehmen.

Ihre Vorteile

- ✓ Effiziente und transparente Prozesse
- ✓ Rechtskonforme Verwaltung
- ✓ Zeitersparnis
- ✓ Strukturierter Überblick



Ganzheitliche Digitalisierung von HR-Prozessen mit metasonic®





Onboarding: sorgen Sie für einen professionellen Start!

Ihre Vorteile

- ✓ Zentrale Ablage von Personaldokumenten
- ✓ Reibungslose Abläufe
- ✓ Einbezug aller nötigen Abteilungen
- ✓ Optimale Vorbereitung auf den ersten Arbeitstag

Ein professioneller Onboarding-Prozess beginnt bereits mit dem erfolgreichen Vertragsabschluss. Für den Start sind viele Informationen und Daten des Neuzugangs nötig, die in unterschiedlichsten Formularen erfasst werden müssen. Zusätzlich müssen die notwendigen Abteilungen mit in den Prozess einbezogen werden, um beispielsweise die Bereitstellung von Arbeitsmaterialien, Ausstattung, Netzwerkzugängen, Visitenkarten etc. fristgerecht zu gewährleisten.

Mit dem Einsatz von digitalen Workflows lässt sich der Onboarding-Prozess mit metasonic® effizient und reibungslos gestalten, wodurch einem stressfreien ersten Arbeitstag – für Neulinge wie auch für Verantwortliche – nichts im Wege stehen sollte.





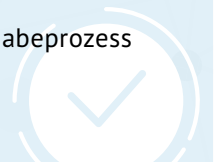
Workflow für Dienstreiseanträge – vom Antragsteller bis zum Vorgesetzten

Für eine Dienstreise bedarf es zunächst einiger organisatorischer Angelegenheiten, bis die Freigabe oder die Ablehnung den Mitarbeitenden erreicht. Zusätzlich sind Rechnungen für Hotel, Mietwagen, Bahntickets, Verpflegung etc., zu berücksichtigen.

Mit Unterstützung von metasonic®, das für die entsprechenden Verwaltungsvorgänge die passenden Workflow-Tools bereithält, werden die Arbeitsprozesse rund um das Thema Bearbeitung von Dienstreiseanträgen beschleunigt und wesentlich erleichtert. Der Mitarbeitende stellt digital einen Antrag, die restliche Bearbeitung erledigt sich nahezu von allein. Durch voreingestellte Bedingungen sowie notwendige Genehmigungsinstanzen geht der Antrag automatisiert durch den Freigabeprozess – am Schluss erfolgt die Zustimmung oder die Ablehnung des Dienstreiseantrags.

Ihre Vorteile

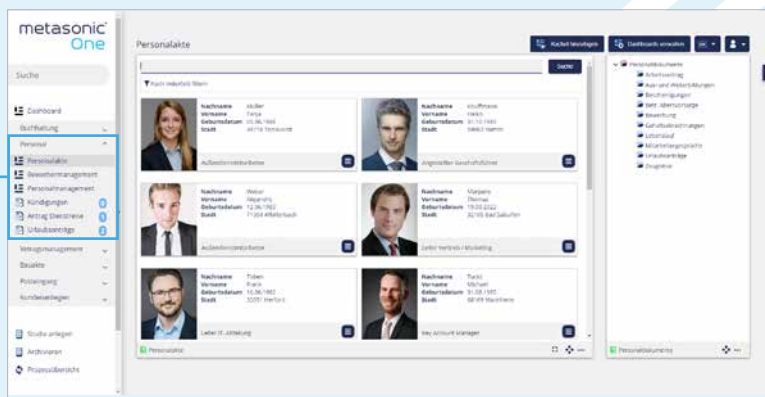
- ✓ Beschleunigung der Prozesse
- ✓ Voreingestellte Bedingungen
- ✓ Automatisierter Freigabeprozess
- ✓ Zeitersparnis



Ein Überblick der Funktionen

Personal

- Personalakte
- Bewerbermanagement
- Personalmanagement
- Kündigungen
- Antrag Dienstreise
- Urlaubsanträge



Dashboard metasonic® Personalmanagement



Arbeitsvertrag Generator

Mit der Vorlagenverwaltung können Sie einen der wichtigsten Bereiche Ihrer Personalarbeit automatisieren. Textbefehle erleichtern Ihnen das Erstellen von Arbeitsverträgen – egal ob es sich dabei um befristete oder unbefristete Verträge handelt.

Existierende Verträge und Layouts können mit metasonic® schnell und einfach hinterlegt werden. Die ausgefüllten Metadaten werden mit einem Klick automatisiert in den Vertrag geschrieben. Der manuelle Aufwand und die Fehlerquote bei der Vertragserstellung gehen gegen 0.

Ihre Vorteile

- ✓ Automatisierte Vertragserstellung
- ✓ Zeitersparnis durch voreingestellte Layouts
- ✓ Minimale Fehlerquote





Urlaubsworkflow

Mit dem Urlaubsworkflow ist es möglich den Urlaubsantrag digital über metasonic® abzubilden. Der Antragsteller füllt den Urlaubsantrag über die Weboberfläche aus, der Vorgesetzte erhält automatisch eine Benachrichtigung per E-Mail und kann den Urlaub direkt im System ablehnen oder genehmigen.

Der Antragsteller erhält nach erfolgter Genehmigung / Ablehnung ebenfalls eine E-Mail mit dem entsprechenden Status. Der Urlaubs- / Freizeitausgleichsantrag beachtet dabei die vorhandenen Urlaubstage und Überstunden und zieht diese bei Genehmigung entsprechend ab. Ein Abgleich mit einem vorhandenen Zeitmanagementsystem kann auch jederzeit erfolgen.

In 4 Schritten zum Urlaubsantrag

1. Urlaubsantrag stellen
2. Automatische Benachrichtigung an den Vorgesetzten
3. Anträge genehmigen / ablehnen
4. Übersicht Urlaubstage



Offboarding: der letzte Eindruck zählt!

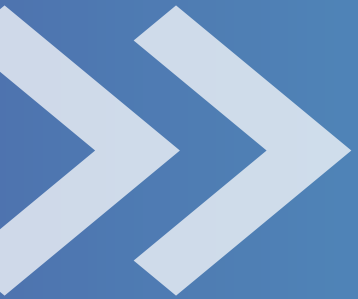
Ihre Vorteile

- ✓ Automatischer Informationsfluss & Erinnerung
- ✓ Übersichtlicher, systematischer Ablauf
- ✓ Offboarding-Status & Reporting

Bei Ausscheiden aus dem Unternehmen sind oft verschiedene Ansprechpartner bzw. Abteilungen involviert, die mit einem digitalisierten Prozess automatisch angestoßen, erinnert oder nachgehalten werden können, sodass der Offboarding-Prozess systematisch und vollständig abgearbeitet werden kann. Zusätzlich ist der Offboarding-Status des jeweiligen Mitarbeitenden einzusehen.

Im Nachgang wird ein Reporting erstellt, um nachvollziehen zu können, ob und wie das Offboarding verlaufen ist. Mit klar strukturierten HR-Prozessen gelingt das Offboarding für alle Beteiligten leichter.





ALLGEIER INOVAR

LEVEL UP YOUR IT-BUSINESS!

Sie haben Fragen zu dem passenden Produkt,
benötigen weitere Informationen zu unseren
Leistungen oder möchten einen Termin für eine
Live-Präsentation vereinbaren?
Ihr Allgeier inovar Team berät Sie gerne!

Videos, Referenzen, Webinare uvm.: www.allgeier-inovar.de
Telefonischer Kontakt: **+49 421 43841 0**
Kontakt per E-Mail: info@allgeier-inovar.de

Folgen Sie uns auf Social Media:



[linkedin.com/company/allgeier-inovar](https://www.linkedin.com/company/allgeier-inovar)



[xing.com/pages/allgeierinovar](https://www.xing.com/pages/allgeierinovar)