

**HR**  
*express*



## **Personal-Abläufe digitalisieren und automatisieren**

Wir optimieren Geschäftsprozesse.  
Analysieren | Optimieren | Realisieren

## HR express

Einer der zeitintensivsten Aufgabenbereiche in modernen Unternehmen ist die Rekrutierung neuer und die Verwaltung bestehender Mitarbeiter. Ob Lohnabrechnungen, Krankmeldungen, Urlaubsanträge oder Bewerbungen — täglich entstehen Dokumente, deren zeitnahe Bearbeitung viele Ressourcen bindet. Führen Sie in der Edition HR alle Belege Ihrer Mitarbeiter in einem zentralen und sicheren Archiv zusammen. Finden Sie gewünschte Nachweise einfach und auf Knopfdruck. Digitale Workflows steuern Ihre Prozesse effektiv. Um die HR-Mitarbeiter zu entlasten und Ihnen effektive Werkzeuge an die Hand zu geben, haben wir ein Paket zusammengestellt, das eine einfache digitale Bearbeitung und Verwaltung aller Personalunterlagen ermöglicht und auch die DSGVO-konforme Einhaltung von Zugriffen, Speicher- und Löschfristen sicherstellt. Konfigurierbare automatische Krankmeldungs- und Urlaubsworkflows sind ebenso Teil des Pakets wie die Führung einer vollständigen digitalen Personalakte

Ihre Vorteile auf einen Blick

- ✓ **Bewerbungen**  
Erstellen Sie Anforderungsprofile und verwalten Sie eingehende Bewerbungen besonders einfach. Mittels Workflows kommunizieren Sie intern und zum Bewerber, beispielsweise mit Dankeschreiben oder Zusagen. Legen Sie sich für interessante, aber aktuell nicht benötigte Bewerber einen Parkplatz an. Behalten Sie automatisch alle Vorgänge im Überblick.
- ✓ **On-/Off-Boarding**  
Auf Basis des Anforderungsprofils sorgen hinterlegte Workflows dafür, dass erforderliche Arbeiten bei neuen Mitarbeitern und Ausscheidenden fristgerecht erledigt werden. Rechner, Telefon, Zugangsberechtigungen, Fahrzeug und die Meldung an das Steuerbüro — es gibt vieles zu beachten. Parallellaufende Workflows sorgen für einen reibungslosen Ablauf.
- ✓ **Mitarbeiter-Unterlagen**  
Lassen Sie sich Krankmeldungen und andere Unterlagen per Foto zusenden. Entsprechende Workflows stellen die Dokumente sofort zur Bearbeitung bereit und archivieren sie anschließend automatisch in der digitalen Personalakte.
- ✓ **Mitarbeitergespräche**  
Protokollieren Sie Ihre Gespräche mit Mitarbeitern direkt im Workflow und holen Sie sich automatisch das Einverständnis per Knopfdruck. Automatische Erinnerung für eine erneute Durchführung? Kein Problem mit unseren Mitarbeiter-Workflows.
- ✓ **Urlaubsanträge und Freizeitausgleich**  
Jeder Mitarbeiter kann einen Antrag auf Urlaub oder Freizeitausgleich starten. Der Workflow sorgt für die Freigabe oder Ablehnung und informiert alle Beteiligten automatisch.
- ✓ **Zertifikate und Nachweise**  
Erfassen Sie für Mitarbeiter Zertifikate und Ausbildungsnachweise. Sorgen Sie auf einfache Weise dafür, dass Sie und die Mitarbeiter an Erneuerungen erinnert werden.
- ✓ **Lohn- und Gehaltsnachweise**  
Automatisierte digitale Abläufe sorgen bei den Gehaltsunterlagen für eine korrekte Zuteilung und Archivierung. Abrechnungen werden automatisch ausgelesen und dem jeweiligen Mitarbeiter per Link zugestellt.
- ✓ **Sichere Archivierung**  
Alle Unterlagen sowie alle Workflows mit ihrer jeweiligen Historie (Bearbeitungsprotokoll) werden im revisions-sicheren und per Passwort geschützten Archivsystem entsprechend den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen gespeichert. Dabei liefern wir entweder ein digitales Archiv mit (s. separate Preisliste „Archivsystem“) oder binden Ihr schon vorhandenes Archiv ein.

Wir optimieren Geschäftsprozesse.

Analysieren | Optimieren | Realisieren

## HR express



### **Weiss Büro-Service GmbH**

Peterstr. 15 - 26655 Westerstede

Telefon 04488 - 99800

E-Mail [info@weiss-buero-service.de](mailto:info@weiss-buero-service.de)

Web [www.weiss-buero-service.de](http://www.weiss-buero-service.de)

**Wir optimieren Geschäftsprozesse.**

Analysieren | Optimieren | Realisieren