

## PERSONALVERWALTUNG // SO WIRD HR ENTLASTET

### AUFGABEN DER PERSONALVERWALTUNG

Stammdaten vervollständigen und aktualisieren



Dokumente verwalten



Entgeltabrechnung



Arbeitszeiterfassung



Onboardingprozess begleiten



Organigramme gestalten



Schutz von persönlichen Daten



### LÖSUNGEN DURCH SOFTWARE

Zentrale & übersichtliche Ablage (digitale Personalakte)  
Durch Employee Self Service sparen Sie Zeit und die  
Daten sind immer up to date

Alle wichtigen Dokumente zentral an einem Platz  
Uploads durch Mitarbeiter ermöglicht Zeitersparnis

Gehaltsentwicklung der Mitarbeiter im Überblick  
Durch Self-Downloads und digitales Versenden von  
Abrechnungen sparen Zeit und Geld

Automatische Stundenberechnungen an beliebige  
Arbeitszeitmodelle anpassbar  
Abwesenheiten managen und Kapazitäten organisieren

Daten von Neuzugängen schnell implementieren  
Durch Self Service schnelle Eingliederung in relevante  
Abteilungen

Aufbau des Unternehmens auf einen Blick  
Schnell und unkompliziert Informationen finden  
Durch Oneklick in die einzelnen Abteilungen springen

Verschlüsselung und klares Berechtigungssystem  
schützt die Daten der Mitarbeiter

SIE SIND **ÜBERZEUGT** UND MÖCHTEN MEHR ÜBER DIGITALE **PERSONALVERWALTUNG** ERFAHREN?  
WIR **BERATEN** SIE GERNE.

+49 40 2282 1138

info@hrpuls.de