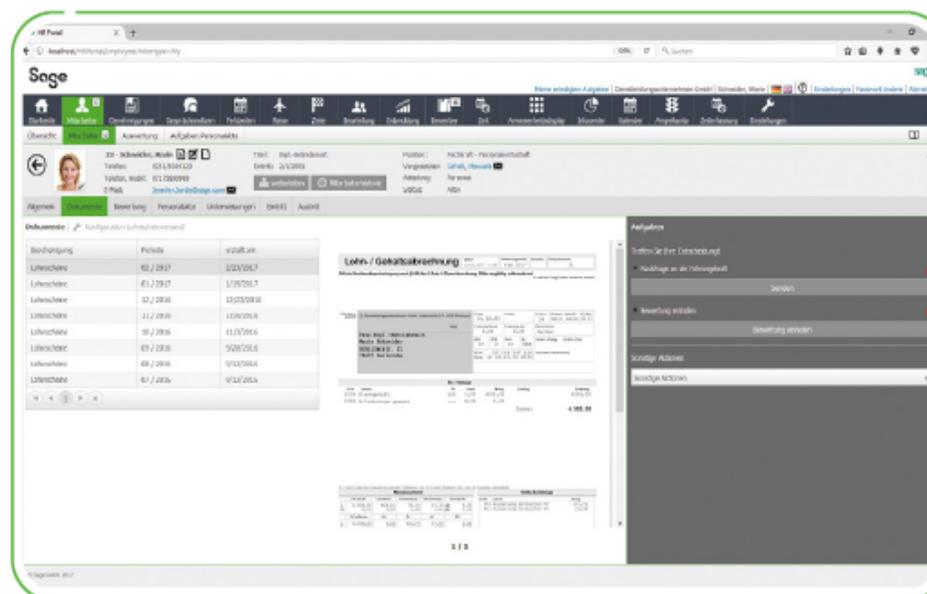


## Digitale Personalakte

- elektronische Archivierung und Verwaltung von Personaldokumenten
- strukturierte Ablage: automatisch, manuell, mit Freigabeprozess
- bedarfsgerechter Zugriff: jederzeit, standortunabhängig, aktuell
- Einhaltung von Aufbewahrungspflichten
- Einhaltung von GoBD-Richtlinien, Datenschutz und Datensicherheit



## Mitarbeiterportal

- Stärken Sie die Eigenverantwortung Ihrer Mitarbeiter:** Delegieren Sie Aufgaben und Verantwortung an Mitarbeiter und Führungskräfte, indem Sie einen rollenbasierten Zugriff auf relevante Personalprozesse ermöglichen. Sie fördern hierüber die Eigenverantwortung und Motivation.
- Sie Routineaufgaben:** Sie stellen das Mitarbeiterportal als zentrale Kommunikationsplattform für HR und Ihre Mitarbeiter bereit, wodurch vielfältige Aufgaben rund um den Mitarbeiter-Lebenszyklus digital und vereinfacht bearbeitet werden können.
- Profitieren auf ganzer Strecke:** Sie vernetzen mit dem Mitarbeiterportal alle Prozesse, Mitarbeiter und Abteilungen miteinander. Sie verkürzen Kommunikations- und Arbeitswege, beschleunigen Bearbeitungszeiten, verstärken die Interaktion untereinander – und das über alle Standorte Ihres Unternehmens hinweg.

