



IQUADRAT AG

So geht Dokumentenmanagement.

PHOENIX HR

*Digital. Sicher. Effizient –
das Personalmanagement-System mit
integriertem Recruiting-Prozess*



Digitale Personalakten rechtssicher verwalten und Kosten sparen durch effizientes Bewerbermanagement

Die moderne digitale Personal- und Bewerberakte reduziert Ihre administrativen Tätigkeiten und verschafft Ihnen mehr Zeit für strategische Aufgaben. Die Vorteile für ein Ihren aktuellen Anforderungen entsprechendes digitales Aktenmanagement sind unter anderem:

- Ihr Unternehmen benötigt Sicherheit für sensible Personaldaten gemäß aktueller Datenschutz-Anforderungen.
- Die elektronische Personalakte bietet Ihnen hohes Potenzial zur Kostenoptimierung.
- Sie erzielen eine deutliche Steigerung der Effizienz und Prozesstransparenz z.B. durch digitale Antrags- und Genehmigungsverfahren bei Urlaubsanträgen, Weiterbildungsmaßnahmen, Workflows für Jahresgespräche, Jubiläen, Sicherheits-Schulungen, Führerscheinvorlage, Übersicht über Gehälter und deren Entwicklung, Protokollierung der Vorgangs-Historie uvm.

Sie erhalten mit PHOENIX HR eine professionelle digitale Lösung für die Personalabteilung Ihres Unternehmens. Viele innovative Funktionen geben uns ein Alleinstellungsmerkmal und einen deutlichen Preisvorteil.

Mit PHOENIX HR verwalten Sie wichtige und sensible Personaldokumente zentral und rechtskonform. Das rollenbasierte Rechtesystem steuert zuverlässig Sicht- und Nutzungsrechte für Ihre Dokumente und Daten. Zusätzlich sorgt eine verschlüsselte Ablage für die größtmögliche Sicherheit. Der kontrollierte Zugriff eines Mitarbeiters auf die eigenen Personaldokumente nach §83 BtrVG wird ebenfalls ermöglicht. **Mit PHOENIX HR haben Sie Ihre Personalakten jederzeit – auch standortübergreifend – sicher und geschützt verfügbar.**

PHOENIX HR reduziert deutlich Zeit und Kosten bei Ablage und Recherche. Gescannte Dokumente lassen sich automatisch einer Mitarbeiter-Akte zuordnen oder schnell und komfortabel indexieren. Per Drag & Drop oder automatisch aus einem definierten Postfach können zudem per E-Mail eingehende Dokumente in Ihre digitalen Personalakten importiert werden. Word- und Excel-Dokumente werden über das Office Add-in aus Ihren Microsoft-Anwendungen an PHOENIX HR übergeben.

PHOENIX HR auf einen Blick

- zentrale und rechtssichere Verwaltung Ihrer Personal- und Bewerberakten
- Vermeidung von Mehrfachablagen (Redundanzen)
- Sicherheit durch Rechtekonzepte und Verschlüsselung
- Fristenverwaltung für Wiedervorlage, Terminverwaltung uvm.
- regelbasierte Workflows für alle HR-Prozesse
- Protokollierung der Vorgangs-Historie
- integrierter Berichtsgenerator für beliebige Auswertungen
- Mitarbeiter-Einsichtnahme sicher und geschützt gemäß §83 BtrVG
- revisionssichere und gesetzeskonforme digitale Archivierung
- mobiles/ortsunabhängiges Arbeiten mit dem PHOENIX Webclient

Nutzen Sie die Vorteile eines digitalen Recruiting-Prozesses.

In PHOENIX HR ist ein Ausschreibungs- und Bewerbermanagement-Tool integriert. Es unterstützt den gesamten Mitarbeitergewinnungsprozess und sorgt für eine effiziente Verwaltung innerhalb des Bewerbungsprozesses sowie der Überwachung im Entscheidungsworkflow. Angefangen bei der Möglichkeit, Stellenausschreibungen auf verschiedenen Jobbörsen zu veröffentlichen (Multiposting), der automatischen Übernahme von Bewerbungen aus Portallösungen (Karriere-Bereich Ihrer Website oder Drittanbieter), Integration von Social Media Bewerbungen oder Ihrem definiertem E-Mail-Postfach.

Es unterstützt das Versenden von E-Mails an Bewerber sowie die Funktion Bewerberstatistiken von Kandidaten zu erstellen. Es hilft Ihnen, Aufgaben an Prozessbeteiligte zuzuweisen und diese mit Fristen- und Eskalationsmanagement zu überwachen.

Unser Bewerbermanagementsystem verfügt dazu über weitere Funktionen, wie zum Beispiel die Verwaltung von Dokumentenvorlagen (Verträge, Zeugnisse, Bescheinigungen etc.) und differenzierbare Vertraulichkeitsstufen, z. B. für interne Bewerbungsprozesse. So haben Ihre Mitarbeiter der Personalabteilung und alle Zugriffsberechtigten jederzeit und ortsunabhängig den Überblick über alle Stellenausschreibungen und laufenden Bewerbungen.

Komfortabel und einfach zu bedienen und das DSGVO-konform

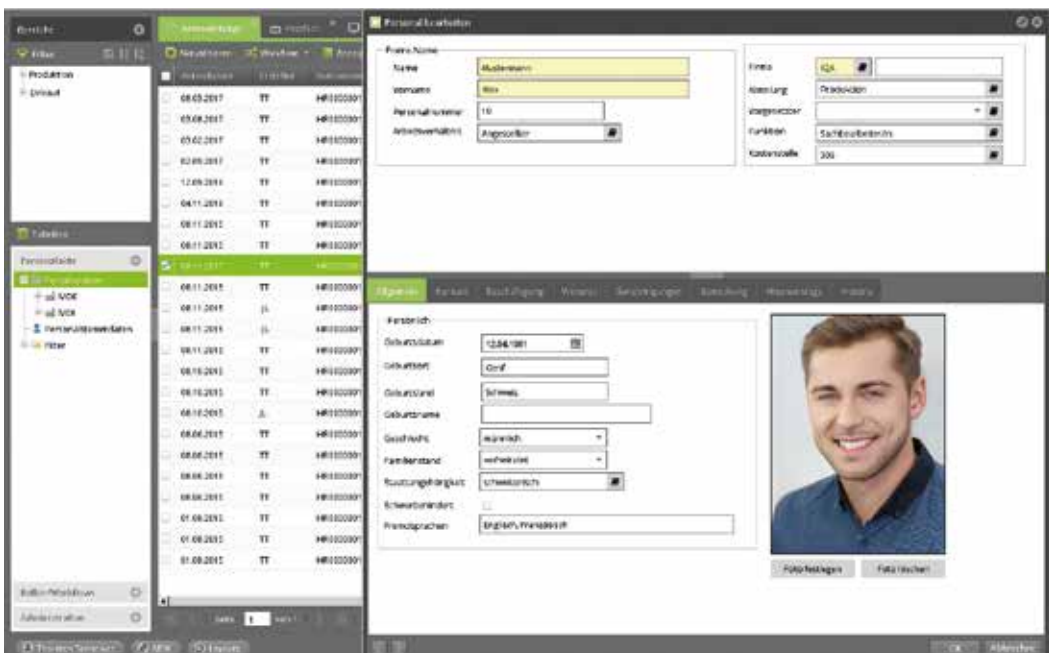
Effizienz durch regelbasierte Workflows und automatische Erinnerungen

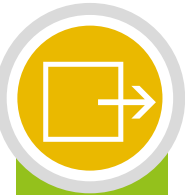
Positives Feedback durch schnellere Bewerbungsprozesse

Gemeinsame und schnelle Entscheidungen

Ortsunabhängiger Überblick aller Bewerbungen mit Statusangaben und Filterfunktionen

Einfache Veröffentlichung aller vakanten Stellenangebote auf Ihrer Website und bei Drittanbietern





Multiposting

PHOENIX HR bietet, über eine leistungsfähige Schnittstelle, das Veröffentlichen Ihrer Stellenausschreibungen auf Ihrer firmeneigenen Website sowie auf verschiedenen Jobbörsen an.



Automatische Übernahme

- aus Portallösungen (Karriere-Bereich Ihrer Website oder Drittanbieter)
- E-Mail-Postfach



Entscheidungs-Workflow

Effizientes und prozessgesteuertes Auswahlverfahren bei Ihrer Mitarbeitersuche.

Ihr aktuelles Personalakten-Archiv

Sie erhalten von uns Unterstützung bei der Übernahme Ihrer Personalakten. Die Akten werden gescannt und bei der Übernahme indiziert.



Rechtssichere Verwaltung der digitalen Personalakte

Die Daten und Dokumente werden automatisch aus wichtigen Vorsystemen übernommen oder die digitale Personalakte wird neu angelegt.



Automatischer Import elektronischer Dokumente

Ihre elektronischen Dokumente z.B. Gehaltsabrechnungen oder Sozialversicherungsnachweise werden automatisch importiert.



Ergänzende Prozesse

PHOENIX HR unterstützt den Workflow z.B. eines Urlaubsantrags oder von Weiterbildungsmaßnahmen. Von der Antragstellung über den Prüfungsworkflow bis zum Genehmigungsprozess verschafft Ihnen PHOENIX HR eine strukturierte Übersicht aller aktuellen Daten.



PHOENIX HR - Individuell

Diese Grafik zeigt eine Übersicht über den möglichen Datenfluss für Personalakten. PHOENIX HR ist selbstverständlich individualisierbar und kann ganz leicht an Ihre Prozesse angepasst werden.



PHOENIX HR Ablage

Ihre Dokumente sind revisionssicher archiviert. Revisionssicher bedeutet, dass die Informationen wieder auffindbar, nachvollziehbar, unveränderbar und verfälschungssicher und verschlüsselt abgelegt sind und das für die gesetzlich vorgeschriebene Zeit.

IQUADRAT AG

Unsere Lösungen schaffen Begeisterung
in den unterschiedlichsten Branchen und
Unternehmensgrößen:



Nutzen Sie unsere Kompetenz und Erfahrung sowie die umfangreichen Vorteile unserer Lösungen für Ihr erfolgreiches digitales Dokumentenmanagement. Hierdurch erzielen Sie bereits nach einer kurzfristigen Umsetzung Ihrer Anforderungen die gewünschten Effekte und realisieren einen wichtigen Schritt zur zeitgemäßen Digitalisierung.

„Was für eine Arbeitserleichterung – wir verwalten mit PHOENIX HR unsere digitalen Personaldokumente jetzt zentral und rechtskonform.“

Marcus Schmock, Leitung Finanzen/Personal,
Schein Orthopädie Service KG

„PHOENIX HR ermöglicht es uns, einfach und sicher die Akteninhalte unseres Personals zu verwalten. Die Handhabung ist selbsterklärend und sehr übersichtlich. Wir sind von PHOENIX HR überzeugt!“

Dana Garbrecht, Personalreferentin,
St. Gereon Seniorendienste gemeinnützige GmbH

Für jeden Prozess die passende IT-Lösung aus unserem Portfolio

- Enterprise Content Management (ECM)
- lokal und in der Cloud
- reversionssichere Archivierung
- professionelles Dokumentenmanagement (DMS)
- rechtssichere Rechnungsverarbeitung
- Vertragsmanagement
- Personalakten- und Bewerbermanagement
- Qualitätsmanagement-Prozesse
- Bewohner- und Patientenakten
- professionelle Digitalisierungslösungen
- Individuallösungen
- kompetente Beratung

***Ihr Partner
IQUADRAT AG***

Die IQUADRAT AG ist seit 1994 Ihr Partner und Spezialist für professionelles und rechtssicheres Dokumenten- und Workflowmanagement. Mit dieser langjährigen Erfahrung und Kompetenz bieten wir branchenübergreifende Lösungen für Unternehmen jeder Größenordnung zu einem sehr attraktiven Preis-/Leistungsverhältnis. „On-Premise“ oder in der Cloud, standardisiert oder individuell und mit dem Ziel eines Return on Investment innerhalb von 12-18 Monaten stellen unsere Experten Ihnen immer die optimale Lösung zu den unterschiedlichsten Anforderungen zur Verfügung.

***Professionelle Lösungen,
Beratung und optimale
Betreuung***

Natürlich erhalten Sie neben unseren professionellen Lösungen zu Beginn Ihres Projekts auch eine kompetente Beratung im Rahmen eines Beratungs- und Anforderungsworkshops. Hieraus resultiert ein Anforderungsprofil mit allen zur Umsetzung Ihrer Anforderungen notwendigen Details sowie ein konkreter Terminplan für Ihr Projekt.

Nach erfolgreicher Umsetzung Ihres Projekts durch unsere Experten sowie der Betreuung in der Startphase stehen Ihnen unsere Spezialisten auch weiterhin jederzeit vor Ort oder über unsere Hotline zur Verfügung. Guter Service ist für uns selbstverständlich!



IQUADRAT AG

So geht Dokumentenmanagement.

IQUADRAT AG

Untere Lichtenplatzer Str. 100
42289 Wuppertal

Tel: +49-(0)202-94701-0

Fax: +49-(0)202-94701-290

E-Mail: info@iquadrat.de

Internet: www.iquadrat.de