IQUADRAT AG

So geht Dokumentenmanagement.

LEISTUNGSBESCHREIBUNG

PHOENIX HR RECRUITING

PHOENIX HR für Ihr Personalwesen

PHOENIX HR ist die speziell für die digitale Verwaltung aller Personalbelange konzipierte Business-Lösung von PHOENIX.

PHOENIX HR besteht aus den beiden Modulen HR Center (Personalaktenmanagement) und HR Recruiting (Bewerbermanagement). Beide Module können einzeln erworben und betrieben werden, sind aber auch miteinander kombinierbar.

Bewerbermanagement, Einstellprozesse, Personalaktenmanagement, Kündigungsprozesse – mit den beiden Modulen von PHOENIX HR können Sie alles zentral verwalten und steuern.

Die Module enthalten die typischen Tabellen, Workflows, Formulare und Erweiterungen für die Erstellung, Bearbeitung, Verwaltung und Überwachung aller für die Personalarbeit notwendigen Stammdaten wie Bewerbungen, Arbeitsverträge, Personalgespräche, Zeugnisse, Korrespondenz.

Beide PHOENIX HR Module sind ohne jegliche zusätzliche Anpassung sofort einsetzbar.

Individuelle Erweiterungen

PHOENIX HR Center und PHOENIX HR Recruiting können bei Bedarf angepasst werden. Dazu gehört nicht nur die Integration in die vorhandene IT-Landschaft, auch Anpassungen im Datenmodell oder den Workflows sind möglich.

Sicherheit und Datenschutz

- **Anforderungen an Zugriffsschutz**
  Voreinstellungen z.B. für Rollen und Rechte sowie Login-Passwort „sinnvoll hoch“.
- **Zwei-Faktor-Authentifizierung („wissen“ und „haben“)**
  z.B. mit Passwort und USB-Schüssel oder App (optional).
- **DSGVO-konforme Verwaltung der Bewerbungen**
  Weiterleitung von Bewerbungsunterlagen direkt in PHOENIX HR Recruiting, keine Datenkopie im Mailsystem. Fristgerechte Deaktivierung/Löschung, Löschen mit „Historie“.
- **Dokumentation der Vorgangshistorie:**
  Nachweispflicht bezüglich Entstehung, Verwendung und Zugriff.
- **Optionale Verschlüsselung**
  In PHOENIX HR werden Bewerberdokumente, Personaldokumente und -daten verschlüsselt abgelegt. Optional können beim Festlegen der Benutzerrechte Admin und Anwender nach dem 4-Augen-Prinzip zusammenarbeiten.
- **Mandantenfähigkeit**
  Alle Akten in PHOENIX HR werden optional nach Mandanten klassifiziert. Die Anwender erhalten ebenfalls einen Mandanteneintrag – Akten werden entsprechend gefiltert.
- **Historie**
  Automatische, chronologische Erfassung relevanter Aktionen unter Angabe von Anwender, Datum, Uhrzeit.
- **Bemerkungen**
  Chronologische und revisionssichere Erfassung der Bemerkungen.

PHOENIX HR Recruiting

PHOENIX HR Recruiting ist die Businesslösung für die Verwaltung und Lenkung sämtlicher Bewerberdaten und -dokumente im Rahmen des Bewerbungsprozesses und bietet zudem die Möglichkeit, individuelle Prozesse (wie z.B. On-Boarding) im Rahmen des optionalen Customizing abzubilden.

HR Recruiting

- unterstützt den gesamten Mitarbeitergewinnungsprozess und sorgt für eine effiziente Verwaltung innerhalb des Bewerbungsprozesses sowie für eine Überwachung im Entscheidungsworkflow,
- bietet die Möglichkeit, Stellenausschreibungen auf verschiedenen Jobbörsen zu veröffentlichen (Multiposting),
- kann die Übernahme von Bewerbungen aus Portallösungen (Karriere-Bereich Ihrer Website oder Drittanbieter) automatisieren,
- bietet die Integration von Social Media Bewerbungen oder Ihrem definiertem E-Mail-Postfach,
- unterstützt das Versenden von E-Mails an Bewerber,
- enthält die Funktion, Bewerberstatistiken von Kandidaten zu erstellen,
- kann Aufgaben direkt an Prozessbeteiligte zuweisen,
- überwacht Aufgaben mit Fristen- und Eskalationsmanagement,
- bietet die Verwaltung von Dokumentenvorlagen (Verträge, Zeugnisse, Bescheinigungen etc.),
- enthält differenzierbare Vertraulichkeitsstufen, z. B. für interne Bewerbungsprozesse.

Bewerbungsprozess

Das PHOENIX Bewerbermanagement organisiert so Ihren kompletten Bewerbungsprozess vom Stellenangebot bis zur Einstellung eines Bewerbers.

Das Bewerbermanagement besteht aus drei voneinander abhängigen Schritten:

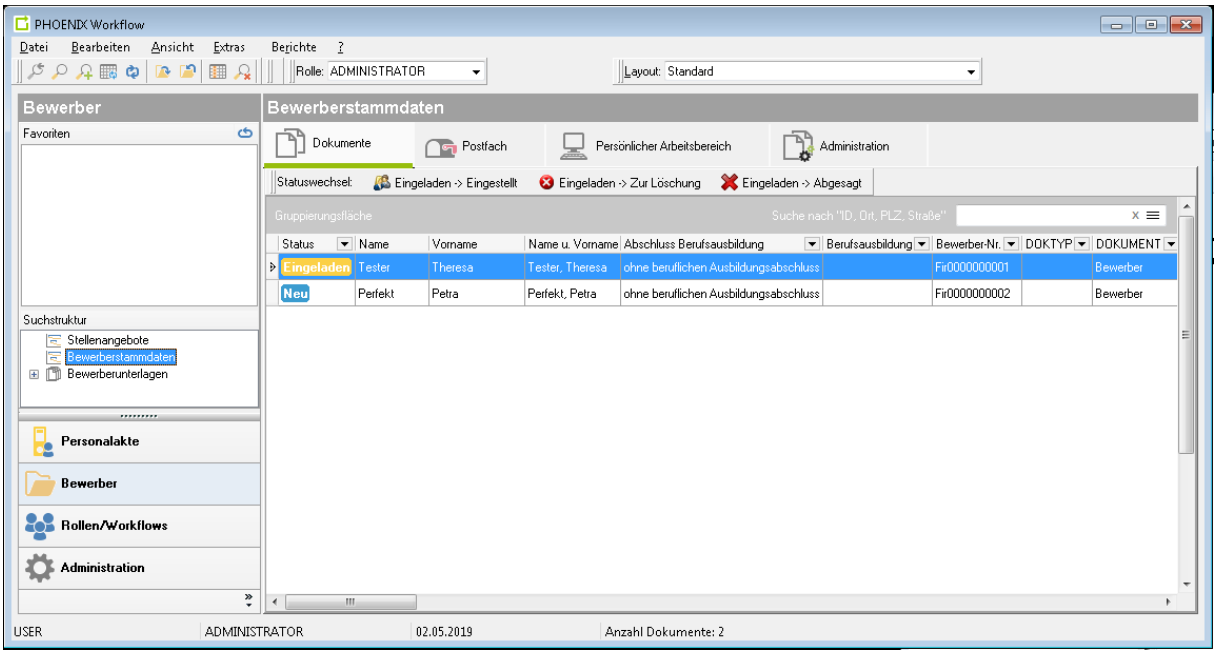
- Erstellen eines Stellenangebots
- Anlegen eines Bewerbers (Daten)
- Übernahme der zugehörigen Bewerberakte (Dokumente)

In PHOENIX HR Recruiting können Sie in den verschiedenen Tabellen filtern, suchen und sortieren, Rankings erstellen und Workflows nutzen. So finden Sie den idealen Bewerber für Ihre freien Stellen.

Haben Sie einen passenden Bewerber gefunden und eingestellt, können Sie seine Daten aus den Bewerberstammdaten von PHOENIX HR Recruiting direkt in die Personalstammdaten von PHOENIX HR Center übertragen.

Bewerberstammdaten

Sobald sich ein Bewerber für die freie Stelle meldet, können Sie ihn mit seinen Stammdaten aufnehmen:

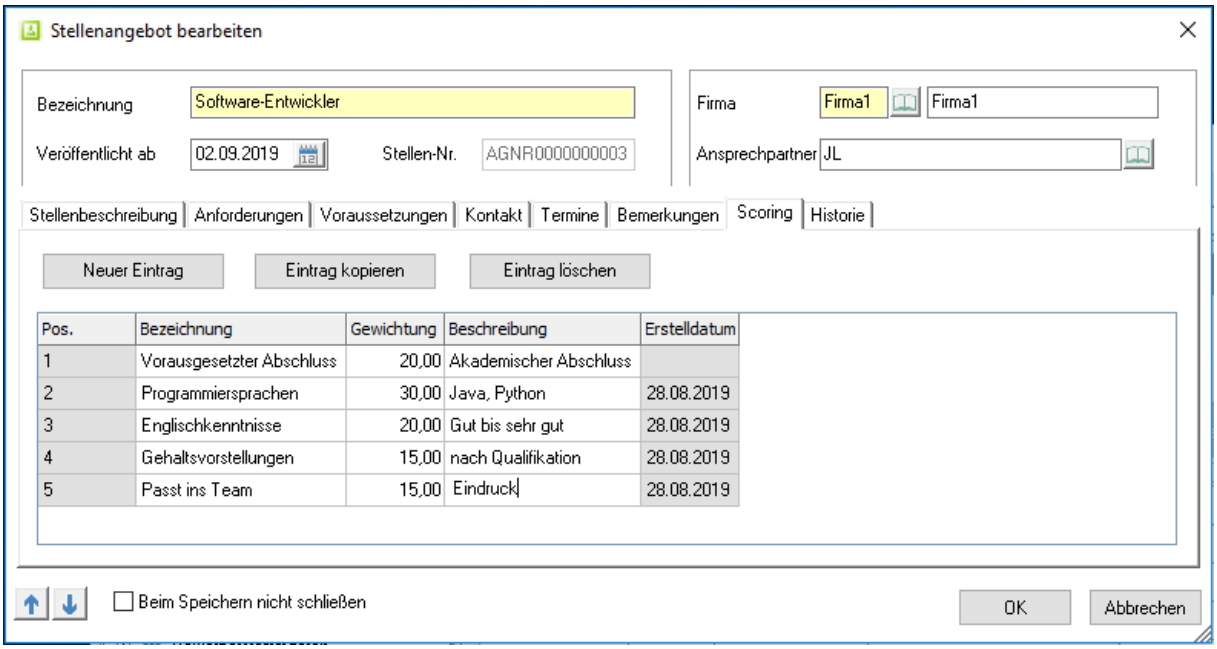


Folgende Daten können bei den Bewerberstammdaten gepflegt werden:

- Mandant
- Eindeutige Bewerbernummer
- Nachname, Geburtsname, Vorname
- Geburtsdatum, Geburtsort
- Anschrift
- Geschlecht
- Staatsangehörigkeit
- Telefon-Nr. dienstlich, privat, mobil
- E-Mail
- Art des Bewerbungseingangs
- Scoringpunkte
- „Aufmerksam geworden durch“ – Feld
- Absagegrund
- *Weitere Felder können bei Bedarf hinzugefügt werden*

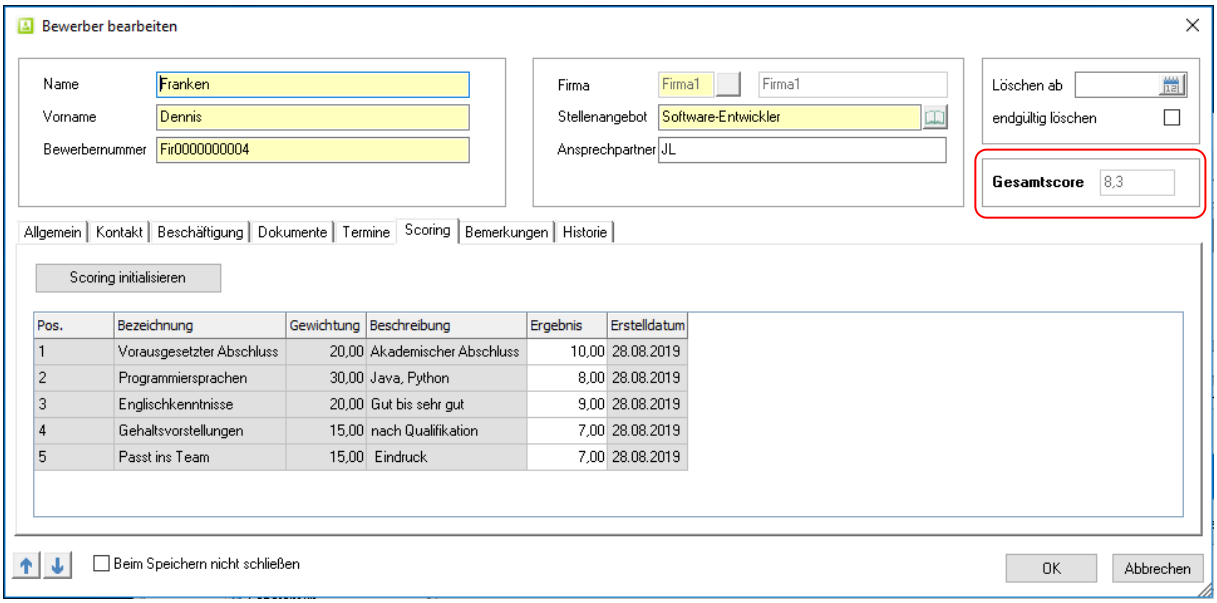
Scoring

Das Besondere am Bewerbermanagement ist das Scoring. Das Scoring beschäftigt sich mit der Eignung des Bewerbers. Damit können Sie zentralen Punkten aus dem Stellenangebot eine Gewichtung zuteilen.

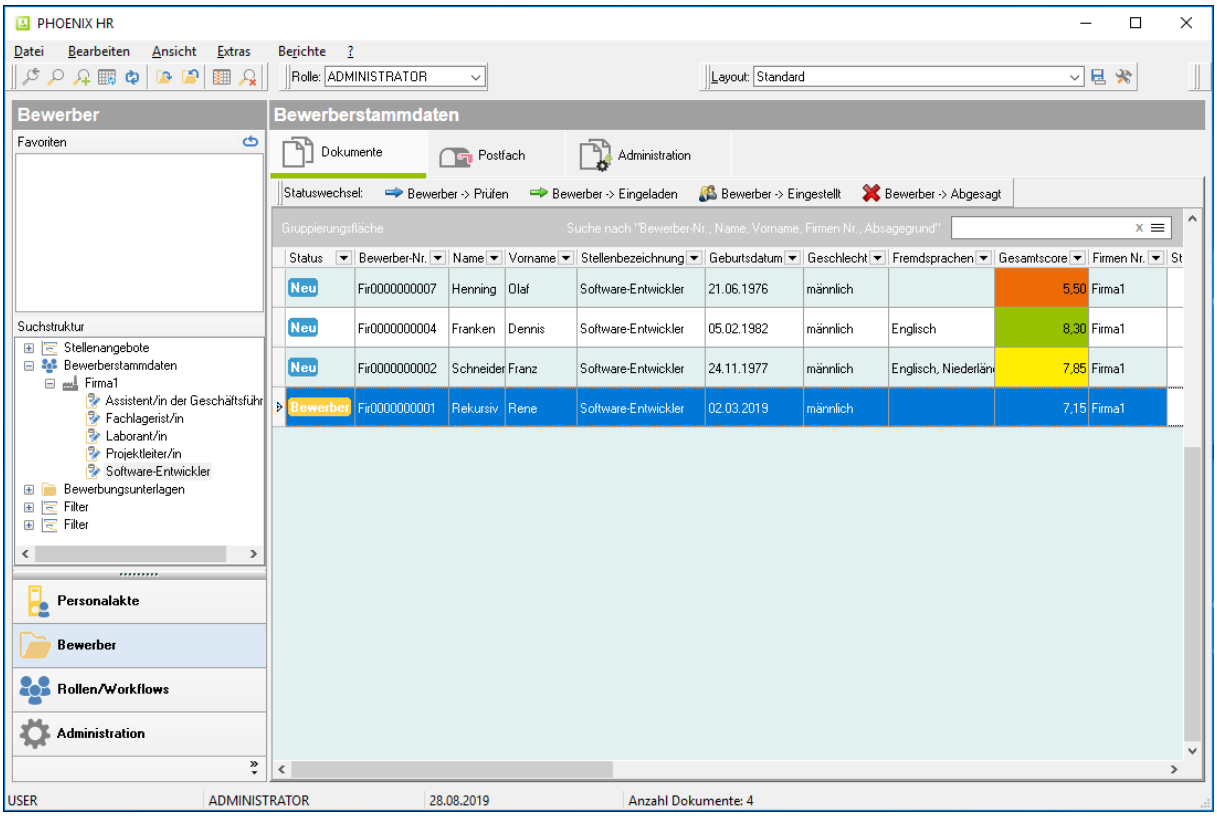


Die betreffenden Punkte im Scoring können Sie völlig frei wählen und auch von Stellenangebot zu Stellenangebot ändern.

In den Bewerberstammdaten können Sie die Ergebnisse der im Scoring hinterlegten Tests oder Aufgaben eintragen. Aus den Ergebnissen und der im Stellenangebot bestimmten Gewichtung ergibt sich der für den Bewerber errechnete Gesamtscore.

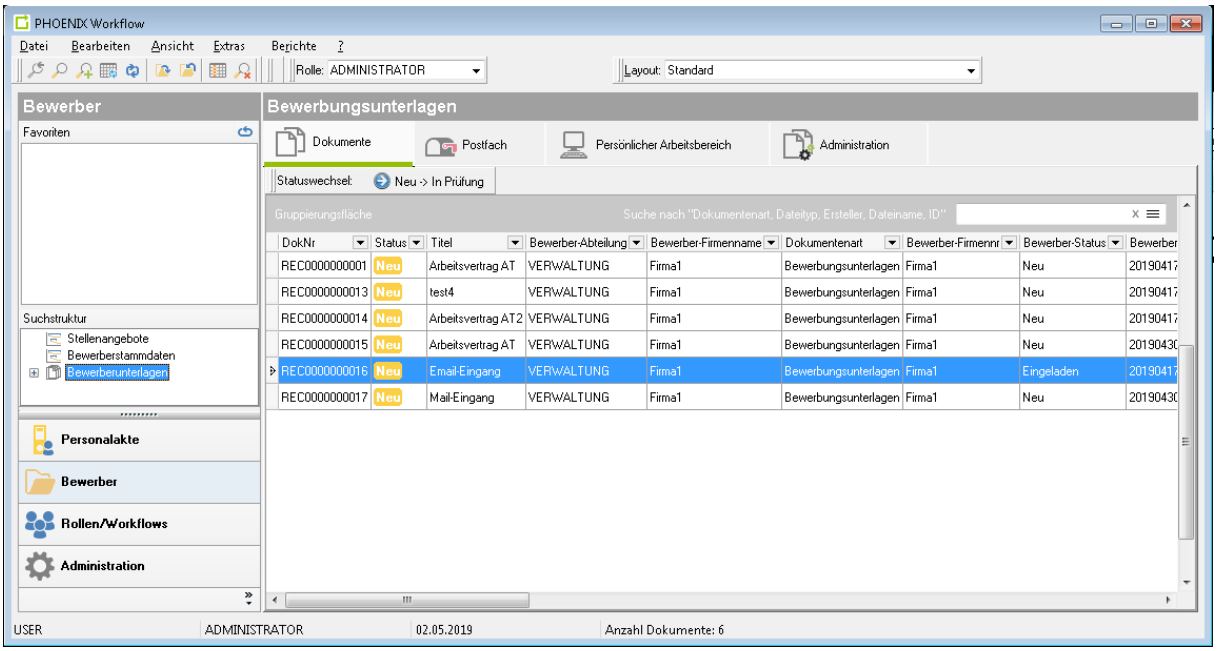


So sehen Sie in der Bewerber-Übersicht direkt, welcher Bewerber sich am besten als neuer Mitarbeiter eignen würde.



Import

Für jeden Bewerber können Sie ganz leicht seine Bewerberakte in den Bereich „Bewerbungs-unterlagen“ importieren.



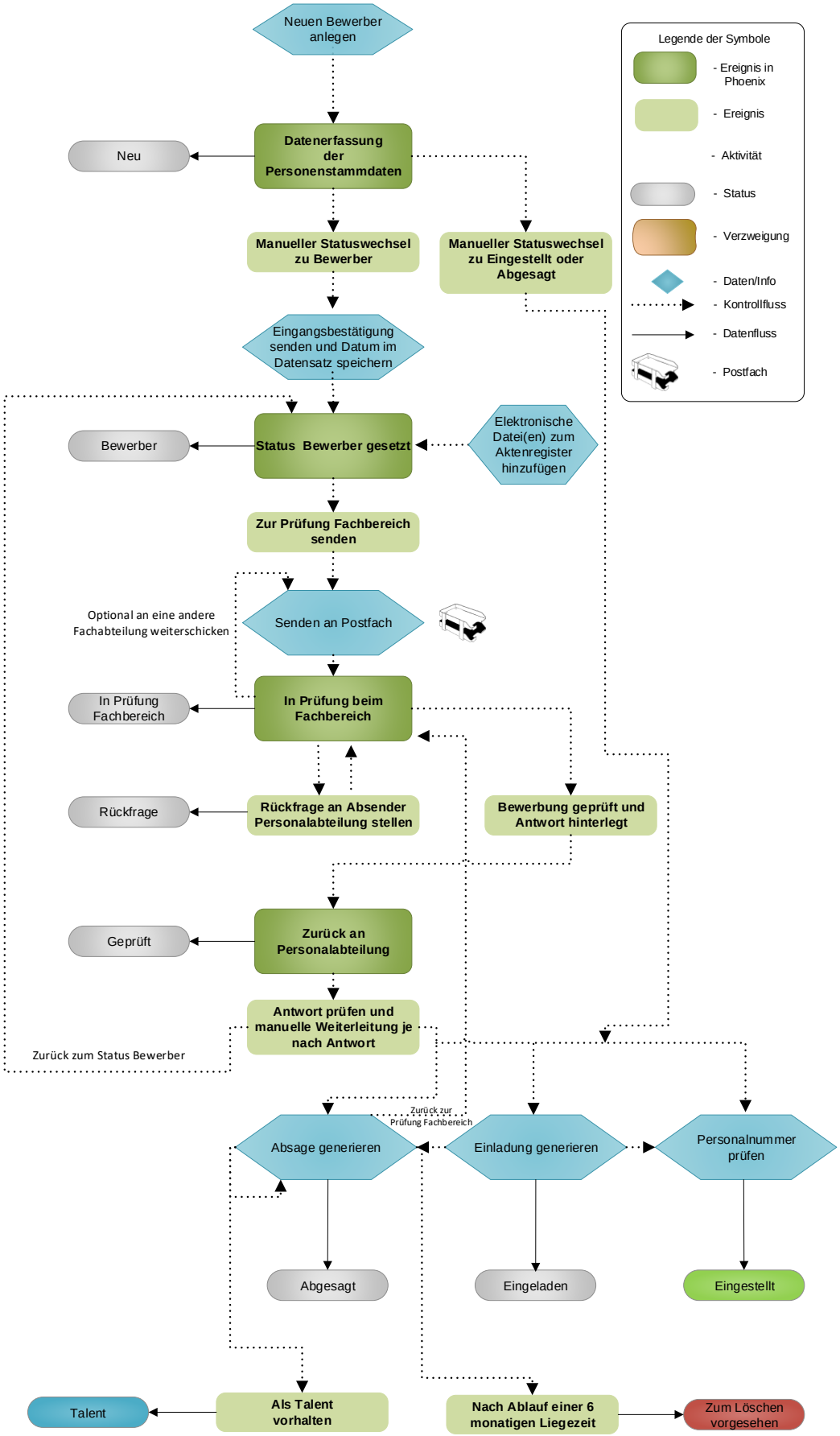
PHOENIX HR Recruiting bietet vielfältige Möglichkeiten, um alle eingehenden Dokumente aus unterschiedlichen Quellen zu übernehmen:

- Importieren von Dateien (z.B. gescannte PDF-Dateien oder beliebige andere Dateiformate) aus dem Filesystem
- Import aus einem Mail-Client: Schnittstelle zu Outlook oder anderen Mailsystemen zum komfortablen Import von PDF-Anhängen
- Erfassung zusätzlicher Dokumente, dabei wird jedes beliebige Dateiformat (Bilder, Word, Excel, Scan) unterstützt

Workflow

PHOENIX HR Recruiting beinhaltet einen Standard-Bewerberworkflow, der im Rahmen des Projektes durch Customizing-Dienstleistungen beliebig angepasst werden kann. Weitere Workflows für beliebige interne Prozesse können im Rahmen des Projekts individuell durch Customizing erstellt werden.

Beispiel für einen speziellen Workflow



Verwalten und Überwachen

- **Terminüberwachung**

  In PHOENIX HR Recruiting können schon bei der Anlage einer Bewerbung beliebig viele Wiedervorlagetermine erfasst und überwacht werden.
  - ✓ Mit dem Status des jeweiligen Akteneintrags wird die Überwachung gesteuert. Für jeden Akteneintrag werden die wichtigen Termine angezeigt.

- **Erinnerungs- und Eskalations-Workflow**

  PHOENIX HR versendet automatisch Erinnerungs- und Eskalations-Mails.
  - ✓ PHOENIX HR eskaliert bei Fristüberschreitung. Vertreter können zeitlich begrenzt eingerichtet werden, Standardvertreter können sich selbst aktivieren. Bei Anwenderwechsel werden Zuständigkeiten einfach ausgetauscht.

- **Dokumenten-Workflow**

  Für Freigabe, Kenntnisnahme, Prüfung u. Ä.
  - ✓ Ad Hoc-Workflow (Sie entscheiden fallweise, wer eine Bewerbung erhält)
  - ✓ Regelbasierter Workflow (die Dokumentenlenkung erfolgt nach festgelegten Regeln)
  - ✓ Weiterleitung im System mit Erinnerungen per Mail
  - ✓ Automatische Übernahme nach dem Einscannen des unterschriebenen Dokuments
  - ✓ Festlegung der Löschfristen

- **Workflow Dokumenten-Kenntnisnahme/-prüfung**

  Nach dem Scannen wird jedes Dokument nach Vorgabe zur Kenntnisnahme/Prüfung an bestimmte Anwender weitergegeben.

Auswerten

- **Übersichtliche Darstellung:**
  Die Darstellung der Daten erfolgt beliebig sortiert oder gruppiert in einem Datengitter.

- **Einfacher Daten-Export zu Excel**

- **Integrierter Reportgenerator (List & Label),**
  wahlweise Schnittstelle zu Crystal Reports

Besonderheiten von PHOENIX HR Recruiting

In PHOENIX HR Recruiting können je nach Edition beliebig viele Bewerberdaten verwaltet werden.

- **PHOENIX HR Recruiting Starter-Edition**
  - ✓ enthält 3 Einzelbenutzer-Lizenzen
  - ✓ die Starter-Edition ist ausgelegt auf 10 Einzelbenutzer- oder 3 Mehrbenutzer-Lizenzen
  - ✓ ermöglicht bis zu 200 aktive Bewerbungen

- **PHOENIX HR Recruiting Business-Edition**
  - ✓ enthält 6 Einzelbenutzer-Lizenzen
  - ✓ die Business Edition ist ausgelegt auf bis zu 30 Einzelbenutzer- oder 10 Mehrbenutzer-Lizenzen
  - ✓ ermöglicht bis zu 400 aktive Bewerbungen

- **PHOENIX HR Recruiting Professional-Edition**
  - ✓ enthält 9 Einzelbenutzer Lizenzen
  - ✓ die Professional-Edition ist ausgelegt auf bis zu 60 Einzelbenutzer- oder 20 Mehrbenutzer-Lizenzen
  - ✓ ermöglicht bis zu 600 aktive Bewerbungen

- **PHOENIX HR Recruiting Enterprise-Edition**
  - ✓ enthält 9 Einzelbenutzer-Lizenzen
  - ✓ die Enterprise Edition ist ausgelegt für beliebig viele Anwender-Lizenzen
  - ✓ ermöglicht beliebig viele Bewerbungen
  - ✓ zusätzlich enthalten ist das Upgrade auf PHOENIX Workflow.

In allen Editionen von PHOENIX HR Recruiting sind die Business-Lösung HR Recruiting (Bewerberakte), Standard-Berichte sowie das Modul zur Verschlüsselung der Dateien enthalten.

Lizenztechnisch unterscheidet PHOENIX zwischen den Bewerbern, die nur im System geführt werden (keine Lizenz nötig) und den Anwendern, die PHOENIX HR nutzen. Letztere benötigen eine Einzelbenutzer- oder Mehrbenutzer-Lizenz.

Sie unterliegen einem detaillierten Rechtesystem, das über die jeweils zugeteilte Rolle festgelegt wird.
Setzen Sie PHOENIX HR Recruiting als Ergänzung zu PHOENIX HR Center ein, reduzieren sich die Preise der Editionen für PHOENIX HR Recruiting um 50%. Die Ergänzung nutzt dann die Basis und die Anwenderlizenzen der Edition PHOENIX HR Center.

Für jeden Prozess die passende IT-Lösung aus unserem Portfolio

- Enterprise Content Management (ECM)
- lokal und in der Cloud
- revisionssichere 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-Premises“ 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

Mitglied im bitkom