

## Assmann Zeitarbeit GmbH

Case Study



### Passgenaues Personal

**Die digitale Personalakte aus der Cloud unterstützt bei Assmann Zeitarbeit den schnellen Service für die Kunden. Bei dem Personaldienstleister stehen sämtliche Daten der Mitarbeiter im zentralen Dokumenten-Pool für den berechtigten Zugriff bereit. Die Prüfung aller Eingangsrechnungen optimiert ein integrierter Workflow.**

Bereits seit 20 Jahren ist die Assmann Zeitarbeit GmbH ein zuverlässiger Partner der Unternehmen in der Metropolregion Nürnberg. Für größere Industrieunternehmen ebenso wie für kleinere Handwerksunternehmen vermittelt die Zeitarbeitsfirma qualifiziertes Fachpersonal – passgenau an die Stelle, die am besten dem jeweiligen Profil entspricht. Dabei immer die Interessen beider Seiten im Blick zu haben, gehört zum Erfolgsrezept. Aber auch Schnelligkeit bei der Vermittlung ist ein wesentlicher Faktor.

Seit Anfang 2017 unterstützt das Dokumentenmanagement-System DocuWare das Dienstleistungsunternehmen dabei, für die Kunden möglichst kurzfristig individuelle Personallösungen zu realisieren.

#### Assmann Zeitarbeit GmbH

**Branche:**  
Dienstleistung (Zeitarbeit)

**Standort:**  
90443 Nürnberg

**Einsatzbereiche:**  
Personalabteilung, Finanzbuchhaltung,  
Geschäftsführung

**Dokumentarten:**  
Personalunterlagen, Angebote,  
Auftragsdokumente, Lieferscheine, Bestellungen,  
Eingangsrechnungen, Schriftwechsel,  
elektronische Faxe, E-Mails

# Anforderungen und Rahmenbedingungen

Wie bei jedem Personaldienstleister ist das Papieraufkommen bei Assmann Zeitarbeit immens. Vor der DMS-Einführung wurden sämtliche Personalunterlagen der externen Mitarbeiter in Leitzordnern gesammelt: Arbeitsverträge, Tätigkeits- und Zeitrachweise, Prämienvereinbarungen, Urlaubs- und Krankmeldungen, Lohnformulare, Sozialversicherungsmeldungen oder allgemeiner Schriftverkehr – die Personalakten langjähriger Mitarbeiter füllten oft mehrere Ordner. Aber selbst für Mitarbeiter, die nur einmalig für wenige Tage einem Kunden überlassen werden, müssen Personalakten angelegt werden. Die Papierordner wurden in einem riesigen Stahlschrank und – wegen der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist von zehn Jahren – in einem zusätzlichen Archivraum aufbewahrt. Jeden Tag war eine Mitarbeiterin vier Stunden allein mit der Ablage der Personaldokumente beschäftigt. Aber auch die Suche der Disponenten nach bestimmten Unterlagen, etwa Qualifikationsnachweise oder Prämienvereinbarungen, war entsprechend schwierig und zeitraubend. Oft mussten dafür mehrere Ordner gesichtet werden.

Das sollte in Zukunft schneller gehen, sagt Thorsten Gold, Geschäftsführer der Assmann Zeitarbeit GmbH: „Wir wollten diese Papierflut beenden und deshalb eine digitale Lösung einführen.“ Für Thorsten Gold stand außerdem der Wunsch im Vordergrund, auch bei seinen Kundenbesuchen schnell auf Mitarbeiter-Informationen zugreifen zu können, ohne dafür Aktenstapel im Kofferraum transportieren zu müssen. Die Suche nach einer geeigneten Lösung dauerte nicht lange. Die Entscheidung für DocuWare fiel gleich nach einer Präsentation der Software durch ein nahe angesiedeltes Systemhaus. „Sowohl die Kompetenz des DocuWare-Partners als auch die einfache Bedienung der Software haben uns überzeugt“, sagt Thorsten Gold. Neben dem guten Preis-Leistungs-Verhältnis sei vor allem die garantierte Datensicherheit ein Grund gewesen, diese Lösung zu wählen.

## Die Lösung

Im Januar 2017 wurde das Projekt gestartet. DocuWare wurde nahtlos in die HR-Software LANDWEHR L1 integriert. Dadurch können alle Mitarbeiter bequem von der gewohnten Oberfläche der HR-Software auf den zentralen Dokumenten-Pool zugreifen. „Das hat sofort problemlos funktioniert“, sagt der Geschäftsführer. Die Mitarbeiter in Verwaltung und Disposition arbeiten heute regelmäßig mit dem Cloud-System. An zusätzlicher Hardware wurden vier leistungsfähige Scanner angeschafft. Als erstes wurden die umfangreichen Personalakten von 240 Stammmitarbeitern, die teilweise bereits seit 17 Jahren im Unternehmen sind, gescannt, mit Intelligent Indexing verschlagwortet und zentral archiviert. „Das war mühevoller Arbeit, aber es hat sich gelohnt“, sagt Thorsten Gold. Bei jedem neuen externen Mitarbeiter ist die digitale Personalakte heute eine Selbstverständlichkeit, insgesamt befinden sich nach sieben Monaten bereits 800 im Archiv. Alle neuen Personaldokumente, die zum größten Teil noch immer per Post eintreffen, werden gescannt und indexiert, über die Mitarbeiternummer automatisch zugeordnet und archiviert. Ebenso reibungslos funktioniert die Schnittstelle zum DATEV-Lohnprogramm: Belege wie Lohnabrechnungen, Sozialversicherungsmeldungen, Beitragsnachweise oder Jahresmeldungen werden so automatisch archiviert und der jeweiligen Personalakte zugeordnet.

## Die Aufgaben

- Abbau des Papierarchivs
- Zentraler Dokumenten-Pool
- Revisions sichere Archivierung
- Workflow zur Rechnungseingangsprüfung
- Integration in HR-Software LANDWEHR L1



## Eingesetztes System

- [DocuWare Cloud](#)



Um interne Arbeitsabläufe zu verbessern, wurde bei Assmann Zeitarbeit außerdem ein Workflow zur Rechnungsprüfung eingeführt. Eingangrechnungen und Lieferscheine werden heute gescannt und mit Intelligent Indexing verschlagwortet. Anschließend erscheinen sie sofort in der Aufgabenliste des zuständigen Mitarbeiters. Er prüft und leitet sie mit einem digitalen Freigabestempel an den Geschäftsführer zur Zahlung weiter. „Der Workflow macht die Rechnungsprüfung schnell und übersichtlich“, erklärt Thorsten Gold.

## Die Vorteile

Schon nach wenigen Monaten hat sich DocuWare Cloud bei Assmann Zeitarbeit gut bewährt. Sowohl bei der Ablage als auch beim Zugriff auf die Dokumente wird wertvolle Arbeitszeit gespart. Das wichtigste Argument ist für Thorsten Gold die Schnelligkeit, mit der den Disponenten nun mit wenigen Klicks alle Unterlagen in den Personalakten zur Verfügung stehen. Dank der vielfältigen Suchmöglichkeiten durch die Volltextsuche kann sich ein Disponent einen umfassenden Überblick darüber verschaffen, was der Mitarbeiter alles bietet: Welche Qualifikationen er mitbringt, welche Berufserfahrung er hat, welches Gehalt er hat, wo er gerade beschäftigt ist oder ob er aktuell verfügbar ist. Die digitale Akte sichert zugleich die Vollständigkeit der Informationen. Während früher die Personalakten erst aus dem Schrank geholt und oft mehrere Ordner nach diesen Nachweisen durchsucht werden mussten, sieht der Disponent nun schon nach wenigen Mausklicks, ob der Mitarbeiter auf eine entsprechende Anfrage passt. „Wir können unsere Kunden so viel schneller bedienen“, äußerte Thorsten Gold zufrieden.

### Die Vorteile

- Digitale Personalakten
- Reduzierte Suchzeiten
- Beschleunigte Arbeitsabläufe
- Mobile Zugriffsmöglichkeit
- Verbesserter Service



## Fazit

Dem Geschäftsführer von Assmann Zeitarbeit gefällt besonders, dass er nun auch unterwegs, etwa während eines Gesprächs mit dem Kunden, per Tablet oder Smartphone auf die gerade wichtigen Informationen zugreifen kann. „Ich muss nicht mehr zurück ins Büro und hinterher telefonieren, um entscheidende Dinge zu klären.“ Aber auch die Mitarbeiter in der Verwaltung und Disposition wissen das System zu schätzen. Grund für die gute Benutzerakzeptanz sind nicht nur die spürbaren Arbeitserleichterungen, sondern auch die einfache intuitive Bedienung, so Thorsten Gold. „Ob alt oder jung – bei uns arbeitet jeder gern mit DocuWare.“



„Durch den DMS-Einsatz sind wir in vielen Bereichen effizienter geworden. So können wir Mitarbeiter in noch kürzerer Zeit an unsere Kunden vermitteln.“

Thorsten Gold, Geschäftsführer, Assmann Zeitarbeit GmbH, Nürnberg



tutum GmbH  
Emilienstraße 9  
90489 Nürnberg

+49(0)911 235557 0  
post@tutum.de  
<http://www.tutum.de>

Dieses Dokument finden Sie auch unter:

<http://pub.docuware.com/de/assmann-zeitarbeit-gmbh?company=130540&l=b>