

Effiziente Personalverwaltung par excellence: Das Erfolgsrezept der Tina Voß GmbH

ÜBERSICHT

Anwendungsfall

- Digitale Personalakte

Branche

- Personaldienstleistung

Prozesse

- Personalvermittlung
und -verwaltung

ÜBER TINA VOSS GMBH

Die Tina Voß GmbH, gegründet 1996, ist ein in Hannover ansässiges Unternehmen für Personaldienstleistung und Marktführer in ihrer Region. Die Verwaltung archiviert in einem Monat mehrere tausend Personaldokumente.

ZIELE FÜR DAS UNTERNEHMEN

Die Tina Voß GmbH beschloss 2009 ihre Verwaltungsprozesse effizienter und transparenter zu gestalten. Hohe manuelle Aufwände für die Ablage von Dokumenten und die Suche nach Akten im Archiv sollten der Vergangenheit angehören. Zudem erkannte die Tina Voß GmbH früh, dass die Digitalisierung ihrer Verwaltungsprozesse langfristig gesehen notwendig ist, um die eigene Wettbewerbsfähigkeit dauerhaft zu sichern.

PROBLEME & AUSGANGSSITUATION

Die manuelle Ablage von Personaldokumenten bedeutete für die Verwaltung der Tina Voß GmbH einen hohen Zeit- und Personalaufwand.

Jede Art von Papierdokument, darunter zum Beispiel Stundenzettel, Krankschreibungen oder sogar mehrteilige Einstellungsunterlagen, musste von den Mitarbeitern gelocht und sorgfältig in Ordnern abgeheftet werden. Die korrekte und strukturierte Führung der Personalakten war stets mit enormem, manuellem Aufwand verbunden. Nicht nur die Ablage selbst, sondern auch die Suche nach bestimmten Dokumenten, beispielsweise beim Austritt eines externen Mitarbeiters, war zeit- und arbeitsintensiv.



Wir haben uns regelmäßig einen Freitagvormittag geblockt, um Akten ins Archiv zu tragen. Dieser enorme Personal-, Platz- und Zeitaufwand fällt dank der Einführung der digitalen Personalakte komplett weg.

Gabi Rodieck
Verwaltung

Die Verwaltungsmitarbeiter mussten außerdem bei jeder Dokumentensuche ihren Arbeitsplatz verlassen, um den entsprechenden Aktenordner zu finden und anschließend nach dem gesuchten Dokument zu durchblättern.

Ein weiteres Problem war der begrenzte Platz für die Aktenordner im Büro. Die über die Jahre stetig wachsende Anzahl an Dokumenten konnte nicht mehr in den nahegelegenen Aktenrondellen untergebracht werden. Zusätzliche Akten wurden daher in einem separaten Archivraum gelagert, was dazu führte, dass die Verwaltungsmitarbeiter regelmäßig Akten ins Archiv tragen mussten. Auch hierfür war der zeitliche und personelle Aufwand enorm.



Um die Effizienz der Verwaltungsmitarbeiter zu steigern und für Entlastung zu sorgen, beschloss die Tina Voß GmbH ihre Personalakten zu digitalisieren. Ziel war es, durch den Einsatz digitaler Technologien den Arbeitsaufwand zu reduzieren und die Abläufe in der Verwaltung zu optimieren.

RAHMENBEDINGUNGEN TINA VOSS GMBH



Personaldienstleister in Deutschland



100- 500 externe Mitarbeitende



5-30 interne Mitarbeitende



zvoove im Einsatz



LÖSUNG

Die digitale Lösung, die die Arbeit in der Verwaltung der Tina Voß GmbH wesentlich erleichterte, war die Einführung der digitalen Personalakte. Nahtlos mit zvoove verknüpft, ergeben sich ideale Voraussetzungen für effiziente Arbeitsabläufe. Die Lösung umfasst drei wesentliche Bereiche: eine automatisierte Ablage, ein revisionssicheres Archiv und standardisierte Workflows.



**Automatisierte
Ablage**

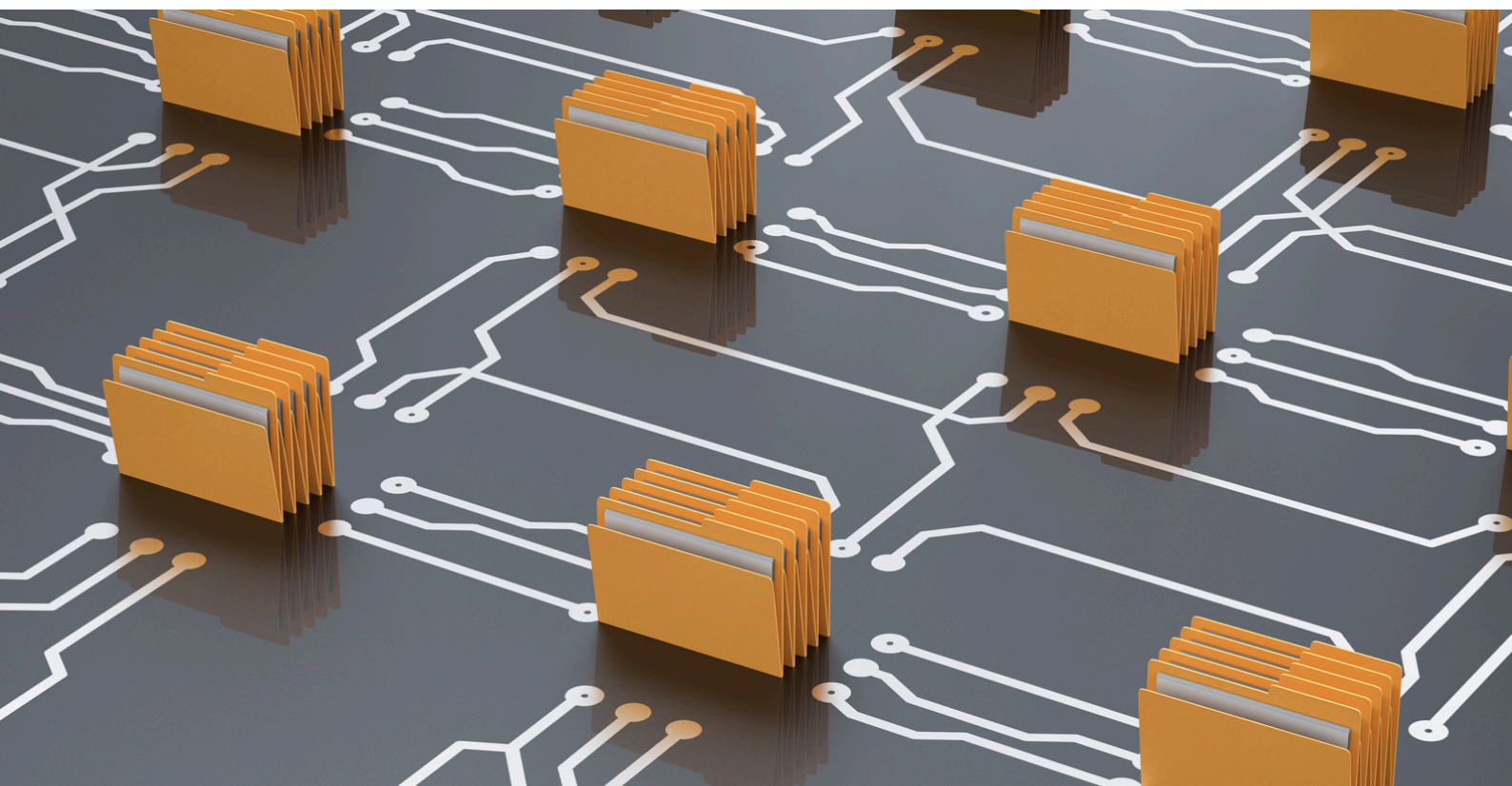
**Revisionssicheres
Archiv**

**Standardisierte
Workflows**

Die automatisierte Ablage aller Personaldokumente führt zu dem erfreulichen Wegfall der Papierablage. Dokumente werden über verschiedene Eingangskanäle entweder gescannt oder, falls bereits in digitaler Form vorhanden, direkt ins System übertragen. Das System trennt automatisch die Belegtypen sowie die zugehörigen Mitarbeiterdaten und vergleicht diese Informationen mit zvoove. Eine nachträgliche Bearbeitung oder Korrektur der ausgelesenen Daten ist jederzeit möglich.

Das revisionssichere Archiv, welches mit zvoove verbunden ist, ermöglicht je nach Benutzer- und Rechtekonzept unternehmensweit den Zugriff auf alle Personalakten. Bei der Suche nach bestimmten Dokumenten ermöglicht eine Stichwort- oder Volltextsuche eine schnelle und effiziente Auffindbarkeit der benötigten Unterlagen.

Die standardisierten und koordinierten Workflows ermöglichen eine hohe Transparenz, welche Prüf- und Freigabeprozesse erleichtern. Diese digitalen Abläufe sorgen für eine schnelle und effiziente Abwicklung der täglichen Verwaltungsprozesse.



ERGEBNISSE

Die Einführung der digitalen Personalakte bewirkte eine deutliche Effizienzsteigerung in der Verwaltung der Tina Voß GmbH. Es konnte eine beeindruckende Zeitersparnis von grandiosen 30% verzeichnet werden. Ein paar Klicks genügte, um beispielsweise Lohnbescheinigungen oder Stundenzettel in Sekundenschnelle vorliegen zu haben.

Die klare Struktur und die schnelle Verfügbarkeit von Dokumenten haben die Arbeitsabläufe nachhaltig verbessert – korrekte Personalakten zu führen war so einach wie nie zuvor.

Durch die Möglichkeit, jederzeit und von überall auf Dokumente zuzugreifen, musste keiner der Verwaltungsmitarbeiter den Arbeitsplatz verlassen, um im Haus auf Dokumentensuche zu gehen.

Außerdem wurde durch den Wegfall der Aktenberge auch der Archivraum endgültig überflüssig.



Die Einarbeitung von neuen Mitarbeitenden ist sehr einfach geworden. Die Workflows tragen dazu bei, dass jeder weiß, was zu tun ist.

Gabi Rodieck

Verwaltung

30%

Zeitersparnis dank der digitalen Personalakte

Bei den Mitarbeitenden stieß vor allem die transparente Arbeitsweise auf große Zustimmung. Das strukturierte und benutzerfreundliche System ermöglichte es, sich schnell an die neue digitale Arbeitsweise zu gewöhnen. Durch die intuitive Bedienung der Software können auch neue Mitarbeiter schneller und mühelos in das digitale Arbeitsumfeld eingearbeitet werden. Dies führte zu einer höheren Zufriedenheit der Mitarbeiter und macht das Unternehmen für neue junge Bewerber attraktiv.

Die klare Ablagestruktur und die stets griffbereiten Akten ermöglichten zusätzlich eine reibungslose Überprüfung, wie beispielsweise durch das Arbeitsamt – denn alle Personalakten waren stets griffbereit und lückenlos.

Zusätzlich tragen die schnellen und transparenten Arbeitsprozesse dazu bei, den richtigen Bewerber in kürzerer Zeit zu vermitteln – und das kommt auch den Kunden zugute.

Die Umstellung auf digitale Prozesse hat nicht nur interne Vorteile, wie eine deutliche Steigerung der Produktivität, sondern verbessert auch den Kundenservice, indem die richtigen Bewerber schneller an den Kunden vermittelt werden können.

Die digitale Personalakte hat sich als unverzichtbares Instrument für eine moderne und effiziente Verwaltung erwiesen, um auch zukünftig im Wettbewerb die Nase vorn behalten zu können.

DIMENSIONEN DER PROZESSOPTIMIERUNG

Probleme

Lange Suchzeiten

Fehleranfälligkeit durch manuelle Aktenablage

Hoher Platzverbrauch

Unvollständige Akten

Mitarbeiterrekrutierung

Lösung

Vielseitige Suchmöglichkeiten und ein direkter Dokumentenabruf aus zvoove liefern Infos in Sekunden.

Die automatisierte digitale Auslese und Ablage anhand der Stammdaten reduzieren Fehler drastisch.

Der zentrale und digitale Ablageprozess und die revisionssichere Archivierung verschaffen freie Lager.

Die digitale Dokumentenprüfung schafft eine hohe Aktenqualität.

Schnelle und verständliche Prozesse sorgen für mehr Zufriedenheit und eine steigende Arbeitgeberattraktivität.

