



Anwenderbericht

Von der Schneckenpost ins Digitalzeitalter

expertum Holding GmbH

Die bundesweit agierende expertum GmbH hat die Schneckenpost abgeschafft. Seit Jahresbeginn arbeiten alle Niederlassungen nach dem tutum-Prinzip „Scannen & vergessen“: Belege und auch die Personalakte sind jetzt digital. Die Papierablage ist Schnee von gestern. Zwischen Projektstart und Rollout lagen lediglich drei Monate.



Beim FOCUS-Dienstleister-Ranking 2019 wird die expertum GmbH als Top-Personaldienstleister in den Kategorien „Executive Search“ und „Professional & Specialist Search“ geführt. Auch die Bewertungsplattform kununu stuft den Personaldienstleister als „TOP Company“ ein. Rund 200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind in den über 40 Standorten deutschlandweit im Recruiting, im Vertrieb oder in der Verwaltung tätig. Über 1800 externe Fachkräfte sind im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung in hochqualifizierten Bereichen im Einsatz.

Im Herbst 2019 wurde unter dem Markennamen expertum blue ein auf den OnSite-Service spezialisiertes Tochterunternehmen mit zunächst zwei Niederlassungen gelauncht. Die Personalakten aller Niederlassungen werden bereits seit der Gründung zentral in der Lohnbuchhaltung geführt. Über 30 Jahre erfolgte dies über klassische Papieraktenführung – bis die Digitale Personalakte Einzug gehalten hat.

Vom Mittelalter ins Digitalzeitalter

„Bis vor kurzem haben wir noch gefühlt wie im Mittelalter gearbeitet“, lacht die Leiterin der Lohnbuchhaltung, Anette Niemeier. Die Digitale Personalakte hätte sie am liebsten bereits vor zwei Jahren eingeführt. Damals hatte tutum den Rechnungs-Workflow in der Finanzbuchhaltung erfolgreich digitalisiert und an DATEV angebunden. So lag es nahe, als nächstes die Prozesse in der Lohnbuchhaltung anzugehen – doch dann kam der Abteilungsleiterin die Elternzeit dazwischen.

Nach ihrem Wiedereinstieg trieb Anette Niemeier ihr Wunschprojekt mit vollem Einsatz voran: „Ich war von Anfang an total begeistert und habe gleich gesehen, wie viel Arbeit uns die Digitale Personalakte sparen wird. Wir haben uns gedacht, wenn schon eine Schnittstelle zum Perso-

nalverwaltungssystem Landwehr existiert, dann läuft DocuWare ohne Kinderkrankheiten. Es war uns wichtig, dass für uns nichts komplett Neues programmiert werden muss.“

Testlauf mit zwei Extremen

Für die Testphase wählte Anette Niemeier zwei Niederlassungen aus, die komplett gegensätzlich arbeiten: An einem Standort scannten die Kollegen bereits seit Jahren Dokumente ein, 300 Kilometer weiter wurde ganz klassisch analog mit Papierbelegen gearbeitet. So konnte sie vergleichen, wo Schulungsbedarf bestand. Und sie rechnete fest damit, dass die ausgewählten Niederlassungen die Vorteile der Digitalen Personalakte besonders schnell schätzen lernen würden. Zu Recht, wie die positiven Rückmeldungen zeigten.

Für die Belegerkennung wurden die Testniederlassungen mit Dokumentenscannern ausgestattet. Zielvorgabe war ein täglicher Scanvorgang und die Vernichtung der papierbasierten Unterlagen nach 4-6 Wochen, sobald der Livebetrieb reibungslos lief. „Eigentlich ist der Umgang mit der Belegerkennung von tutum selbsterklärend“, sagt Anette Niemeier, „trotzdem wollten wir die Kollegen bestmöglich unterstützen. Mithilfe von Webinaren haben wir alle verantwortlichen Personen innerhalb von zwei Wochen mit dem neuen Prozess vertraut gemacht.“

Scannen und vergessen

Die Zuordnung der gescannten Personalunterlagen erfolgt automatisiert anhand von eindeutigen Informationen auf dem Beleg, wie zum Beispiel den Vor-/Nachnamen oder die Personalnummer. Ursprünglich selbsterzeugte Dokumente, etwa ein Arbeitsvertrag, tragen eine Dokumenten-ID – sie gewährleistet eine hundertprozentig sichere Klassifikation.

Externe Belege, beispielsweise Briefe der Krankenkassen, werden auf zwei Arten systemseitig identifiziert und in der Digitalen Personalakte einsortiert: anhand von regelmäßig wiederkehrenden Begriffen und aufgrund des bekannten Layouts. Durch diesen eingebauten Selbstlernmechanismus verbessert sich die Erkennungsquote mit jedem gescannten Dokument.

Mit fünf Listen alle To dos im Blick

„Mit meiner Kollegin Anika Jensch, die das Projekt mit mir begleitet hat, habe ich Aufgabenlisten erstellt, die uns helfen, jeden Vorgang möglichst in einem Rutsch abzuarbeiten. Diese fünf Aufgabenlisten hat uns tutum so eingestellt, dass wir E-Mails erhalten, sobald die eingescannten Dokumente im System vorliegen.“ Früher hatte das Team der Lohnbuchhaltung jedes Papierdokument vier- bis fünfmal in der Hand: Briefumschlag öffnen, sortieren, Neueintritt in L1 anlegen und bearbeiten, eine physikalische Akte anlegen, abheften. Diese Handgriffe entfallen nun, der beschriebene Ablauf kann sogar remote durchgeführt werden.

„Kürzlich habe ich von zu Hause aus

gearbeitet und konnte innerhalb einer Viertelstunde 20 Neueintritte abarbeiten und an L1 übergeben“, freut sich die Leiterin der Lohnbuchhaltung. Die Zeitersparnis hat ihr und ihren fünf Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erlaubt, die Arbeitsplätze neu zu strukturieren. Sichtbarstes Zeichen im Büro sind die über 40 fehlenden Postkorbchen, die nun keinen Raum mehr beanspruchen. Auch in den Niederlassungen sind einige Arbeitsschritte passé und die Aktenschränke schwinden zusehends.

Positive Stimmen aus ganz Deutschland

Gut acht Wochen nach der operativen Einführung der digitalen Personalakte befragte Anette Niemeier ihre Kolleginnen und Kollegen aus den Niederlassungen nach ihren Erfahrungen. Fast 90 Prozent aller Befragten aus den verschiedenen administrativen sowie Leitungsebenen waren zu diesem Zeitpunkt bereits zufrieden oder sogar sehr zufrieden mit dem neuen System. Dabei wurde die Zeitersparnis als größter Mehrwert genannt. Aber auch der uneingeschränkte Zugriff auf die Dokumente sowie die Umweltfreundlichkeit wurden häufig positiv erwähnt.



“

Ich war von Anfang an begeistert, was DocuWare im Zusammenspiel mit L1 bereits alles kann! tutum kennt die Prozesse in der Personaldienstleistung. Da gibt es keine Kinderkrankheiten mehr.“

Annette Niemeier,
Leiterin Lohnbuchhaltung & Interne Revision

Schnelle Prüfung bei der Internen Revision

Im nächsten Schritt steht bei expertum die Digitalisierung der Kundenunterlagen auf dem Plan. Abteilungsleiterin Anette Niemeier, die auch für die Interne Revision verantwortlich ist, freut sich bereits auf die neue Transparenz. Bislang konnte sie zu Prüfungszwecken lediglich direkt auf die bereits gescannten Personalakten zugreifen, die zu prüfenden Kundenunterlagen mussten erst von den Niederlassungen eingescannt

werden, damit diese in Hamburg zur Verfügung stehen. Doch auch dieser zeit- und ressourcenfressende Vorgang wird bald der Vergangenheit angehören. „Sobald ich auf alle Dokumente digitalen Zugriff habe, ziehe ich mir die Daten aus Landwehr und dem DocuWare-Archiv und kann sie prüfen und abgleichen.“ Wenn dieser Prozess in wenigen Monaten in allen Niederlassungen etabliert ist, plant Anette Niemeier schon die nächste Systemerweiterung, die ihr noch mehr Aufgaben abnimmt und Zeit für das Wesentliche lässt.

> Vorteile:

- Einsparung zahlreicher Arbeitsschritte in der Zentrale und den Niederlassungen
- Wegfall von Portokosten und Botengängen für den Postversand
- Wegfall von Kosten in der Archivierung
- Höhere Automatisierung durch lernendes System
- Größere Transparenz bei der Internen Revision
- Remote Work im Homeoffice möglich

Projektdetails:

- expertum Holding GmbH
- Branche: Personaldienstleistung
- Software: DocuWare, tutum Archiv-Importer, smart FIX
- Prozesse: Digitale Personalakte, intelligente Belegerkennung
- Schnittstellen zu Landwehr L1