



DIGITALE PERSONALAKTE



SHORT FACTS

- Effizienzsteigerung
- Zeitgewinn
- Kostensenkung
- Qualitätssteigerung
- Platzgewinn
- Prozessoptimierung

SIND IHRE UNTERLAGEN STRUKTURIERT?

Die Anforderungen bezüglich einer Personalakte werden immer punktueller und strukturierter. Für einen optimalen Aufbau einer Personalakte mit einheitlicher Struktur benötigt es vorbestimmte und definierte Prozesse.

Des Weiteren gilt es die Bildung von Schattendossiers zu vermeiden und die Akten gemäss dem Datenschutzgesetz ordnungsgemäss aufzubewahren.

Dokumentenmanagementsystem (DMS)

Die digitale Personalakte ist ein Dokumentenmanagementsystem, welches die traditionelle Personalakte in Papierform ersetzt. Die Implementierung von weiteren Prozessen rundet die digitale Personalakte ab.

Schnittstellen können somit zu folgenden Dienstleistungen hergestellt werden:

- Human Resources Outsourcing
- Payroll (Lohnadministration)
- Bewerbermanagement
- Arbeitszeugnisse
- Logistik

Ihr Nutzen

- Optimierung der administrativen Prozesse
- Beträchtlicher Zeitgewinn durch Beschleunigung der Arbeitsabläufe
- Effizienzsteigerung durch schnelleren Zugriff (Suchfunktionen)
- Datensicherheit
- Schaffung von neuen Kapazitätsfreiräumen zugunsten der strategischen Personalarbeit
- Qualitätsgewinn
- Auflösung des Papierarchivs

Vogt Business Support bietet folgende **Möglichkeiten** an:

- Das Betreuen des DMS
- Erstellen eines Registers
- Digitalisierung der Akten
 - Intern
 - Extern

Die **Digitalisierung** „Intern“ entspricht der Digitalisierung Ihrer Akten in Ihrem Hause. Bei der Digitalisierung „Extern“ werden die Dokumente in unseren Geschäftsräumen eingescannt und verarbeitet.

KONTAKT

Vogt Business Support
Anstalt
Wangerbergstrasse 37
LI-9497 Triesenberg

info@outsource.li

www.outsource.li