

Allgemeines

HR-Expert ist eine sehr umfangreiche Personalmanagement-Suite.

Hier kann der Personaler (HR-Admin) alle relevanten Stammdaten des Dienstnehmers direkt verwalten und auch auswerten. Daten können jederzeit in Excel oder PDF exportiert werden.

HR-Expert selbst bietet eine umfangreiche Personen-Maske in einer sehr einfach und intuitiv zu bedienenden Oberfläche. Darüber hinaus können auch Organisations-Stammdaten wie Abteilungen und Kostenstellen gepflegt werden.

Webdesk HR-Expert verwendet dieselbe Datenbank wie [Webdesk EWP¹](#) und darüber hinaus zusätzliche Tabellen um die zu verwaltenden Informationen zu speichern.

Aufbau des Handbuchs

- **Wichtige Informationen und Eingabehilfen**
in diesem Abschnitt werden einige grundlegende Vorgehensweisen von HR-Expert erklärt
- **Personenmaske²**
in diesem Abschnitt werden die einzelnen Reiter (Tabs, Ansichten) von HR-Expert beschrieben
- **Schritt für Schritt Anleitungen**
in diesem Abschnitt sind zu einigen Abläufen detaillierte Anleitungen

Funktionen von HR-Expert

- Personen-Stammdaten mit Vertragshistorie und Planstellen-, Stellen- und Organisationshistorie
- Verwaltung und Zuordnung von Skills
- Verwaltung von Angehörigen
- Verwaltung von persönlichen Bankkonten und Gehältern
- Verwaltung von Infos über Behinderungen
- Zuordnung von Verantwortungen
- Institutionelle Ausbildung des Mitarbeiters (klassische Schulung)
- Stellenplan und Organigramm
- Umfangreiche Berichte
- Volltextsuche nach Person, Stelle, Planstelle, Standort, Organisationseinheit und Kostenstelle

Im Detail sind das:

- Mitarbeiterstammdaten
- Beschäftigungsdaten
 - Beschäftigung u. Vertragseckdaten (Wochenstunden, Eintritt, Austritt, Status)
 - Behinderungen
 - Mutterschutz
- Austritts-Infos
- Angehörige
- Adressdaten (Privat + Geschäftlich)
 - Kommunikationsdaten (Privat + Geschäftlich)
- Kern-Organisationsdaten (Organisationseinheit, Stamm-Kostenstelle, Standorte)
- Inkl. mehrere Kostenstellen pro Person mit Akkontierung

- Finanzdaten
 - Bankverbindungen
 - Gehaltsdaten (Grundgehalt, Provision, Pauschale, ...)
- Dokumente
- Zusätzliche Beschäftigungsdaten
 - Nebenbeschäftigung
 - Bewilligungen (Aufenthaltsbewilligung, Arbeitsgenehmigung)
 - Disziplinarverfahren
- Umfangreiche Reports
 - Personalkennzahlen
 - Mitarbeiterlisten
 - Änderungs-Reports
 - etc.
- Erweiterte Mitarbeiter-Daten
 - Bildungsdaten
 - Berufliche Historie
 - Schulbildung
 - Weiterbildung u. Seminare
 - Zertifikate
 - Qualifikationen
 - Erweiterte Organisationsdaten
 - Planstellen

1. </daisy/webdesk-manual-admin/7862-dsy.html>

2. </daisy/webdesk-manual-admin/7799-dsy.html>