

ArkOttica *HR*

**La soluzione completa per la gestione
delle risorse umane**

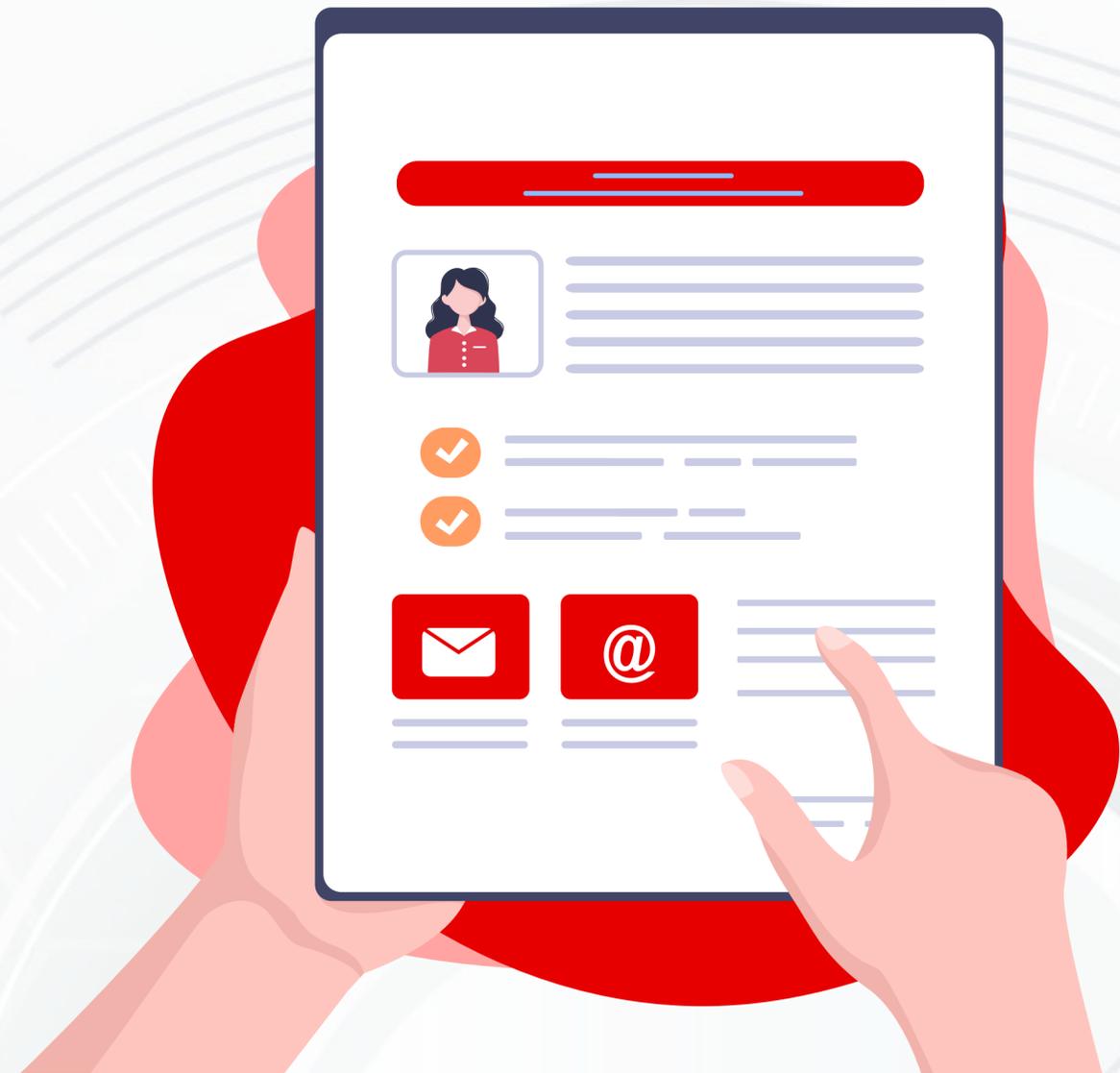
ArkOttica

Gestisci. Organizza. Risparmia.

La gestione del personale in modo completo ed efficiente è fondamentale per una azienda.

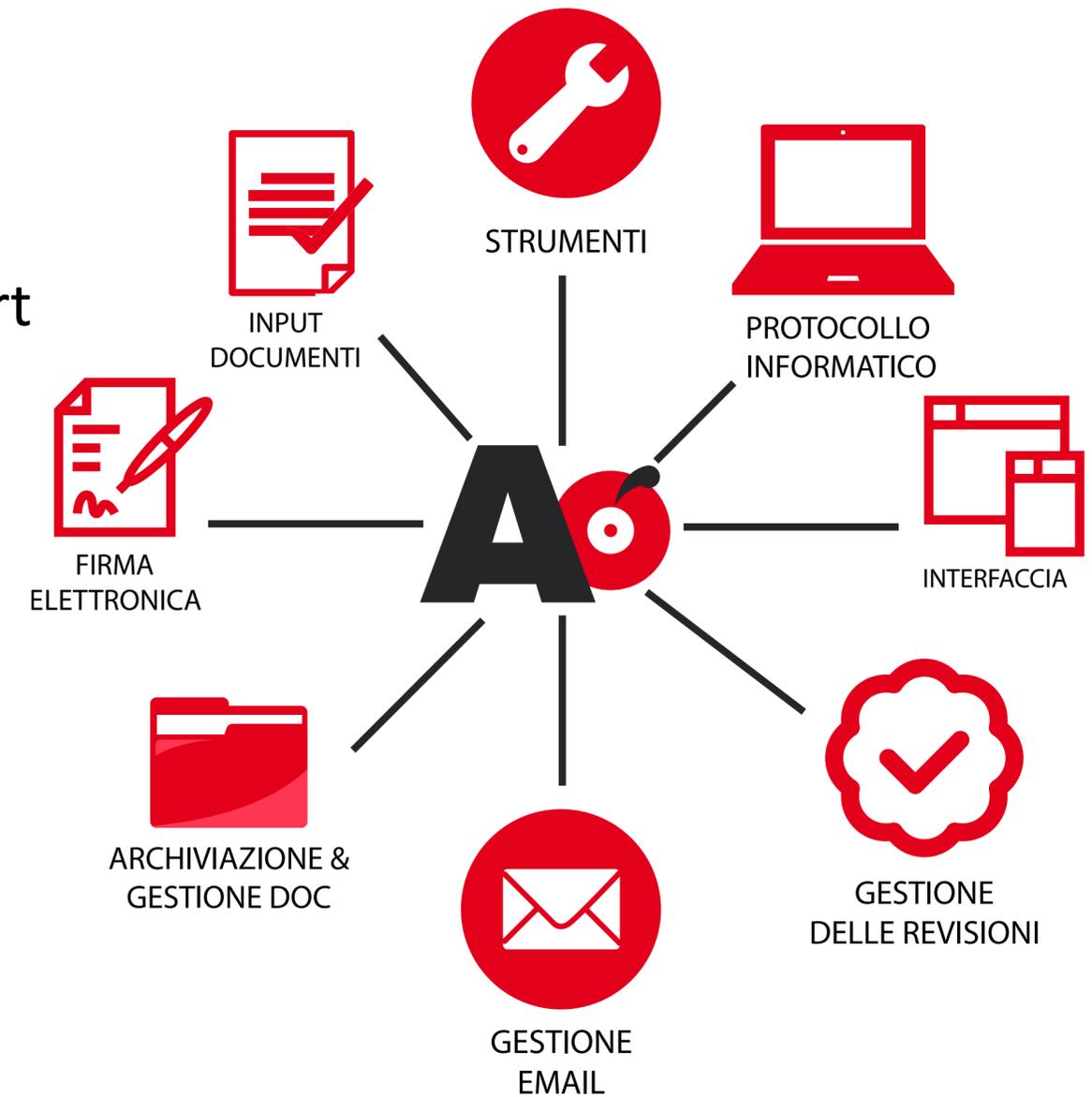
Grazie ad **Arkottica HR** ogni processo di gestione del personale diventa semplice ed immediato.

Tutte le funzionalità per la selezione, formazione, valutazione e crescita dei dipendenti sono a portata di mano.



Un sistema di gestione del personale a 360 gradi:

- ▶ Selezione dei candidati
- ▶ Processo digitale di assunzione
- ▶ Archiviazione documentazione dipendenti e contrattuale
- ▶ Calendario visite e analisi mediche e corsi di formazione con alert
- ▶ Gestione presenze, ferie, permessi
- ▶ Portale per recapito e consultazione buste paga
- ▶ Conservazione a norma LUL
- ▶ Gestione e conservazione a norma Note Spese
- ▶ Organigramma, mansionario aziendale
- ▶ Webmail, Chat, Promemoria e SMS
- ▶ Gestione dipendenti per terzi e gestione appalti



Selezione delle risorse umane

E' il processo che si attiva alla ricezione della candidatura: con archiviazione del C.V. , creazione anagrafica candidato, coinvolgimento di addetti interni alla valutazione del candidato con assegnazione dei vari tasks, richiesta di primo colloquio e successivi, fino all'assunzione.

Tracciatura delle singole fasi e dell'intero processo, con possibilità di inserire commenti, note e esiti.

Il workflow è coadiuvato da una chat interna e dal webmail.



Assunzione del candidato

L'assunzione di un dipendente può essere effettuata in modo totalmente digitale: il contratto di assunzione con tutti i vari allegati previsti, può essere generato automaticamente dalla piattaforma e firmato digitalmente dall'addetto dell'azienda e dal nuovo assunto tramite apposizione di firma grafometrica o firma elettronica avanzata.

Archiviazione documentazione e contratto assunzione

Tutta la documentazione di ogni dipendente è archiviata digitalmente nella scheda anagrafica creando un vero e proprio fascicolo contenente il contratto sottoscritto e tutti i relativi documenti. Sarà integrato anche con gli attestati dei corsi di formazione svolti.



La gestione di tutte le attività del personale sempre a portata di mano

Con **Arkottica HR** è possibile tenere monitorate le scadenze di visite e analisi mediche, adempimenti obbligatori e corsi di formazione dei dipendenti, grazie ad un sistema di gestione scadenze con alert e promemoria inviati direttamente al destinatario via sms e email. La richiesta di ferie e di permessi può essere organizzata e gestita con **Arkottica HR**, tramite calendario condiviso, chat e sms.

Arkottica HR può interfacciarsi con i principali software e servizi di rilevazione presenze.



La **dematerializzazione della documentazione di tutti i dipendenti** consente l'ottimizzazione delle modalità di comunicazione e d'interazione tra l'azienda ed il proprio personale garantendo elevati standard di sicurezza e privacy.

Recapito buste paga o portale per consultazione

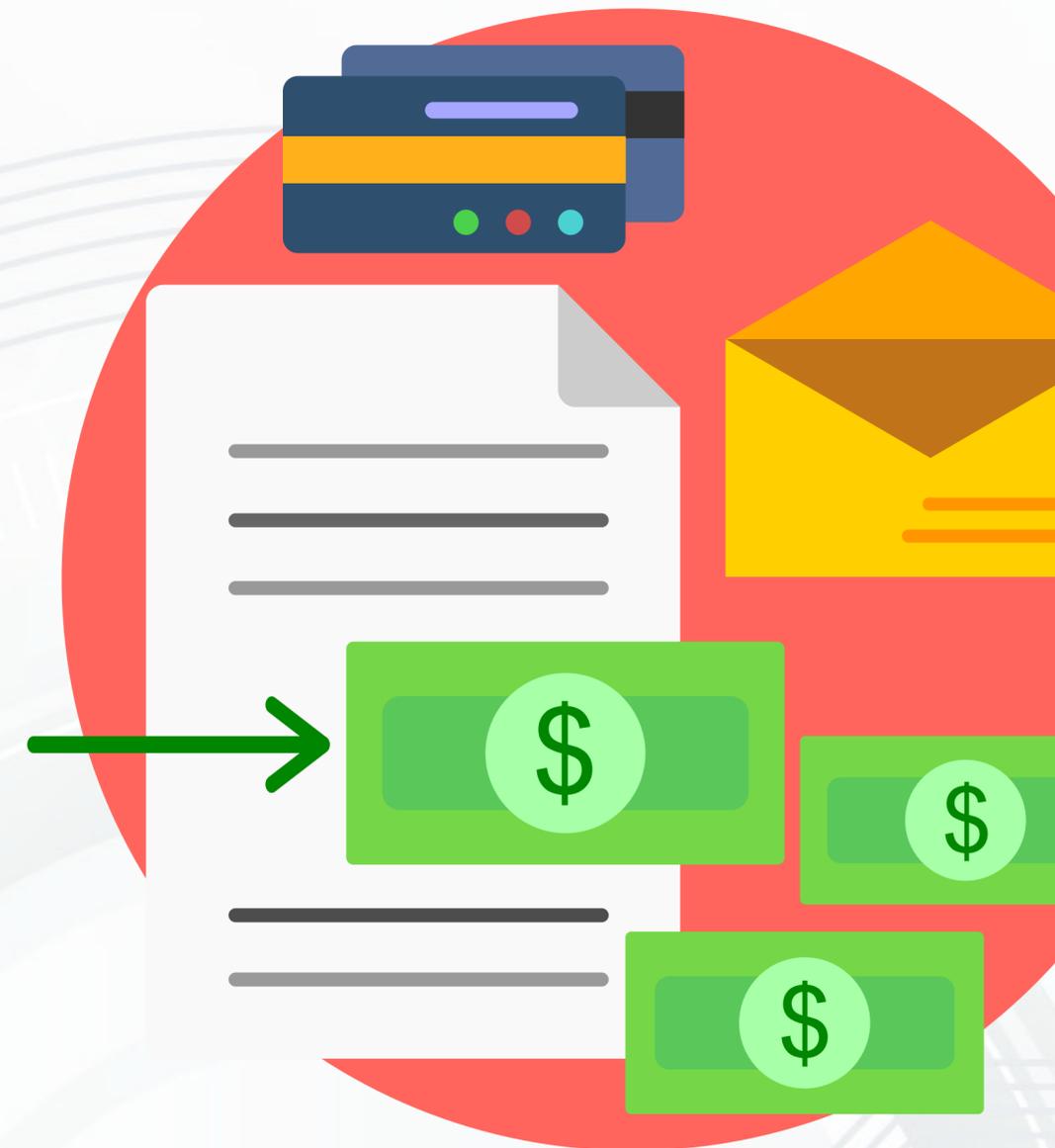
L'azienda potrà recapitare ai propri dipendenti le buste paga tramite email, pec, sms, in modalità sicura, oppure mettendo a loro disposizione un'area riservata a cui accedere per consultare e scaricare le buste paga e altra eventuale documentazione del dipendente (contratto, modulistica, attestati) in modo sicuro e tracciato.



Conservazione digitale a norma dei LUL

Le buste paga (LUL) sono sottoposte a processo di conservazione digitale a norma.

Grazie alla loro dematerializzazione, è possibile per il gestore delle risorse umane, accedervi rapidamente e facilmente nel rispetto della normativa sulla privacy, riducendo i tempi e i costi di ricerca e aumentando la precisione dei dati, l'efficienza e la produttività.



Archiviazione e Conservazione digitale a norma Note Spese

Accedendo alla loro area riservata, anche tramite APP dal proprio dispositivo mobile, i dipendenti/collaboratori possono inserire i giustificativi delle spese sostenute, i cui rimborsi potranno essere inclusi nella loro busta paga.

Il processo prevede la verifica e l'approvazione dei rimborsi spese da parte dell'operatore aziendale addetto.

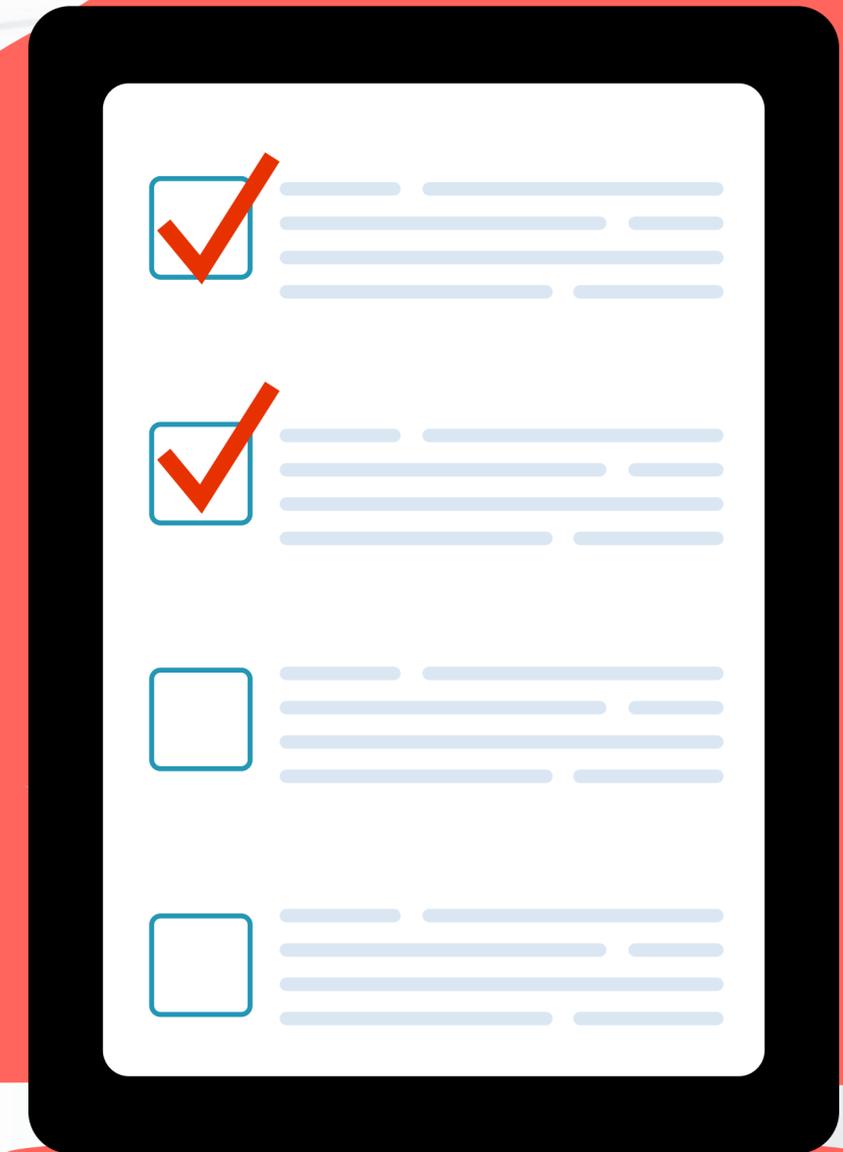
Con **ArkOttica HR** possono essere gestite, archiviate e conservate digitalmente a norma di legge anche le note spese dei dipendenti e dei collaboratori.



Organigramma – Mansionario aziendale

La gestione dei ruoli e profili aziendali, delle unità organizzative e delle dipendenze funzionali, con assegnazione e definizione delle mansioni può essere interamente affidata ad **Arkottica HR**.

Le attività saranno monitorate tramite workflow e flussi di approvazione e notifica.



Gestione appalti – dipendenti di altre aziende

La gestione dei dipendenti di aziende terze, a cui sono affidati appalti per determinate lavorazioni, potrebbe ricadere sull'azienda appaltante.

Arkottica HR può essere impiegata per lo svolgimento di questa attività. Nella scheda anagrafica dell'azienda a cui è assegnato l'appalto figureranno i nominativi dei dipendenti incaricati oltre a tutti i dati necessari per la creazione del Contratto di Appalto.

Le scadenze dei corsi, analisi e visite mediche dei dipendenti dell'azienda appaltatrice saranno monitorati e alertati anche dall'azienda appaltante.



La piattaforma **interagisce** con il sistema informativo esistente e dialoga con i database, gli ERP e i software già utilizzati in azienda.

ArkOttica HR permette di migliorare l'organizzazione e la gestione del personale aziendale e delle nuove candidature, gestire i processi di assunzione, archiviare e conservare tutti i documenti dei dipendenti, tenere sotto controllo i processi e le attività, monitorare e alertare per appuntamenti e scadenze e supportare l'attività aziendale tramite i moduli di gestione documentale, webmail, gestione attività e calendario, elaborazione documenti, spedizione massiva, Workflow, gestione firme elettroniche, ecc.

Inoltre è direttamente integrata con le piattaforme di fatturazione elettronica e conservazione digitale.



Funzionalità principali di ArkOttica HR

- Creazione di una anagrafica per ogni dipendente, contenente tutte le informazioni e tutti i documenti, organigramma, mansionario.
- Gestione selezione personale e processo digitale di assunzione.
- Gestione presenze, ferie e permessi.
- Servizio di recapito buste paga e portale di consultazione e download.
- Conservazione a norma dei LUL.
- Gestione e conservazione Note Spese.
- Calendario condiviso per la gestione degli appuntamenti, delle scadenze e delle attività (visite e analisi mediche, corsi di formazione).
- Alert via chat interna, sms, e-mail.
- Gestione appalti e dipendenti ditte appaltatrici.
- Integrazione delle email e pec (webmail e archiviazione).
- Gestione firme digitali e grafometriche.
- Workflow.

Vantaggi di ArkOttica HR

- › Organizzazione, gestione e ricerca efficace dei documenti, e delle informazioni del personale dipendente.
- › Incremento della produttività e della qualità del lavoro.
- › Automatizzazione dei processi aziendali.
- › Miglioramento della collaborazione aziendale.
- › Garanzia di sicurezza e integrità dei dati.
- › Flessibilità della piattaforma per adattarsi alle esigenze della specifica attività.



ArkOttica HR

Per Informazioni sul servizio scrivete a
marketing@arkottica.it

ArkOttica

Gestisci. Organizza. Risparmia.