

ELO@I.K.Hofmann GmbH

Andreas Nüßle

Mitglied des Executive Committee

Innovation, IT und Business Excellence

Markus Hildebrand

Stellv. Leiter IT

Agenda

1. Vorstellung der Firma I.K. Hofmann
2. Besonderheiten eines Personaldienstleisters
3. Entstehung des Projektes
4. Umsetzung
5. Einige Details
6. Resümee & Ausblick
7. Ihre Fragen



1. Hofmann Personal

Die I. K. Hofmann GmbH, 1985 von Ingrid Hofmann gegründet, gehört zu den fünf größten Personaldienstleistern in Deutschland. An 90 Standorten beschäftigt das Unternehmen 15.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Das Unternehmen unterhält Niederlassungen und Tochterunternehmen in

- Deutschland
- Italien
- Österreich
- Schweiz
- Slowakei
- Tschechien
- Ungarn
- USA

Die Gruppe beschäftigt knapp 20.000 Menschen. Zahlreiche Auszeichnungen bestätigen die jahrzehntelange Qualität als Arbeitgeber und Personaldienstleister im internationalen Markt.



I. K. HOFMANN GROUP

Wir sorgen in vielen Ländern für Jobs und Perspektiven



[Mehr erfahren](#) >>



10
Standorte

90
Standorte



11
Standorte



2
Standorte

2
Standorte



3
Standorte



19
Standorte

1. I. K. Hofmann Group

Integriertes Management System

DIN EN ISO 9001:2015

Arbeits- und Gesundheitsschutz:
DIN EN ISO 45001

Energiemanagement DIN EN ISO 50001

AZAV-Zertifizierung (Personalvermittlung,
Maßnahmenzertifizierung und
Weiterbildungsträger)

Business Excellence nach EFQM (European
Foundation for Quality Management)

Qualität gibt Sicherheit



2. Standorte

Mit bundesweit **90 Standorten** gehören wir zu den größten Personaldienstleistern in Deutschland.

Unsere **Schulungszentren** sind nach DIN EN ISO 9001:2015 und AZAV zertifiziert.

- I. K. Hofmann GmbH – Standorte Deutschland
- Schulungszentrum der I. K. Hofmann GmbH



3. Unsere Mission

So viele Menschen wie möglich in Arbeit bringen

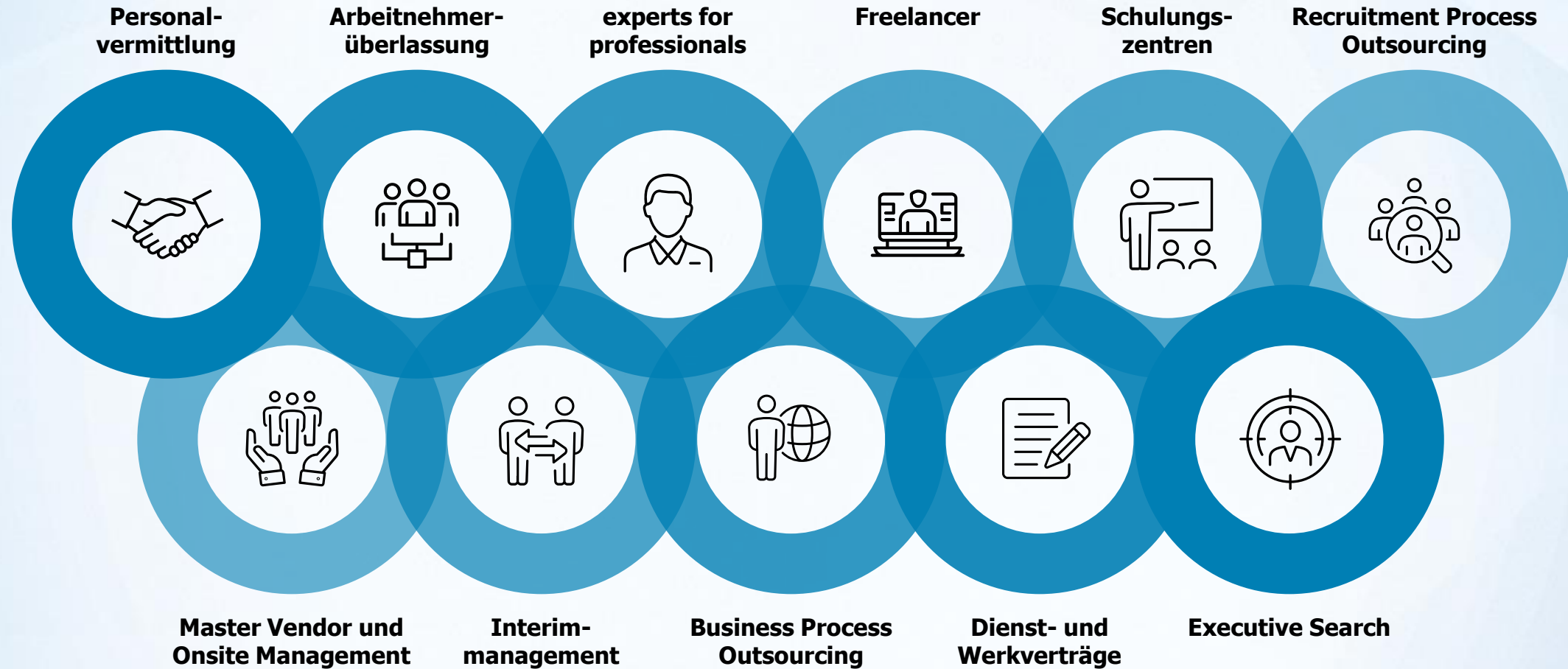
Das Leitbild eines Unternehmens sorgt für Orientierung und bietet Motivation – aus diesem Grund baut auch die Unternehmenskultur der I. K. Hofmann GmbH auf Prinzipien, die sowohl unseren Mitarbeitern als auch den Kunden ein professionelles Arbeitsklima garantieren.

Unser Leitbild und unsere Grundwerte

- Mitarbeiter stehen im Mittelpunkt
- Arbeitsplätze mit Perspektiven
- Zuverlässiger und langfristiger Partner
- Respektvoller Umgang
- Offen für Innovationen
- Qualität für höchste Ansprüche



4. Unser Dienstleistungsangebot



5. Alleinstellungsmerkmale Rekrutierung

State-of-the-Art Rekrutierungsstrategie

- Multi-Channel-Posting der Stellenanzeigen mit direkter Ansprache von mehr als 500 Jobportalen
- Gezielte und selektive Online- und Marketing-Kampagnen z. B. Google Ad-Words, „Kein Fan ohne Job“, hohe Strahlkraft der „Great Place to Work“ Ergebnisse auf die Rekrutierungskanäle
- Mehr als 100 Kooperationen mit Bildungsträgern, Integrationsverbänden, Berufs- und Hochschulen
- Eigene AZAV-zertifizierte Schulungszentren
- Eine Vielzahl von Mitarbeiter-Bindungs- und Empfehlungsprogrammen
- Modernes VMS-Tool mit Personal-Matching-Funktionalitäten
- EU-Rekrutierungsspezialisten



6. Auszug aus unseren Referenzen

Großkunden



- Allianz Gruppe
- BASF AG
- BLG Group
- BorgWarner
- Continental AG
- Daimler AG
- Dräxlmaier Group
- Porsche AG
- Airbus AG
- Eberspächer Group
- Enercon AG
- Henkel AG
- Kronos AG
- Kühne & Nagel
- Osram
- Rethmann Gruppe
- Robert Bosch Gruppe
- Schaeffler-Gruppe (LuK, INA, FAG)
- Siemens AG
- Telefónica Germany
- ThyssenKrupp

6. Auszug aus unseren Referenzen

Master Vendor Projekte



SAMSUNG SDS
Cello

CATL

Continental 

 **MAGNA**

SCHAEFFLER

SIEMENS



ELO@I.K.Hofmann

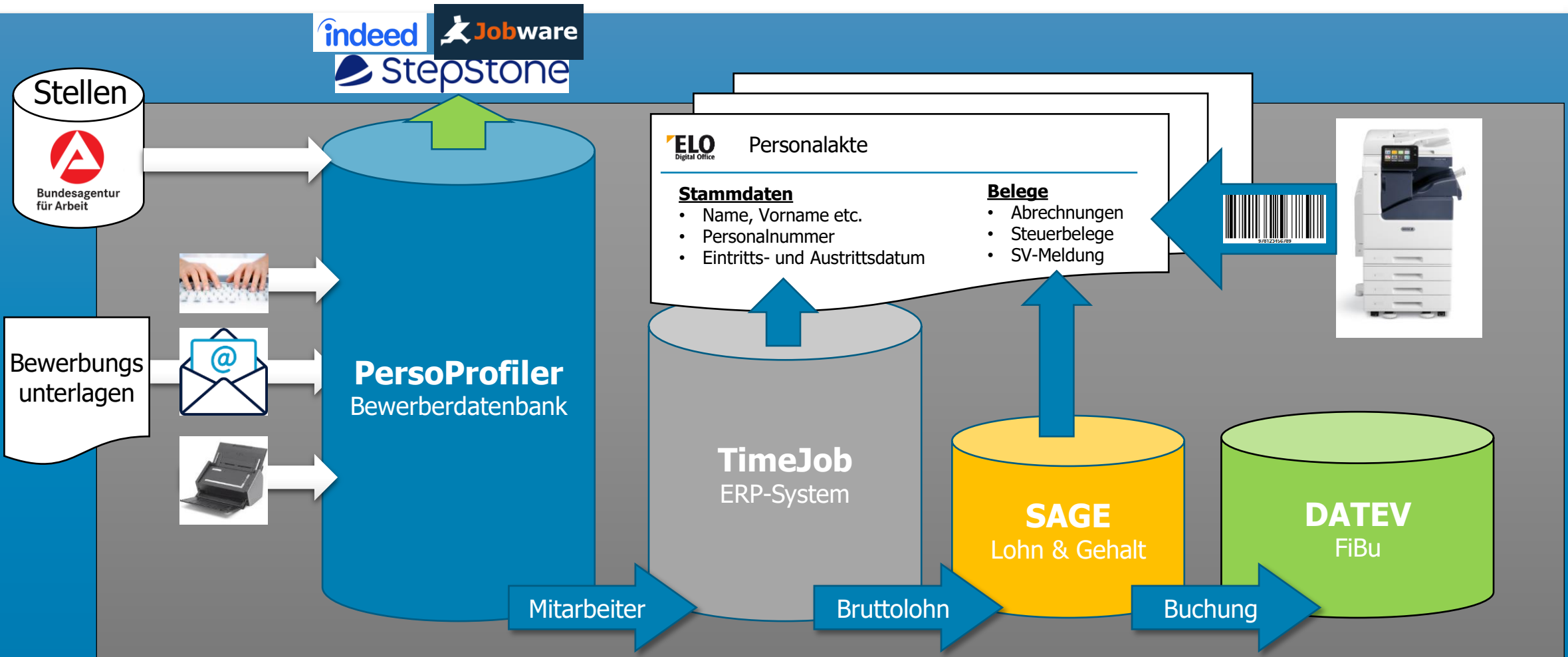
Video zur Vorbereitung der Organisation

Besonderheiten eines Personaldienstleisters und Auswirkungen auf ELO

- **Unterschiedliches Portfolio**
 - Arbeitnehmerüberlassung
 - Personalvermittlung
- **Anzahl der Mitarbeiter(-akten)**
 - ~ 15.000 (stark schwankend)
 - Viele Ein- bzw. Austritte
- **Anzahl der Niederlassungen / internen MA**
 - 90 Niederlassungen / 800 Mitarbeiter
 - Berechtigungen
- **Gesetzliche Vorgaben**
 - DSGVO
 - Arbeitsagentur und ZOLL



Die Systemlandschaft eines Personaldienstleisters



Entstehung des Projektes

Ausgangssituation

1. Lohnscheine, SV-Meldungen etc. wurden jedes Monat ausgedruckt und per Post in die Niederlassungen gesendet (20.000 Dokumente)
2. Zur Absicherung von Vandalismus, Brand o.ä. wurden Kopien der wichtigsten Unterlagen per Post an die Hauptverwaltung gesendet (Zweitakte)
3. Für die interne Revision wurden weitere Kopien zur Prüfung angefertigt
4. Für Gerichtsfälle o.ä. mussten aktuelle Unterlagen in den Niederlassungen zusammengesucht werden

→ Hohe Kosten

→ Unflexibel



Handlungsbedarf



Entstehung des Projektes

Bestandsaufnahme

„alle“ Belege der gesamten Organisation wurden aufgenommen

- Anforderungskatalog
- Interne Priorisierung

Lieferanten- bzw. Systemauswahl



WER WIR SIND

Das Unternehmen

In Paderborn zuhause
– in D-A-CH für Sie da.



Deutschlandweite
Standorte
Projekte in der
DACH-Region



Mitarbeitende
50



Kunden
120



ELO-Anwender
10.000



ELO-Erfahrung
15 Jahre

WAS UNS AUSMACHT

Das SideStep-Prinzip

1 Initiale Beratung mit Garantie
Konzeptworkshop bei Nichtgefallen kostenlos

3 Klare Timeline und Termintreue
Definierte Projektphasen von 3 Monaten

5 Beratungsfokus
Fortlaufend Chancen erkennen und bewerten

2 Hohe Pauschalisierungsquote – bis 100%
Transparente Festpreise für Projekte

4 Stringenz in Projekt und Budget
Klare Kommunikation, konsequente Umsetzung

6 Service auf höchstem Niveau
Proaktive Weiterentwicklung und Wartung



Wie sind wir vorgegangen ...



Aufbau einer Projektgruppe

Workshop mit SideStep

Detaillierte Erfassung ALLER Belege

Vorstellung der ELO ECM Suite

Entwicklung einer „Ziel-Akte“

Berechtigungen
Struktur
Besonderheiten



Detailliertes Realisierungskonzept

Einige Details der Umsetzung

Struktur der Personalakte

- └─ Personalakten
 - └─ <Niederlassung>
 - └─ <Kategorisierung Intern, Extern, Intern/Extern>
 - └─ <Anfangsbuchstabe Nachname>
 - └─ <Name>, <Vorname>

Fester Bereich

Diese Struktur wird automatisch durch die Schnittstelle von TimeJob angelegt.

Eine manuelle Ablage in diesem Bereich ist nicht möglich

Einige Details der Umsetzung

Personal
HOFMANN[®]

Struktur der Personalakte

- Abrechnungen
 - Gehaltsabrechnungen
 - Lohnsteuerbescheinigungen
 - Minijob
 - Studenten
 - SV-Meldungen
 - Tätigkeitsnachweise
 - Übergangsbereich
- Arbeitssicherheit
 - Arbeitsmedizin
 - BTO
 - Fachfragebogen
 - PSA/Werkzeug
 - Sicherheitstechnische Einweisung
 - Unterweisungen
- Bescheinigungen
- Bewerbungsunterlagen
- Einsatzbezogene Unterlagen
 - Aktennotizen
 - AÜV
 - Kundendokumente
- Fehlzeitenbelege
 - Aktennotizen
 - AU
 - Urlaube
- Persönliche Unterlagen
 - Ausweisdokumente
 - Elternschaft
 - Finanzielles
 - Führerscheine
 - Pfändungen
- Vertragsunterlagen
 - Abmahnungen
- Austrittsunterlagen
 - Aktennotizen
 - Zusatzvereinbarungen

„Arbeitsbereich“

Zum GoLive werden einmal alle Personalakten **aller aktiven Mitarbeiter** angelegt.

Sonstige Randbedingungen

1. Stammdaten kommen ausschließlich aus TimeJob (keine Änderung in ELO möglich)
2. Änderungen in TimeJob werden **SOFORT** an ELO übergeben

Einige Details der Umsetzung

Berechtigungen

1. Extern

Niederlassungsbezogen
(d.h. alle haben Zugriff auf
die externen Personalakten)

2. intern/extern

separate Berechtigung
(wird durch RGL definiert)

Sonstige Randbedingungen

1. Keine Unterscheidung innerhalb der Niederlassung für externe MA
2. Ein Mitarbeiter kann zu einer oder mehreren Niederlassung gehören
3. Unterscheidung nach lesen und schreiben
4. weitere Unterteilung NICHT notwendig
d.h. unterhalb von „extern“ / „intern/extern“ / „intern“ gelten die Rechte auf ALLE Ordner
5. Sonderrechte für „übergeordnete Mitarbeiter“

Einige Details der Umsetzung

Automatische Belegverarbeitung

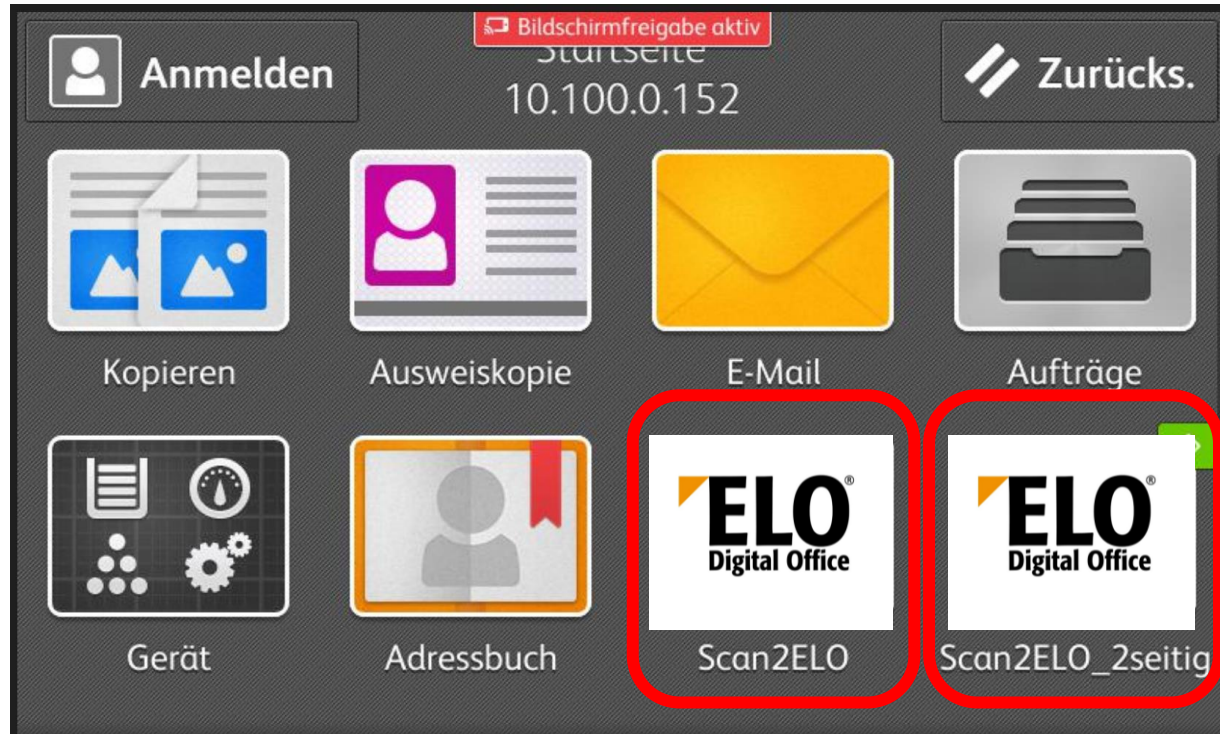


1. 4 Belegarten
 1. SV-Meldung
 2. Lohnschein
 3. Korrekturlohnschein
 4. Lohnsteuerbescheinigung
2. Werden automatisch in der Personalakte des Mitarbeiters abgelegt



1. Barcode für gedruckte, zu unterschreibende Dokumente
2. Sollte ein Dokument ein zweites Mal gescannt werden, wird es als weitere Version abgelegt
3. Scanner werden um „Knopf“ Scan2ELO erweitert

Scan2ELO



1. Freigabe auf dem ELO-Server wird überwacht
2. Belege aus TimeJob werden mit Barcode erzeugt (Kürzel + Personalnummer)
3. Auf ca. 120 XEROX Multifunktionsgeräten Scan2ELO Buttons konfiguriert



Belege werden automatisch beim Mitarbeiter im richtigen Ordner abgelegt

Die Geheimwaffe „DIE SEITENLEISTE“

Personnel
HOFMANN®

Seitenleiste – Ablage von Belegen

The screenshot displays the Hofmann HR software interface. On the left is a sidebar with a tree view of navigation options. The main window shows the profile of employee '1008 RICHTER, TIMM-FRITZ'. A red box highlights the number '1008' in the sidebar and the main window. The sidebar contains the following items:

- Grunddaten
- Disposition
- Unternehmen
- Dienstleister
- Bewerber
- Personal
- Adresse
- Personalien
- Vertrag
- Ausbildung
- Qualifizierung
- Arbeitsicherheit
- Zuschuss-Verwaltung
- Aktivitäten
- Bes.Merkmale & Erf.Qualifikat
- Lohndaten Liste
- Lohndaten Formular
- Eigene Angaben
- Leistungen
- Fehlzeiten
- Abschlag
- Dokumente
- Austausch
- Bewegungsdaten
- Freelancer
- Vermittlung
- Auftrag
- Projekte
- Zeiterfassung
- Rechnung
- Lohn
- Internes Personal

The main window shows the following data for employee '1008 RICHTER, TIMM-FRITZ':

- Nummer: 1008
- Suchname: Richter, Timm-Fritz
- Vorname: Timm-Fritz
- Nachname: Richter
- DDDr.: [dropdown]
- Titel: [dropdown]
- Zusatz zum Namen c/o: [input]
- D: 06110 Halle
- LDK: PLZ
- Happurger Straße
- Strasse ohne Haus-Nr.: [input]
- Haus-Nr.: [input]
- Happurger Straße
- Strasse mit Haus-Nr.: [input]
- Foto: [image]
- förderungsfähig:
- STAUDACHER, KAY
- zuletzt geändert von: GEDAT
- anggelegt von: [input]
- Bewerbungsquelle: [input]
- Drahtklausel:
- Vorabekosber (Drahtklausel): 0 / 255
- Bemerkungen: 0 / 255
- Sperrvermerk:
- Bemerkung zum Sperrvermerk: 0 / 255

At the bottom of the main window, there is a table with the following data:

Art	Land	Vorwahl	Rufnummer / E-Mail / Internet	KW	Bemerkungen
Handy	0176	188	88188188	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Telefon (Haupt)	0049	02631	944550	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

The sidebar on the right contains the following items:

- Personal
- Objektaktionen
- Suche
- Suche in ELO
- Belegablage (Auswahl)
- Fehlzeitenbelege
- Tätigkeitsnachweis

At the bottom of the sidebar, there is a status bar with the text 'Sachbearbeitung / -▲'.

Die Geheimwaffe „DIE SEITENLEISTE“

Seitenleiste – Ansicht von Belegen

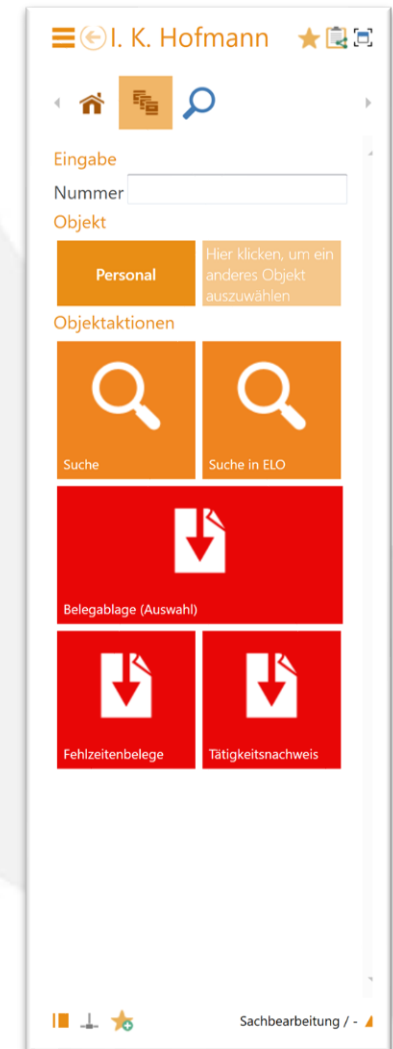
The screenshot displays the 'Seitenleiste' (side bar) view for employee Timm-Fritz Richter (ID: 1008). The interface is divided into several sections:

- Navigation Menu (Left):** Includes sections like Grunddaten, Disposition, and Personal, with a sub-menu for 'Adresse' containing fields for Personalien, Vertrags, Ausbildung, and others.
- Main Data Entry Area (Center):** Contains fields for personal and contact information, including name (Timm-Fritz Richter), address (Happurger Straße), and phone numbers. A photo of the employee is visible.
- Document List (Right):** A list of documents related to the employee, such as 'Arbeitsvertrag', 'Beschreibung', and 'Krankmeldung'.
- Table (Bottom):** A table with columns for Art, Land, Vorwahl, Rufnummer / E-Mail / Internet, and Bemerkungen. It lists contact information for 'Handy' and 'Telefon (Haupt)'.

Art	Land	Vorwahl	Rufnummer / E-Mail / Internet	KW	Bemerkungen
Handy	0176	188	88188188		
Telefon (Haupt)	0049	02031	944550		

Vorteile der Seitenleiste

- nahtlose Integration in die Hauptanwendung
- Einfache Ablage per Drag & Drop
- Namenskonventionen werden eingehalten
- Datum als Pflichtfeld pro Belegart
- Wenig Schulungsaufwand



Die Einführung

Q1 2022

Vorbereitung der Systeme

(Berechtigungsgruppen, Drucker, TimeJob - Barcode)

Information der Organisation

durch das Video beim Firmenseminar 2022

Q2 2022

Rollout - 1. Pilotgruppe (10 MA) - ab 1.03.

Lessons Learned → Systemanpassungen

Rollout - 2. Pilotgruppe (10 MA) - ab 1.05.

Kurz-Schulung – 15 Minuten

*in Gruppen von 25 Personen
(Gesamt ca. 200 schreibende User)*

- Welches Datum wird erfasst
- „Quittung des Einschreibens“ separat scannen
- Papierform notwendig
- ...

*Erstellen
der
Dokumentation*

*Erstellen der
Vorgaben (DA)*

GoLive 1.07.2022

Einige Add-ONS

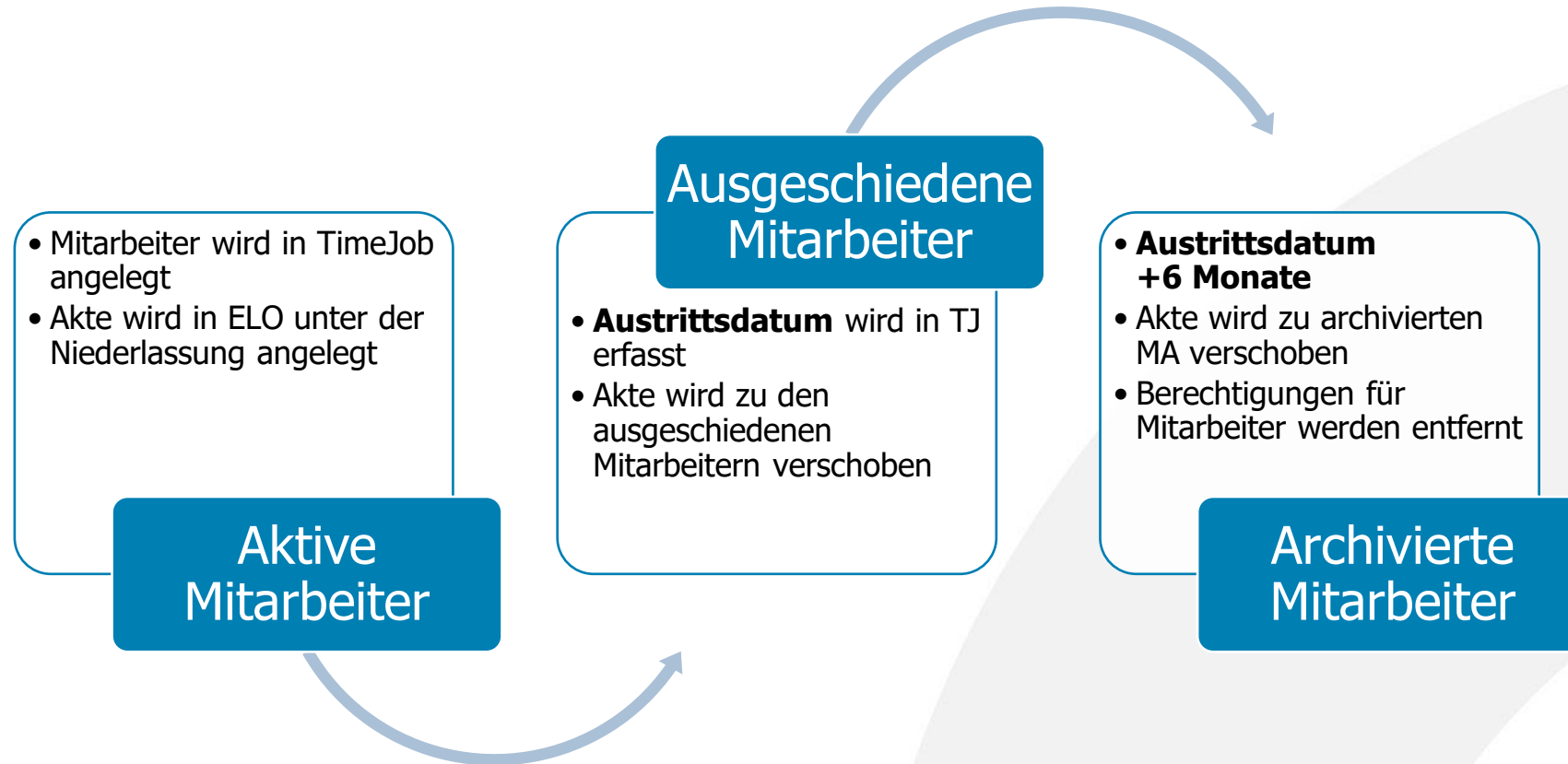
Vollständigkeit der Unterlagen

The screenshot displays the ELO software interface for 'Unvollständige Personalakte'. The main window shows a list of 500 records with columns for Personalnummer, Vorname, and Nachname. A detailed view for record 37003877 (Miral) is shown on the right, highlighting 'Nicht erfüllte Bedingungen' (Non-completed conditions). A table lists these conditions:

Bedingung	Beschreibung
Bankverbindung	Das Metadaten-Feld „IBAN“ muss gefüllt sein.
Ausbildungsnachweis	Ein Beleg dieser Belegart muss immer vorhanden sein.
Jahresunterweisung	Ein Beleg dieser Belegart muss immer vorhanden sein.

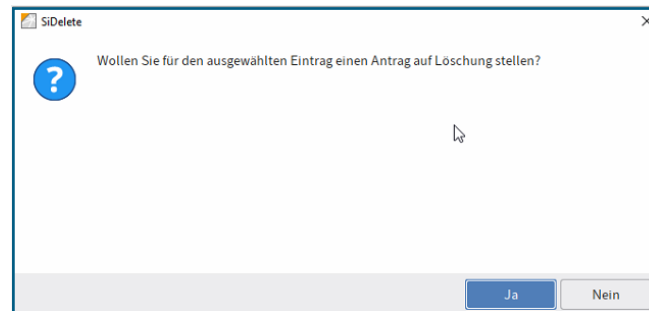
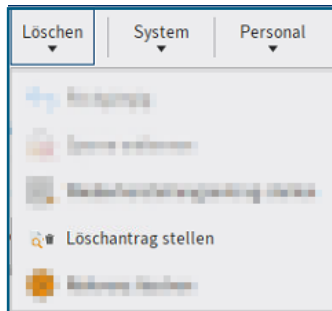
Buttons for 'Erneut prüfen' (Check again) and 'Vorschau' (Preview) are visible. The bottom status bar shows 'Vollständigkeit der Unterlagen'.

Einhaltung der Löschfristen



Löschen von Dokumenten - SiDelete

Die Löschfunktion wird ersetzt



Unsere Bilanz

6 Monate vom Projektstart bis GoLive
(davon 3 Monate Initial-Setup)

ca. 500 Anwender
(davon 150 schreibend)

> 50.000 Personalakten

~ 700.000 Belege in 8 Monaten
mit normalen Multifunktionsgeräten

2.000 Belege/Tag
davon max. 20 – 30 Fehler

Resümee

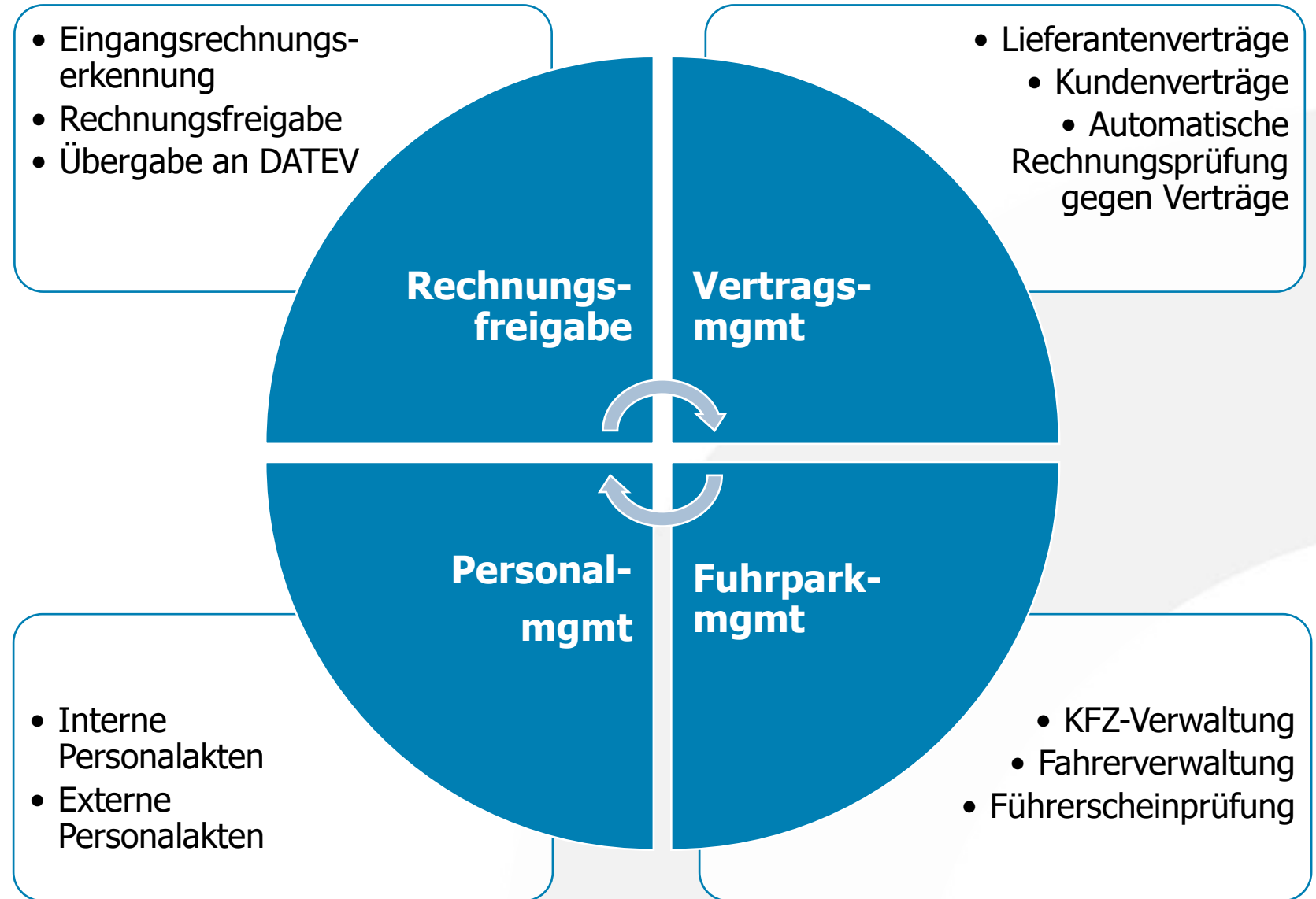
Organisation

Positives Feedback der Organisation
Wenig Schulungsaufwand
Intuitive Bedienung

SideStep

Zuverlässiger und kompetenter Partner
Hohe Pauschalisierung der Aufwände
Einhaltung der Zeit- und Kostenvorgaben


Next Steps




Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit

... und jetzt Ihre Fragen!

Ihr Kontakt

 **I. K. Hofmann GmbH**
Hauptverwaltung
Lina-Ammon-Str. 19
90471 Nürnberg

 +49 911 989930

 info@hofmann.info

Unsere Initiativen:



Unsere Auszeichnungen:

