

Servisco - projekt opisu stanowisk jako przykład doskonalenia rozwiązań

**Aleksandra Leśniańska - Dyrektor ds.
Personalnych**

**Agnieszka Kajca - Spec. ds. Personalnych /
Administrator SAP HR**



Prelegenci

Aleksandra Leśniańska

Dyrektor ds. Personalnych

a.lesnianska@servisco.com.pl

Agnieszka Kajca

Spec. ds. Personalnych / Administrator SAP HR

a.kajca@servisco.com.pl



Agenda

Czego można oczekiwać od opisu stanowisk opartego na systemie zintegrowanym?

- SAP w Servisco Sp. z o.o.
- Dlaczego opisy stanowisk w SAP? - wybór rozwiązania
- Przebieg prac projektowych
- Korzyści z wdrożenia oprogramowania SAP
- Dalsze możliwości

SAP w Servisco Sp. z o.o.

Liczba pracowników		1200 + 1200 kurierów
Liczba pracowników HR	Kadry	3
	Płace	2
	Inni	13
Liczba użytkowników (HR)		10
Rok startu systemu SAP HR		01.2000 - PA, 04.2000 - PY
Czas trwania projektu PD		20 dni
Zakres projektu		Opisy stanowisk, Pulpit Menedżera
Planowane działania		Szkolenia, rekrutacja, ścieżki kariery, oceny

Dlaczego SAP?

- **Rozwinięcie istniejącej funkcjonalności SAP HR**
- **Przygotowanie do uruchomienia innych funkcjonalności SAP HR**
- **Wsparcie dla projektów w obszarze HR**

Przebieg prac projektowych

- **Koncepcja realizacji opisu stanowisk w systemie**
 - katalog zadań
 - katalog kwalifikacji
 - przypisanie elementów opisu do funkcji i stanowiska
 - program raportujący dla opisu stanowiska
- **Zawartość merytoryczna opisu stanowiska**
- **Pulpit Menedżera**



Pulpit Menedżera 1



Wprowadzanie rozwiązań mySAP HR – od wizji do realizacji. Sopot 2002



Pulpit Menedżera 2

Pulpit menedżera

Lista funkcji

- Dane pracowników
 - Dane osobowe
 - Urlopy
 - Wynagrodzenie podstawowe
 - Rodzaj umowy o pracę
 - Przyjęcia/zwolnienia
 - Nieobecności
 - Staż / wiek
 - Zarządzanie organizacją
 - Planowanie limitu
 - Przegląd limitów
 - Profil wymagań
 - Opis stanowiska

Bezpośrednio podlegający pracownik Wszyscy podlegający pracownicy Struktura raportowania

Okres 08.02.2002 do 31.12.9999

Struktura organizacyjna	ID	Skrót	Ważne od	Ważne do	Przypis. od
LESNIANSKA ALEKSANDRA	P 00000443	LESNIANSKA	01.04.1988	Nieogranic...	
Dział Personalny	O 50000060	hr	01.11.1994	Nieogranic...	
Dyrektor ds. Personalnych	S 50000187	dyr pers	01.11.1994	Nieogranic...	01.04.1998
Spec. ds. Personal./Administrator SAP HR	S 50002830	spec adm sap	01.07.2000	Nieogranic...	01.07.2000
Specjalista ds. Rozwoju Personelu-Psych.	S 50004037	spec rozw pr	01.09.2001	Nieogranic...	01.09.2001
Specjalista ds. Rekrutacji	S 50000195	spec rekr	01.11.1994	Nieogranic...	01.08.1996
Dział Kadr	O 50002933	kadr	01.09.2001	Nieogranic...	01.09.2001
Kierownik Działu Kadr	S 50002832	kier kadr	01.11.1994	Nieogranic...	01.09.2001
Specjalista ds. Kadr	S 50000198	spec kadr	01.11.1994	Nieogranic...	01.09.2001
Specjalista ds. Kadr	S 50000199	spec kadr	01.11.1994	Nieogranic...	01.09.2001
Asystent w Dziale Kadr	S 50002728	as kadr	09.10.2000	Nieogranic...	01.09.2001
Dział Płac	O 50002934	plac	01.09.2001	Nieogranic...	01.09.2001
Specjalista ds. Płac	S 50000201	spec plac	01.11.1994	Nieogranic...	01.09.2001
Specjalista ds. Płac	S 50000675	spec plac	01.11.1994	Nieogranic...	01.09.2001
Dział Szkoleń	O 50002935	szkol	01.09.2001	Nieogranic...	01.09.2001
Kierownik Działu Szkoleń	S 50002841	kier szkol	01.11.1994	Nieogranic...	01.09.2001
Regionalny Kierownik ds. Szkoleń Pld	S 50003158	kier reg szk	19.02.2001	Nieogranic...	01.09.2001
Regionalny Kierownik ds. Szkoleń Pln	S 50002826	kier reg szk	02.11.2000	Nieogranic...	01.09.2001
Regionalny Kierownik ds. Szkoleń Zach	S 50002738	kier reg szk	01.10.2000	Nieogranic...	01.09.2001
Regionalny Kierownik ds. Szkoleń Wsch	S 50002737	kier reg szk	01.10.2000	Nieogranic...	01.09.2001
Specjalista ds. Szkoleń	S 50000193	spec szkol	01.11.1994	Nieogranic...	01.09.2001
Asystent ds. Administracji Szkoleń	S 50003656	as szkol	25.06.2001	Nieogranic...	01.09.2001

Korzyści z wdrożenia oprogramowania SAP

- **Efektywne administrowanie opisami stanowisk**
 - automatyczna zmiana zadań, uprawnień, odpowiedzialności w ramach funkcji
 - tworzenie nowych opisów
- **Raportowanie:**
 - wg poszczególnych zadań / grup zadań
 - uprawnień
 - odpowiedzialności
 - kwalifikacji
 - elementów wyposażenia stanowiska
- **Udostępnienie opisów stanowisk menedżerom poprzez pulpit menedżera**
- **Sprawne, automatyczne drukowanie dokumentu dla pracownika**
- **Dostępność do aktualnych informacji o poszczególnych stanowiskach (wykorzystanie: rekrutacja, szkolenia, rozwój, oceny)**

Dalsze możliwości

