

Facilitățile Softului de Management Resurse Umane LeaveBoard

- **Sistem de management resurse umane:**
 - Particularizare nivel de acces (administrator, manager, angajat)
 - Particularizare tipuri de concedii (de odihnă, fără plată, medical, eveniment special, etc). Aceste concedii apar separat în rapoarte
 - Configurare la nivel de permisiuni pentru angajați (nivel companie, nivel echipă) pentru calendarele echipei
 - Configurare sărbători legale
 - Calculare automată a numărului de zile de concediu înregistrate
 - Configurare a flow-ului de aprobare pentru echipe dar și angajați
 - Mod de utilizare atât pe mobil cât și pe laptop prin intermediul sitului <https://leaveboard.com/ro/>
 - Configurare indemnizații generale pentru fiecare tip de concediu
 - Configurare indemnizații la nivel de angajat
 - Particularizare zile lucrătoare, program de lucru, aprobatori, echipe, sedii la nivel de angajat
 - Număr nelimitat de echipe, manageri și administratori
 - Stocare a datelor în cloud.
- **Acces Self-Service:**
 - Angajați - ce permite fiecărui angajat să beneficieze un cont personal, să identifice cate zile au efectuat și cât mai au de efectuat, când colegii lor sunt absenți, și să își poată planifica vacanțele
 - Manageri - tipic pentru managerii de echipe/departamente - pentru a putea valida fiecare cerere de concediu și avea mai multe informații despre angajații aflați în subordine
 - Administratori - în special directorii generali și HR - pentru a putea face orice configurație în companie, să vizualizeze toate rapoartele și să poată invita și dezactiva angajați.
- **Portal angajați:**
 - Pentru fiecare angajat exista un panou de control cu informații generale, cererile de concediu, calendarul angajatului ce conține sărbătorile legale, concediile și facilitează planificare, informații despre balanța concediilor și posibilitatea de a modifica aceste indemnizații (în cazul administratorilor)
 - Calendare de concedii echipe pentru a facilita planificarea.
- **Director angajați:**
 - Angajații vor fi structurați în softul HR, conform organigramei - în funcție de echipă, birouri (departamente), și sedii (puncte de lucru)

- Softul permite introducerea ușoară de noi angajați și de dezactivarea celor care au fost concediați sau a căror contract de muncă a expirat.
- **Sistem de management al concediilor - pontajul automat:**
 - Softul permite angajaților să înregistreze concediile din contul acestora cu ușurință
 - Oferă informații cu referire la balanța indemnizațiilor concediilor
 - Oferă posibilitatea de a-și planifica simplu concediile
 - Oferă informații cu privire la concediile ce au avut loc în trecut
 - Oferă informații cu privire la disponibilitate colegilor din echipă
 - La fiecare înregistrare de concediu - se calculează automat indemnizația (numărul de zile de concediu) înainte de cerere și după, și se menționează colegii care sunt absenți în acea perioadă
 - Odată înregistrată cererea, un email automat este trimis supervisorului pentru aprobare
 - Odată aprobată cererea de concediu, angajatul primește un email cu confirmarea cererii
Odată aprobată cererea de concediu, în calendarul personal și al echipei angajatul va apare ca fiind în concediu
 - Odată ce o cerere este introdusă în sistem, indemnizațiile personale și rapoartele sunt actualizate
 - În funcție de concediile înregistrate se generează automat fișa de pontaj.
- **Rapoarte HR pentru management, HR și salarizare:**
 - Situația indemnizațiilor concediilor angajaților la nivel de companie
 - Toate concediile înregistrate în companie lunar sub forma unei liste ușor de urmărit
 - Situația prezenței la nivel de companie lunar în format tabelar
 - Numărul de zile de concediu disponibile și utilizate pentru fiecare angajat pentru fiecare tip de concediu
 - Situația numărului de zile de concediu înregistrate lunar
 - Rapoartele sunt configurabile cu ajutorul filtrele aplicate, de exemplu: perioada de timp, echipa, aprobator, tipul de concediu, sediu, situație cererii de concediu
 - Rapoartele pot fi descărcate în format XLS, XLSX, CSV și sunt editabile.
- **Integrări Google, Slack și Outlook:**
 - Import angajați din Slack
 - Integrare Google Calendar
 - Integrare Outlook Calendar
 - Chat bot Slack
 - Single Sign-On (Logare cu un click folosind conturile existente): Google Suite, Office 365, și Slack.
- **Suport prioritar:**
 - Acces la baza de cunoștințe cu întrebări frecvente
 - Implementare gratuită.

Implementarea este gratuită, și în acest sens vom avea nevoie de numele angajaților, emailurile acestora, aprobatorii, organigrama și indemnizațiile.

Mulțumim anticipat. Pentru orice neclaritate vă rugăm să ne contactați pe email la adresa office@leaveboard.com.