

М.ВИДЕО

**Кадровый портал
М.Видео-Эльдорадо**

Что такое Кадровый портал?

Цифровой HR-помощник - это сервис самообслуживания, место подачи заявки в кадровую службу.

CJ от момента оформления кандидата до увольнения, состоящий из более **40 сервисов для руководителя и более 30 сервисов для сотрудника**

- 1 Оформление** на работу
- Процесс **предоставления выплат** и вычетов (мат помощь, стандартный налоговый вычет на ребёнка)
- Изменение данных** (банковские реквизиты, перс данные)
- Иные** кадровые процессы (мобилизация, вакцинация и тд.)
- Оформление **отсутствий** сотрудника (больничные, уход за детьми-инвалидами, донорские дни и тд.)
- Процесс передачи **данных в СФР** для оплаты пособий
- Процесс **перевода**
- Изменение занятости**, выплат, выход из декрета
- Процесс **отпусков** – (планирование графика отпусков, создание заявки: внеочередной, без сохранения, перенос, отмена)
- Процесс **увольнения** сотрудника



Что такое Кадровый портал?

М.ВидеоЭльдорадо

ДЛЯ СОТРУДНИКА

- **Возможность:**
 - удалённо подать заявку
 - проследить историю обработки
- Наличие **предзаполненных** шаблонов
- **Подсказки**, встроенные правила, проверки
- Необходимость вносить только **новые/изменённые данные**
- Отправка уведомлений
- Вся цепочка согласования в **одном** месте

ДЛЯ КАДРОВ

- **Автоматическое, равномерное, моментальное** распределение заявок
- Автоматическое проведение определённых мероприятий
- Возможность **проследить** историю обработки
- Автоматическая отправка документов на хранение в SAP
- Наличие **шаблонов и подсказок**, встроенных правил и проверок
- Отправка уведомлений

ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

- Соблюдение законодательства
- Организация эффективной работы
- Сокращение вероятности штрафов и репутационных рисков
- Повышение удовлетворённости персонала
- Сокращение расходов на бумагу
- Снижение трудозатрат руководителей
- Экономия времени на подписание документов



Кадровый портал в цифрах

> 30	сервисов для сотрудника	в 2,5	раза увеличена норма на 1 КА
> 40	сервисов для руководителя	84%	мероприятий имеют полную или частичную автоматизацию
> 40 000	созданных заявок в квартал	26%	заявок создаются Руководителем, Директором
74%	заявок создаются сотрудниками самостоятельно	~ 35 ч	экономии времени кадрового администратора в Q только за счёт автоматизации конструктора ТД и ДС
~ 25 ч	высвобождение времени на кадровые процессы на 1 директора магазина в Q	> 95%	заявок по больничным и пособиям проходят без участия КА, ФД и сотрудника
100%	заявок автоматически распределены на КА, согласователей	4,7 из 5	индекс удовлетворённости
100%	SLA, SLO		



Главная страница

1 Меню заявок

2 Блок новостей

The screenshot shows the main page of the EM.Life HR portal. At the top, there is a navigation bar with the logo 'ЭМ.Life' and the text 'Кадровый портал'. Below this, there are several menu items: 'Мои заявки', 'Создать заявку', 'Назначить заместителя', and 'График отпусков'. On the left side, there is a search bar and a list of services including 'Отпуск', 'Увольнение', 'Изменение персональных данных', 'Больничный и пособия', 'Изменение занятости', 'Изменение банковских реквизитов', 'Выплата материальной помощи', 'Релокация', 'Донорские дни', 'Уход за детьми-инвалидами', 'Мобилизация', 'Стандартный налоговый вычет', 'Чернобыльский отпуск', and 'Командировка'. The main content area is divided into three sections: 'Новости' (News) with three featured articles, 'Инструкции' (Instructions) with a list of links, and a 'Написать в тех. поддержку' (Write to technical support) section. The 'Написать в тех. поддержку' section includes a message about using Google Chrome, a task status 'Задачи в работе нет', and a star rating system.

Поиск

Отпуск

Увольнение

Изменение персональных данных

Больничный и пособия

Изменение занятости

Изменение банковских реквизитов

Выплата материальной помощи

Релокация

Донорские дни

Уход за детьми-инвалидами

Мобилизация

Стандартный налоговый вычет

Чернобыльский отпуск

Командировка

Новости

отпуск

РЕДИЗАЙН
ГЛАВНОЙ
СТРАНИЦЫ
КАДРОВОГО ПОРТАЛА

ЗАРПЛАТНЫЙ
ПРОЕКТ
АЛЬФА БАНК

Написать в тех. поддержку

Для корректной работы сервиса используйте браузер Google Chrome.

Задачи в работе нет

Мои заявки

Оцените работу сервиса

3 Инструкции по процессам

4 Запрос на тех. помощь, заявки в работе и оценка сервиса

Маршрут заявки



Фишки КП



Автоматическое, равномерное распределение заявок на кадровых администраторов с учётом: нагрузки, зоны ответственности, отсутствий, часовых поясов



Предзаполненные личными данными сотрудника заявления



Всплывающие подсказки, встроенные правила, проверки, расчёт данных



Встроенные скрипты для быстрого ввода адреса



Автоматическая отправка документов на хранение в SAP



Реализация требований приказа Минтруда от 20.09.2022 N 578н» - версия pdf документов (PDF/A-1A (2/1)), xml



Подписание документов со стороны работодателя усиленной квалифицированной электронной подписи в том числе с использованием машиночитаемой доверенности



Многоуровневые маршруты





Дополнительные опции в маршруте



Возврат на доработку

Отзыв и запрос
удаления
мероприятия

Пакетное
скачивание

Реестр
созданных
заявок

Склеивание
файлов в один
pdf

Массовое
создание
заявки

История по
заявке

Электронный
обходной лист



Встроенные скрипты для быстрого ввода адреса

*Вид изменения:

Сведения о застрахованном лице [Ознакомиться с документом перед подписанием ПЭП](#)

*Паспорт [Загрузить сканы](#)

*Табельный номер: 40090055

ФИО: Иванов Иван Иванович

БЕ: 4000 ООО "МВМ"

i Данные, представленные в документе «Сведения о застрахованном лице», будут использоваться СФР для выплаты БЛ и пособий.

? Адресные данные

Адрес регистрации:

Адрес проживания:

Адрес регистрации совпадает с адресом проживания

Комментарий:

i [Как получить имущественный вычет в связи с покупкой жилья](#)

? Адресные данные

Адрес регистрации:

Адрес проживания:

г Москва, ул Нижняя Красносельская, д 12

г Москва, ул Нижняя Красносельская, д 14А

г Москва, ул Нижняя Красносельская, д 14Б

г Москва, ул Нижняя Красносельская, д 15/17

г Москва, ул Нижняя Красносельская, д 34/16

г Москва, ул Нижняя Красносельская, д 45/17

Комментарий:



В заявке на **изменение адреса места жительства** используем сервис **data** для подсказки

Оперативное внедрение новых законодательных требований

При отсутствии справки от второго родителя выберите причину ее отсутствия

*Причина:

Оформить период более 4-х дней

Автоматический расчёт дней, положенных сотруднику, для ухода за ребёнком-инвалидом по новым правилам с 01.09.2023

Родитель или опекун ребёнка-инвалида имеет право воспользоваться правом длительного выходного с условием, что он накопил доступные ему 4 дня ежемесячно.

Накопить можно не более 24 рабочих дней

Доступно дней для оформления единовременно: 16

*Количество дней оформляемого выходного:

Выходные дни

Выберите даты оплачиваемых дней по уходу за детьми - инвалидами

апрель 2024							май 2024						
пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26
29	30						27	28	29	30	31		

Сегодня Выбранные Рабочий день Выходной день Праздничный день

Встроенные проверки, расчёт данных

Данные для компенсации доп.отпуска

Период лимита отсутствия	Тип лимита отсутствия	Доступный остаток дней для компенсации доп.отпуска
05.03.2019 - 04.03.2020	ДопОтпускНаСевере 16	2,00
05.03.2020 - 04.03.2021	ДопОтпускНаСевере 16	16,00

*Нужно компенсировать, дни

18,00

Документы

В заявке на компенсацию северного отпуска реализован:

- Вывод периодов для компенсации
- Расчёт дней
- Проверка на право по количеству дней

 Ошибка

Вы можете компенсировать максимум 18 день/дней

Закреть

Планирование отпусков. Создание

Сотрудник
Иванов Иван Иванович

Процесс
Планирование отпуска

Статус
Заполнение плана сотрудником

Табельный номер: 129164

Выберите периоды отпуска
05.02.2024 - 18.02.2024 14 дней ✕

Распланировано
14 дней

Добавьте период отпуска +

январь							февраль						
пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
29	30	31					26	27	28	29			25

июнь							июль						
пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
					1	2	1	2	3	4	5	6	7
3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14

Требования к графику

- В каждом периоде есть хотя бы один рабочий день !
- Периоды не пересекаются друг с другом ✓
- Нет пересечений с другими отсутствиями ✓
- Выбран необходимый минимум дней для плана !
- Есть период не менее 14 дней !
- Периоды не соприкасаются друг с другом ✓
- Периоды начинаются в планируемом году ✓

**Запуск сразу на 26 000
сотрудников со 100%
SLO**

Полная автоматизация процесса:

- программа создания заявок
- программа пересчёта лимитов
- программа смены статусов по дедлайну и замена обработчиков
- программа рассылки уведомлений
- программа загрузки плановых отпусков в инфотипы SAP
- отчёт для сверки созданных заявок (наличие)
- отчёт для связи заявки «сотрудник-руководитель»

- Возможность дробления отпуска
- Подсчёт количества дней отпуска
- Встроенные правила

Отпуска

Сотрудник: **Иванов Иван Иванович**
Табельный номер: 1484

Доступно дней отпуска: **На сегодня** **На 31.12.2024**

Ежегодный отпуск: 5 дней
Дополнительный (отпуск за ненормированный график): 6 дней

[Инструкция](#)

Должность: Руководитель по управлению продуктом; Продукт
Раздел: 10 Офис
Подраздел: 114
БЕ: 40 ООО "МВМ"

Кадровый портал;

Запланированные отпуска

Текущий период	Количество дней	Действие
08.05.2024 - 22.05.2024	14	Отменить офор... Перенести
06.09.2024 - 19.09.2024	14	Оформить Перенести

[Оформить отпуск на другие даты](#)
[Оформленные отпуска](#)

Оформление отпуска

Тип отпуска: Ежегодный оплачиваемый отпуск
Даты отпуска: 08.05.2024 - 16.05.2024 8 дней

Укажите заместителя на период отпуска

Табельный номер или ФИО: Заместитель: Петров Петр Петрович

Перенесите оставшиеся 3 дня на другой период

Укажите новые даты: 3 дня [Добавить период](#) ✗

- Создание ежегодного отпуска и без сохранения
- Перенос частями и полностью
- Оформление частями с возможностью перенести оставшуюся часть
- Отзыв/отмена
- Учёт пересечений с больничными листами
- Встроенные проверки

График отпусков

Режим просмотра

Режим просмотра

Моя команда (адм.)
Мой график
Мои коллеги (адм.)
Моя команда (адм.)

Подраздел: Выберите подраздел
Должность: Выберите должность
Месяц: Выберите месяц

Применить Сбросить

Скачать план в Excel

Неделя Месяц Год

Инструкция

График отпусков

0:27 / 1:57

сейчас мы находимся в режиме мой график

Закреть

Сравнить

План. отпуск Факт. отпуск Другие отсутствия

3 режима просмотра: мой график, график коллег и график команды

- Фильтрация
- Видеоинструкция
- Скачивание в Excel

3 ракурса просмотра: неделя, месяц, год

- Сравнение графиков коллег
- Учёт функциональной и административной структур

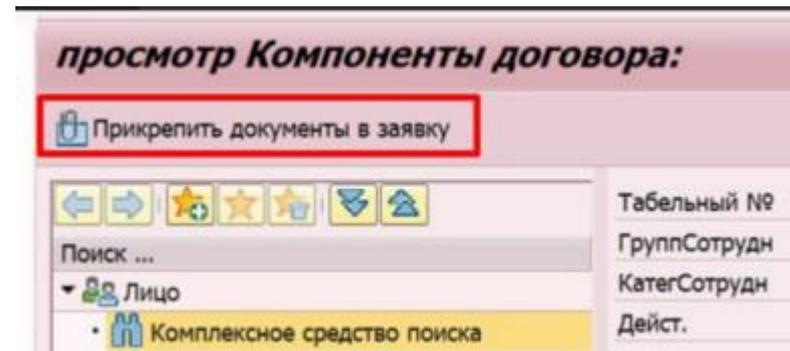
Конструктор ТД и ДС

ДО



- **Большие трудозатраты** на формирование документа
- **Неудобная вёрстка**
- Необходимость соотносить формулировки
- Корректировка **нескольких** шаблонов при изменениях

ПОСЛЕ



Реализовано **8** шаблонов для **6** мероприятий, **67** тегов, около **30** различных условий для вывода пунктов – формирование документа по нажатию кнопки

- + Унифицированы формулировки для всех подразделений
- + Уменьшена вёрстка - **компактность** документа
- + Создан **единый шаблон** для всех

