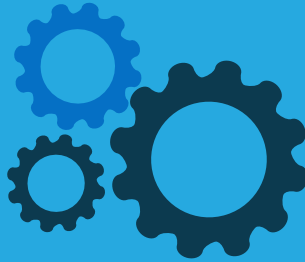


ON SITE MANAGEMENT 3.0

LÖSUNGEN FÜR PERSONALDIENSTLEISTER



WER WIR SIND UND WIE SIE PROFITIEREN



SIE

Die Zeitarbeitsbranche befindet sich seit geraumer Zeit im Umbruch. Die Marktveränderung erschwert das Finden geeigneten Personals. Angesichts gleicher Bezahlung und kürzerer Überlassungsdauer wird das Marktumfeld immer schwieriger. Um nachhaltig erfolgreich wirtschaften zu können, ist es umso wichtiger neue Wachstumsfelder zu erschließen. Wie können Sie sich nun also den entscheidenden Marktvorsprung gegenüber Ihren Mitbewerbern sichern? Lassen Sie Ihre Konkurrenz mit unseren Lösungen einfach hinter sich!

WIR

Wir sind Ihr strategischer Businesspartner! Zusammen mit Ihnen konzeptionieren, entwickeln und implementieren wir speziell auf Ihre Kundenprojekte zugeschnittene On Site Management-Lösungen. Über die Planung und Umsetzung hinaus können wir Sie auch während der gesamten Projektlaufzeit im Hintergrund unterstützen. Wir bieten Beratung, Unterstützung und die entsprechende Software damit Ihr OSM-Projekt erfolgreich wird!



IM ÜBERBLICK



WARUM OSM 3.0?

Standardisierte Softwarelösungen für die Zeitarbeit gibt es zur Genüge. Doch jeder Kunde ist anders. Und jeder Kunde ist einzigartig. Mit uns müssen Sie keine Kompromisse eingehen! Wir übernehmen nicht einfach nur die alten Vorgänge sondern analysieren und optimieren diese auch und knüpfen damit dort an wo andere aufhören. Individuell programmiert bieten unsere Tools mehr Transparenz und deutliche Arbeitserleichterungen. Durch unsere langjährige Arbeit auf beiden Seiten der Arbeitnehmerüberlassung – Verleiher und Entleiher – hatten wir die Möglichkeit uns das nötige Knowhow für die Entwicklung ausgereifter Lösungen anzueignen. Perfektion bis ins Detail – denn keine Firma ist so durchschnittlich wie eine Standard-Lösung.

Gemeinsam erarbeiten wir uns einen Überblick über Ihr Kundenprojekt und erstellen ein Konzept zur Vereinfachung und Digitalisierung aller zu bewältigenden Arbeitnehmerüberlassungs-Prozesse. Bei Ihrem Kunden treten Sie als Master auf, während wir flexibel alles ganz genau so gestalten und umsetzen, wie Sie es für Ihr Projekt benötigen. Auch nach der Installation können wir unbürokratisch auf jede Änderung beim Kunden reagieren. Exklusiv designt und programmiert können Sie Ihrem Kunden maximale Prozesstransparenz bieten. Während Sie sich auf die optimale Stellenbesetzung konzentrieren, sorgen wir dafür, dass im Hintergrund alles wie am Schnürchen läuft - IT-Infrastruktur, Administration und Backoffice. So schaffen Sie sich einen strategischen Vorteil und sichern sich Ihre Position vor Ort!

3.0



AÜG PORTAL

Durch unser AÜG Portal sind alle Vorgänge auf einen Blick erkennbar. Individuell konfiguriert wird es für jedes OSM-Projekt zum unverzichtbaren Tool rund um den Personaleinsatz. Höchst flexibel passt es sich den Bedürfnissen jedes Kunden an. Dokumente, Genehmigungen und Einsatzverfolgungen sind jederzeit und überall zugänglich. Umfangreiche Auswertungen helfen für optimale Transparenz.

VERWENDUNG FÜR

- Personal-Ausschreibungen - laufende Stellen immer im Blick!
- Personal-Bestellungen
- Vorsorge-Untersuchungen
- Monitoring von Mitarbeitereinsätzen
- Workflow mit Kundenzugang für interne Genehmigungen und optimale Informationsweitergabe inklusive Einbindung aller Beteiligten, z.B. Geschäftsleitung, Betriebsrat, Personalabteilung

Anfallende Personalvorgänge werden im AÜG Portal transparent abgebildet. Dazu werden Ihre komplexen Prozesse optimiert und digitalisiert. Jeder Personaleinsatz durchläuft automatisch den vorher von Ihnen festgelegten Workflow und gewährleistet somit eine fehlerfreie Verwaltung. Einzelne Vorgänge sind stets nachverfolgbar und Genehmigungsstufen können frei konfiguriert werden. Durch Generierung verschiedenster Dokumente und Einbindung dieser in den Prozess wird kein Arbeitsschritt mehr übersehen.




INKLUSIVE

- Dokumenten- und Formularmanagement
- automatisierte Generierung von Überlassungsverträgen
- Mitarbeiterbewertungen
- Lieferantenmanagement
- unterschiedliche Zugriffsrechte und Rollenmanagement
- webbasierter Zugang weltweit möglich
- umfangreiche Reporting- und Berichtsfunktionen
- völlige Transparenz




Mit einem Klick jede
Aktion starten, die
benötigt wird - direkt
von der Startseite aus!



[Startseite](#)
[Offene Vorgänge](#)
[Prozesse ▾](#)
[Mehr ▾](#)

Überblick


Anwendungen




AÜG Anmeldung
✉ (127)
Erstellen




Ext. Anmeldung
(0)
Erstellen












OSM-Ausschreibung
✉ (39)
Erstellen



Personalanforderung
(0)
Erstellen



Bestellung Mitarbeiter
✉ (5)
Erstellen

Status ▾	Kunden-Kostenstelle	Co-Lieferant	MA-Vorname	MA-Name
 Verlängerung wurde beantragt	836875-06	MOB GmbH	Björn	Lind
 Verlängerung: Prüfung Betriebsrat	816575-03	CIS Industrietechnik e.K.	Susi	Sorglos
 Mitarbeiter wird abgemeldet	846515-01	Fehl KG	Willie	Wonka
 Mitarbeiter wird abgemeldet	846516-02	Fehl KG	Peter	Prinz
 Mitarbeiter ist aktiv	876314-08	MOB GmbH	Sandro	Winter
 Mitarbeiter ist aktiv	818369-07	Mob GmbH	Klaus	Polic
 Bewertungsbogen	839715-03	CIS Industrietechnik e.K.	Mannie	Murmel
 Bewertungsbogen	834521-04	Dixie Production GmbH & C0.KG	Lazlo	Laber
 Mitarbeiter wurde bestellt	824856-02	Dixie Production GmbH & C0.KG	Andree	Mercidick

Beispiel für eine Statusverfolgung: So erkennt man immer auf den ersten Blick, wo sich jeder Mitarbeiter aktuell aufhält. Die Statusverfolgung ist komplett frei konfigurierbar, jeder Status kann individuell dem Kunden angepasst werden.



OSM ZEIT

Die elektronische Zeiterfassung der Dik On Site GmbH bietet Ihnen und Ihren Kunden einen schnellen Zugriff auf die Arbeitszeiten der eingesetzten Mitarbeiter und ist dabei optimal auf OSM-Prozesse abgestimmt.

Mit unserer elektronischen Zeiterfassung haben Sie immer einen aktuellen Überblick über Arbeitszeiten. Für Ihre Kunden können wir spezielle Kundenzugänge anlegen, so dass Stunden eingesehen, bearbeitet und genehmigt werden können. Zum Monatsabschluss können Sie nach erfolgter elektronischer Freigabe durch Ihren Kunden eine Übersicht über geleistete Arbeitszeit aller eingesetzten Mitarbeiter sowie eine Kostenvorschau und Kostenstellenübersichten erstellen.

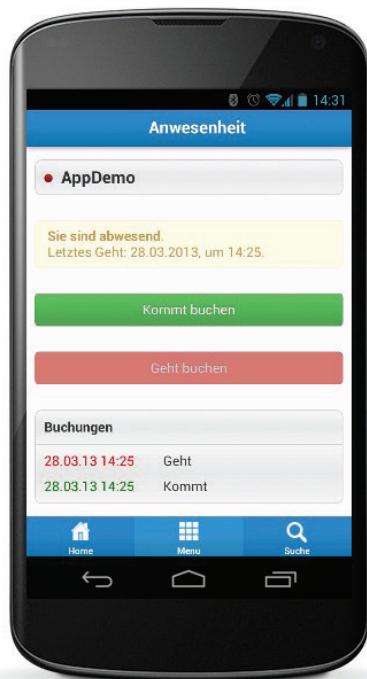
FUNKTIONEN IM ÜBERBLICK

- aktuelle Anwesenheitsübersichten
- mobile Zeiterfassung
- Mitarbeiter-App-Zugang
- detaillierte Aufschlüsselung nach Firmen, Abteilungen und Personallieferanten
- elektronische Stundenfreigabe für Ihren Kunden als Bestätigung der Korrektheit
- Kostenstellenübersichten
- Zeit- und Schichtmodelle
- unterschiedliche Zeitpläne für verschiedene Einsätze
- dynamische Rundungsregeln
- Stundenaufbereitung für Co-Lieferanten und für Kunden
- umfangreiche Auswertungen der Stunden und Fehlzeiten
- grafische Übersichten der Auswertungen
- mobile und stationäre Terminals
- stets ein Ansprechpartner bei Fragen





Mithilfe der Zeiterfassungs-App sind alle Zeiten immer aktuell in der Übersicht!



Monatsprotokoll

Alle Mitarbeiter Einzelprotokoll Urlaub/Zetsaldo Anwesenheitszeiten Abwesenheiten Originalbuchungen

Mogst: Januar Jahr: 2014 Mitarbeiter: 70 Attaway, David Abteilung: Service Admi. Zeitplan: Tarif Angestellte

		TP	1. Kommt	1. Geht	2. Kommt	2. Geht	berechnet von	berechnet bis	Pause Abzug	Pause	SaldoMa	ÜbStdZu	SonstZu	SchmutzZu	Ist	Soll	Saldo	Bemerkung	Geär
Mi	1														7,00	7,00	0,00	Neujahr	
Do	2		07:41	12:16	13:14	15:36	07:41	15:36		0,98					6,95	7,00	-0,05		
Fr	3		07:32	13:09	13:19	15:09	07:32	15:09	0,35	0,50					7,12	7,00	0,12		
Sa	4	MTSa													0,00	0,00	0,00		
So	5	MTSo													0,00	0,00	0,00		
Mo	6		07:46	15:46		07:46	15:46	0,50	0,50		0,00	0,00	0,00	0,00	21,07	21,00	0,07	Wochensumme	
Di	7		07:41	16:08		07:41	16:08	0,50	0,50						7,50	7,00	0,50		
Mi	8		07:48	12:41	12:53	15:54	07:48	15:54	0,30	0,50					7,60	7,00	0,60		
Do	9		07:44	16:03		07:44	16:03	0,50	0,50						7,81	7,00	0,81		
Fr	10		07:40	15:21		07:40	15:21	0,50	0,50						7,18	7,00	0,18		
Sa	11	MTSa													0,00	0,00	0,00		
So	12	MTSo													0,00	0,00	0,00		
Mo	13		07:46	17:50		07:46	17:50	0,75	0,75						9,32	7,00	2,32		
Di	14		07:40	15:59		07:40	15:59	0,50	0,50						7,82	7,00	0,82		
Mi	15		07:47	15:51		07:47	15:51	0,50	0,50						7,56	7,00	0,56		
Do	16		07:41	16:17		07:41	16:17	0,50	0,50						8,10	7,00	1,10		
Fr	17		07:37	12:50	13:00	15:24	07:37	15:24	0,33	0,50					7,29	7,00	0,29		
Sa	18	MTSa													0,00	0,00	0,00		
So	19	MTSo													0,00	0,00	0,00		
Mo	20		07:20	14:31	14:36	15:46	07:20	15:46	0,42	0,50					40,09	35,00	5,09	Wochensumme	
Di	21		08:27	15:28	15:42	17:26	08:27	17:26	0,28	0,50					7,94	7,00	0,94		
Mi	22		07:48	15:49		07:48	15:49	0,50	0,50						8,49	7,00	1,49		
Do	23		07:52	15:55		07:52	15:55	0,50	0,50						7,52	7,00	0,52		
Fr	24		07:32	14:52		07:32	14:52	0,50	0,50						7,54	7,00	0,54		
Sa	25	MTSa													6,83	7,00	-0,17		
So	26	MTSo													0,00	0,00	0,00		
Mo	27		07:42	16:01		07:42	16:01	0,50	0,50						0,00	0,00	0,00	Wochensumme	
Di	28														7,83	7,00	0,83		
Mi	29		07:43	17:24		07:43	17:24	0,50	0,50						0,00	7,00	-7,00	Gleitzeitag Genehm	
Do	30														9,19	7,00	2,19		
Fr	31														0,00	7,00	-7,00		
															0,00	7,00	-7,00		
															17,02	35,00	-17,98	Wochensumme	
															0,00	154,54	161,00	-6,46	Gesamtsumme

Mobiles Zeiterfassungs-Terminal



Dienstplan

			Januar KW 1					Januar KW 2					Januar KW 3					Januar KW 4					Januar KW 5										
Abt.	PersNr.	Mitarbeiter	Mo 01	Di 02	Fr 03	So 04	Mo 05	Di 06	Mi 07	Do 08	Fr 09	Sa 10	So 11	Mo 12	Di 13	Mi 14	Do 15	Fr 16	Sa 17	So 18	Mo 19	Di 20	Mi 21	Do 22	Fr 23	Sa 24	So 25	Mo 26	Di 27	Mi 28	Do 29	Fr 30	Sa 31
SWT2	629	Friberg, Patrica	U	U	U	Sa	So					Sa	So						Sa	So						Sa	So						
DC	353	Fults, Harvey	U	U	U	U	R					SaX	SoX						R	SoX						SaX	SoX	A	L	A	A	A	
VE	582	Gallant, Agustina		U	U	U	U					-	-	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	-	-	-	-	-	-	-	-
DP	247	Garitt, Selene		U	U	U	U	U	U	A	A	SaX	SoX						SaX	SoX						SaX	SoX	D	D	D	D	D	
VL	561	Garlow, Cameron		U	U	Sa	So					Sa	So	R	R	D	D	D	D	R	R	D	D	R	R	R	R	So	-	-	-	-	
CC	50007	Gassner, Allan	U	U	U	-	-					-	-	D	D	D	D	D	-	-	A	A	A	A	A	A	-	-	K	K	K	K	K
DIX	192	Gause, Neely		U	U	U	U					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	K	K	K	K	K	K	K	K	
ST	80	Golden, Ada	U	U	U	SaX	SoX		We	We	We	D	SaX	SoX		We	We	We	SaX	SoX		We				SaX	SoX						
ST	591	Gorton, Hershel			Sa	So						Sa	So	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	
CC	50006	Gottlieb, Willene	U		-	-			K	K		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
VI	580	Greaves, Maudie	U	U	-	-						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
PK	98	Greely, Elanor	U	U	SaX	SoX						SaX	SoX						SaX	SoX	k	K	K	K	K	K	SaX	SoX					
ST1	207	Gregoire, Devorah	U	U	-	-						-	-						-	-						-	-	-	-	-	-	-	
PO	479	Guevara, Evie			Sa	So						Sa	So						Sa	So						Sa	So						
VL	61	Hempel, Estell		A	A	SaX	SoX					SaX	SoX						SaX	SoX						SaX	SoX						
DC	152	Hendriks, Lilli	A	A	A	A	A					-	-						D	D	D	D	D	D	-	-	-	-	-	-	-	-	
EO	358	Hoose, Warren			Sa	So						Sa	So						Sa	So						Sa	So						
SWT1	572	Houze, Jo	U	U	U	Sa	So					Sa	So						Sa	So						Sa	So						
SA	73	Joines, Senna		A	A	SaX	SoX					SaX	SoX						SaX	SoX						SaX	SoX				A?	A	
SWT1	464	Jolin, Teme	U	U	U	-	-					-	-						-	-					U	U	U	U					
SWT1	24	Keeler, Stephany			SaX	SoX						SaX	SoX						SaX	SoX						SaX	SoX						
PK	320	Kellems, Emma		U	U	SaX	SoX					SaX	SoX						SaX	SoX						SaX	SoX						
PK	554	Knudtson, Denny		U	U	Sa	So	k				Sa	So						Sa	So						Sa	So						
ST	179	Kontos, Marie	U	U	U	SaX	SoX					SaX	SoX						SaX	SoX	R	R				SaX	R	R	U	U	M		
VLAB	153	Kovachich, Jade			-	-						-	-						-	-						-	-	-	-	-	-	-	
SV	348	Krumm, Davis	U	U	A	-	-					-	-			D			-	-						-	D	D					
PS	529	Kunkle, Ramona	U	U	U	Sa	So					Sa	So						Sa	So			L	L	L	L	Sa	So					
DS	626	Lamphere, Sunshine	U	U	U	U	-					-	-						-	-						-	-	-	-	-	-	-	
DM	298	Lande, Marivel	U		-	-						-	-			L			-	-						-	-	A					
PK	131	Larimer, Ashlea	U	U	U	SaX	SoX					SaX	SoX						SaX	SoX						SaX	SoX						
PO	305	Lass, Christiana		U	U	U	Sa	So				Sa	So						Sa	So			k	k		Sa	So						
SWT	614	Lemmond, Wes	U	U	U	U	-					-	-						-	-						-	-	-	-	-	-	-	
V	413	Leth, Kyle	U	U	U	Sa	So	A	A	A	A	A	A	A	A	A			Sa	So						Sa	So						
SWT1	604	Liggins, Priscila		U	U	U	Sa	So				Sa	So						Sa	So						Sa	So		A				
SA	606	Limones, Bridget	U		Sa	So						Sa	So						Sa	So			A	A	A		Sa	So					
EO	336	Litteral, Juliet		A	A	Sa	So					Sa	So						Sa	So						Sa	So						
DC	379	Lowman, Reena		U	U	-	-					-	-						-	-						-	-	-	-	-	-	-	
DC	648	Lutz, Donny	U	U	U	-	-	D	D	D	D	D	-	-					-	-	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	
ARX	461	Maddocks, Ilse			-	-						-	-						-	-						-	-	-	-	-	-	-	
DP	656	Maddocks, Delia			-	-						-	-						-	-						-	-	-	-	-	-	-	

Neben der Zeiterfassung sind auch Dienst- und Einsatzpläne möglich



OSM INKASSO

Mit uns als registrierten Inkasso-Dienstleister wird der Abrechnungs-Aufwand in Ihrem OSM-Projekt erheblich erleichtert. Eine Sammelrechnung pro Kunde schafft eine deutliche Optimierung in der Rechnungsprüfung.

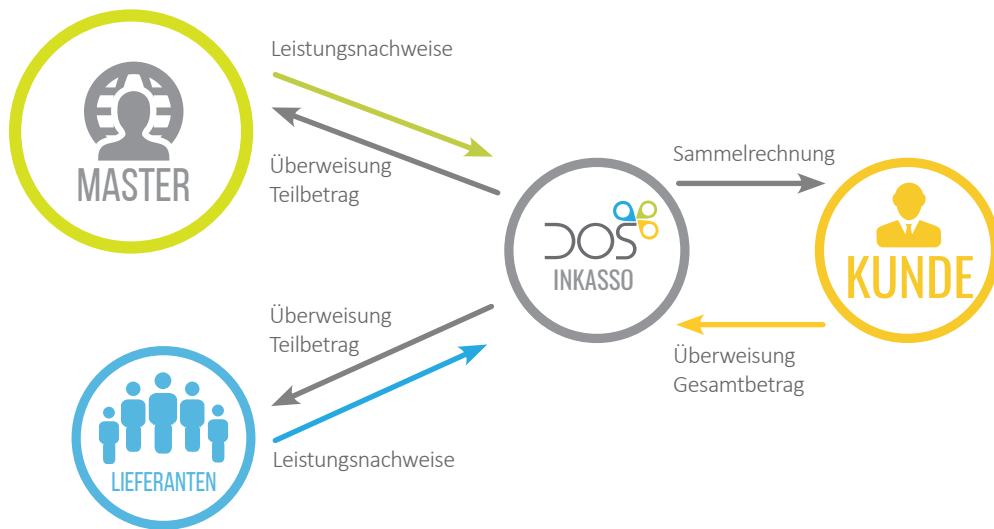
In Form einer Sammelrechnung übernehmen wir die zentrale Rechnungsstellung. Wir bündeln alle Leistungsnachweise der Lieferanten und leiten diese aufgeschlüsselt und übersichtlich an Ihren Kunden weiter. Welche Daten dabei vordergründig sind und welche Berichte monatlich zur Verfügung gestellt werden, legen Sie individuell mit uns fest. Dies kann selbstverständlich auch jederzeit verändert werden.

LEISTUNGEN IM ÜBERBLICK

- Monatsübersicht und Kostenvorschau für jeden Personaldienstleister
- Überprüfung der Leistungsnachweise der Personaldienstleister
- Bündelung der Leistungsnachweise
- Erstellung einer Sammelrechnung für Ihren Kunden
- Geldeingangüberwachung und Auszahlung an Personallieferanten
- Sicherstellung von Zahlungszielen
- Überprüfung der Einhaltung vereinbarter Konditionen

ZAHLUNGSLAUF

Durch eine Inkassoerlaubnis sind wir befugt, die treuhänderische Abwicklung der Zahlungen zu übernehmen. Für Ihren Kunde bedeutet das, nur eine Zahlung für alle eingesetzten Zeitarbeitnehmer zu tätigen. Wir leiten nach Zahlungseingang den jeweiligen Betrag an alle Lieferanten weiter und stellen dabei vereinbarte Konditionen und Zahlungsziele sicher.



Modell zum Zahlungsablauf



VORTEILE

Erweitern Sie Ihr Dienstleistungsspektrum und profitieren Sie von allen Vorteilen mit uns als strategischen Partner. Heben Sie sich deutlich von der Konkurrenz ab und sichern Sie sich Ihre Position am Markt und direkt bei Ihren Kunden.

EFFIZIENTE ARBEIT

INDIVIDUELL ANPASSBARE
BENUTZEROBERFLÄCHE



WELTWEITER ZUGRIFF

OPTIMIERUNG DER KOMMUNIKATION
ZWISCHEN ABTEILUNGEN



REDUZIERUNG DER DURCHLAUFZEIT

ECHTZEIT ÜBERWACHUNG



UMFANGREICHE REPORTING-FUNKTION

OPTIMIERTE PROZESSE

REVISIONSSICHERHEIT

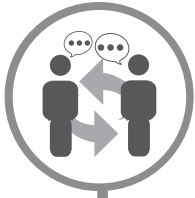
EINBINDUNG WICHTIGER FORMULARE



ABBAU ADMINISTRATIVER PROZESSE DURCH DIE
VEREINFACHUNG VON GENEHMIGUNGSABLÄUFEN

AUTOMATISCHE BENACHRICHTIGUNGEN





KONTAKT

WEITERE INFORMATIONEN GEBEN WIR IHNEN GERN PERSÖNLICH,
KONTAKTIEREN SIE UNS EINFACH:

Dik On Site GmbH

Industrieparkstraße 1
Gebäude 408
84508 Burgkirchen

fon + 49 (0) 8679 - 7 2233

Besuchen Sie uns online unter
www.dikonsite.de

oder schreiben Sie direkt an
info@dikonsite.de

Geschäftsführung: Andrew Dik

