Информационная система отдела кадров создается для автоматизации управления персоналом в организации. Сотрудники могут войти в систему, где могут просматривать доступные вакансии, подавать заявки на участие в конкурсе, записываться на тренинги и семинары, а также заполнять отчеты о рабочем времени. После успешной обработки заявки на вакансию, сотруднику предоставляется возможность пройти собеседование и получить новую должность в организации.

Основная деятельность организации заключается в управлении персоналом. Организация имеет несколько подразделений, каждое из которых отвечает за определенный аспект управления персоналом. HR-отдел обеспечивает поддержку всех подразделений в вопросах найма, обучения и развития персонала. Организация стремится к оптимизации процессов управления персоналом, чтобы повысить эффективность работы всей компании.   
Пользователями информационной системы организации являются:  
- HR-специалисты;

- Кандидаты.  
HR-специалисты обладают следующими функциями:  
- создание вакансий и публикация их на внутреннем портале;

- прием заявок на участие в конкурсе на вакантные должности;

- проведение собеседований и отбор кандидатов;

- оформление документов по приему на работу;

- ведение учета персонала;

- планирование обучения и развития сотрудников.

Кандидаты имеют возможность:  
- просматривать доступные вакансии;

- подавать заявки на участие в конкурсе на вакантные должности;

- получать информацию о результатах собеседований.   
  
Основные сущности в системе:  
- Кандидат;

- Вакансия;

- Отдел.  
У каждого кандидата есть свои атрибуты:  
- ID кандидата;

- Фамилия;

- Имя;

- Должность, на которую претендует;

- Контактная информация;

- Опыт работы;

- Навыки и квалификация;

- Статус заявки;

- Отдел, в который претендует.  
Для каждого вакансии указываются:  
- ID вакансии;

- Название вакансии;

- Требования к кандидатам;

- Зарплата;

- Отдел, к которому относится вакансия.

Атрибуты отделов:

- ID отдела;

- Название отдела;

- Руководитель отдела (ссылка на сотрудника);

- Количество сотрудников;

- Контактные данные отдела.

Когда сотрудник подает заявку на вакансию, информация об этом отправляется HR-специалисту, где видно:  
- информация о вакансии и заявке;  
- информация о сотруднике;  
- дата подачи заявки.  
Ограничения в системе:  
- Для участия в конкурсе на вакантную должность необходимо заполнить анкету;

- Проведение собеседования и принятие решения о приеме на работу осуществляется HR-специалистами.