**Projektauftrag**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID** | **Datum** | **Projektleiter** |
| PROJ-2011/63A | 26.11.2012 | Christoph Schneider, Leiter IT und Organisation |
| **Auftraggeber** | | **Kunde (falls abweichend)** |
| Christine Neubauer, Abt. Personal, DW -442 | | **---** |
| **Projekttitel** | | |
| Bewerberdatenbank | | |
| **Projektbeginn** | | **Wunsch-Projektende** |
| 9. Januar 2012 | | 22. August 2012 |
| **Kontrollinstanz(en)** | | |
| Auftraggeber, LA Geschäftsleitung | | |
| **Projektziele** | | |
| Es soll eine Software entwickelt werden, die folgende Ziele ermöglicht, bzw. Funktionen aufweist:   * Reduzierung der benötigten Zeit, wenigstens um 2/3 (Maßgrößen durch das Personalwesen) * Vollautomatische Kommunikation per Brief und E-Mail (bevorzugt) * Verwaltung der ein- und ausgehenden Unterlagen * Vertragsverwaltung (im Vorfeld der Einstellung) * Schnittstelle Personalmanagement-System „Apollo“   + Übernahme der Unternehmensstammdaten (wie Kostenstellen)   + Übernahme der Bewerberdaten (bei Einstellung) * Verwaltung der offenen Stellen * Bewerberformular auf unserer Homepage, anzubinden an unsere ASP.NET-Webseiten * Workflow-Unterstützung inkl. Workflow-Designer, anwendbar durch Orga-Abteilung * Vertretungsregelungen, Einzelvertretungen * Benutzerberechtigungen auf Mandanten und Abteilungsebene * Rechtssichere Archivierung, Anbindung an das Archivsystem „ARCHIV PLUS“ * Workflowgesteuerte Weiterleitung und Bearbeitung der Unterlagen an bzw. durch die Fachabteilung mit Bearbeitungskontrolle und Erinnerungsfunktionen | | |
| **Begründung, Nutzen** | | |
| * Stark gestiegenes Bewerberaufkommen (1360 in 2010), dadurch ca. ¾ Stelle mit Bewerberverwaltung ausgelastet * Rechtssicherheit * Auftreten des Unternehmens nach außen durch verbindliche, zuverlässige Verwaltung * Konzentration auf die Kernkompetenz, also die Gewinnung von Mitarbeitern | | |
| **Nicht-Ziele** | | |
| * Keine Ablösung des bestehenden Personal-Management-Systems, lediglich Schnittstellen dorthin * Anpassung der Bewerbungs-Webseiten erfolgt außerhalb des Projekts durch die Online-Abteilung, zu einem späteren Zeitpunkt * Übernahme etwaiger Altdaten (diese werden neu erfasst) | | |
| **Kriterien für das erfolgreiche Projektende** | | |
| * Installierte und betriebsbereite Software, abgenommen durch die Fachabteilung * Ende der begleiteten Einführung (4 Wochen) * Projektabschlussbericht | | |
| **Notwendiges Kern-Projektteam** | | |
| * Projektleiter * Leiter Personalwesen * RA Dr. Schiller, Fachanwalt für Arbeitsrecht (Rechtskonformität der Prozesse) | | |
| **Meilensteine** | | |
| * Pflichtenheft: 05.03.2012 * Prototyp: 7. April 2012 * Inbetriebnahme: 20. Juli 2012 | | |
| **Budget** | **Sonstige Rahmenbedingungen** | |
| 25.000 EUR | Der Beirat ist über die Projektfortschritte zu informieren | |