**WEB-ERP система для середнього та малого бізнесу**

**Загальні вимоги до системи**

1. **Багатотенантність та ізоляція даних**

- Підтримка безлічі орендарів (підприємств) в одному екземплярі програми з гарантією повної ізоляції даних між тенантами.

- Налаштування та персоналізація інтерфейсу для кожного тенанта, включно з логотипами, колірними схемами та доступними функціональними модулями.

2. **Масштабованість і продуктивність**

- Можливість горизонтального масштабування застосунку для підтримки зростаючої кількості користувачів і даних без втрати продуктивності.

- Автоматичне масштабування ресурсів у хмарі залежно від поточного навантаження.

3**. безпека та відповідність стандартам**

- Захист даних і транзакцій з використанням сучасних методів шифрування та безпечного передавання даних.

- Реалізація механізмів автентифікації та авторизації, включно з багатофакторною автентифікацією.

- Відповідність міжнародним стандартам і нормативам щодо обробки та зберігання персональних даних (наприклад, GDPR).

4. **Доступність і надійність**

- Забезпечення високої доступності системи через використання відмовостійких архітектур і автоматичне відновлення після збоїв.

- Регулярне резервне копіювання даних з можливістю швидкого відновлення в разі втрати даних.

5. **Інтеграція та розширюваність**

- Надання API для інтеграції із зовнішніми системами та сервісами, включно з бухгалтерськими програмами, CRM, платформами електронної комерції та системами логістики.

- Можливість розробки та інтеграції користувацьких модулів і розширень.

6. **Міжнародизація та локалізація**

- Підтримка багатомовного інтерфейсу і можливість локалізації для різних ринків, включно з налаштуваннями валют, оподаткування та форматів дати/часу.

- Адаптація до специфіки законодавства різних країн у частині ведення бізнесу, бухгалтерського та податкового обліку.

7. **Користувацький інтерфейс і зручність використання**

- Розробка інтуїтивно зрозумілого, адаптивного веб-інтерфейсу, оптимізованого для різних пристроїв (ПК, планшети, мобільні телефони).

- Персоналізація робочого простору користувача з можливістю налаштування віджетів, звітів і робочих панелей.

8. **Підтримка та обслуговування**

- Організація служби підтримки користувачів з різними каналами спілкування (онлайн чат, електронна пошта, телефон).

- Надання ресурсів для самонавчання користувачів, включно з посібниками, відеоуроками та базою знань.

**Модуль управління користувачами**

1. **Реєстрація адміністратора підприємства**

- Тільки суперадміністратор має право реєструвати адміністраторів підприємств під час налаштування параметрів системи для конкретного підприємства.

- Адміністратори підприємств отримують можливість входу в систему після їхньої реєстрації суперадміністратором, з подальшою можливістю самостійної реєстрації та управління підлеглими користувачами свого підприємства.

2. **Управління користувачами підприємством**

- Адміністратори підприємств можуть створювати, редагувати, блокувати і видаляти акаунти користувачів (співробітників) свого підприємства, а також призначати їм ролі і права доступу.

**Адміністративний модуль для супер адміністратора**

1. **Унікальний інтерфейс суперадміністратора**

- Розробка окремого, спеціально налаштованого інтерфейсу для суперадміністратора, який відрізняється від інтерфейсів адміністраторів підприємств та інших користувачів.

- Інтеграція спеціалізованих інструментів і функцій в інтерфейс суперадміністратора для діагностики системних помилок, аналізу журналів подій і управління налаштуваннями системи на рівні підприємств.

- Розроблення інтерфейсу має враховувати необхідність забезпечення високого рівня безпеки за одночасного надання зручних інструментів для адміністрування та підтримки системи.

2. **Функції суперадміністратора**

- Управління адміністраторами підприємств: Створення, редагування та видалення профілів адміністраторів, включно з налаштуванням їхніх прав доступу.

- Налаштування системи для підприємств: Конфігурація параметрів системи на рівні окремих підприємств, включно з доступними модулями, налаштуваннями інтерфейсу, лімітами та квотами.

- Моніторинг та аналітика: Доступ до великих аналітичних інструментів для відстеження використання системи, продуктивності та безпеки.

- Керування модулями та оновленнями системи: Можливість встановлення, оновлення та конфігурації модулів системи, включно з випуском і поширенням оновлень системи серед усіх підприємств.

3. **Можливості діагностики та усунення помилок**

- Суперадміністратору надається можливість "входу" в систему будь-якого підприємства під своїм унікальним ідентифікатором суперадміністратора для діагностики, усунення помилок і надання допомоги в налаштуванні. Цей доступ має бути строго контрольованим і логіруватися для забезпечення прозорості та безпеки.

4. **Контрольований і безпечний доступ**

- Реалізація механізму тимчасового доступу з можливістю відстеження та логування всіх дій, виконаних суперадміністратором у системі підприємства. Це охоплює ведення детального журналу доступу і змін для аудиту та забезпечення безпеки.

5. **Повідомлення та згода на доступ**

- Перед тим, як суперадміністратор зможе отримати доступ до системи підприємства, адміністратор підприємства має бути повідомлений і дати свою згоду на такий доступ. Це може бути реалізовано через систему повідомлень всередині платформи з можливістю підтвердження доступу.

6. **Обмеження та політики доступу**

- Впровадження політик і обмежень для доступу суперадміністратора, які забезпечують, що такий доступ надають тільки в разі потреби і тільки для конкретних цілей, пов'язаних із підтримкою та усуненням проблем.

**Модуль управління торгівлею, запасами та фінансами**

**підмодуль Управління продажами**

1. **Створення та обробка замовлень**

- Інтерфейс створення замовлень: Зручний та інтуїтивно зрозумілий інтерфейс для швидкого створення замовлень співробітниками відділу продажів або автоматичного створення замовлень через інтегровані онлайн-канали.

- Налаштування параметрів замовлення: Можливість налаштування різних параметрів замовлення, включно з вибором товарів або послуг, кількості, цін, умов доставки та способів оплати.

- Управління клієнтською базою: реалізація CRM-системи для використання актуальної інформації про клієнтів під час оформлення замовлень, включно з їхніми уподобаннями, історією покупок та індивідуальними знижками.

1. **Відстеження та виконання замовлень**

- Відстеження статусу замовлень: Реалізація системи для моніторингу та відображення поточного статусу кожного замовлення на всіх етапах обробки.

- Інтеграція зі складом: Автоматична перевірка наявності товарів на складі для кожного замовлення і резервування необхідної кількості для його виконання.

- Логістика і доставка: Планування та організація доставки замовлень, включно з вибором способів доставки, розрахунком вартості та відстеженням доставки.

1. **Фінансові операції**

- Виставлення рахунків і управління платежами: Автоматизація процесу виставлення рахунків за замовлення, приймання та облік платежів, управління поверненнями і кредитами.

- Фінансовий облік замовлень: Інтеграція з фінансовим модулем для обліку доходів і витрат за кожним замовленням, включно з обліком ПДВ та інших податків.

1. **Взаємодія з клієнтами**

- Портал клієнта: Надання клієнтам доступу до інформації про стан їхніх замовлень, історії покупок та особистої інформації через особистий кабінет на вебсайті або в мобільному застосунку.

- Повідомлення та зворотний зв'язок: Автоматичне надсилання повідомлень про статус замовлень, зміни та спеціальні пропозиції, а також збір зворотного зв'язку від клієнтів.

1. **Аналітика та звіти**

- Аналіз продажів: Генерація звітів та аналітики з продажу, включно з аналізом популярності товарів, ефективності маркетингових кампаній і переваг клієнтів.

- Прогнозування продажів: Використання даних про попередні продажі для прогнозування майбутнього попиту та оптимізації запасів і виробничих потужностей.

1. **Безпека та доступ**

- Контроль доступу: Налаштування прав доступу до інформації про продажі для різних груп користувачів залежно від їхніх ролей і обов'язків.

- Захист даних: Забезпечення безпеки зберігання і передавання даних про продажі, включно з шифруванням і резервним копіюванням.

**підмодуль Управління закупівлями**

1. **Управління постачальниками**

- База даних постачальників: Централізоване зберігання та управління інформацією про постачальників, включно з контактними даними, умовами співпраці, історією замовлень і оцінкою якості поставок.

- Оцінювання та рейтинг постачальників: Можливість оцінювання постачальників на основі критеріїв, як-от своєчасність поставок, якість товарів і послуг, цінова політика, щоб оптимізувати вибір постачальників.

2. **Закупівельний процес**

- Створення та управління закупівельними замовленнями: Автоматизація процесу створення, відправлення та відстеження закупівельних замовлень, включно зі зміною та скасуванням замовлень.

- Управління контрактами: Ведення обліку закупівельних контрактів, умов, термінів і обсягів поставок, а також управління документообігом.

- Приймання товарів: Реєстрація надходжень товарів і послуг від постачальників, перевірка відповідності замовленим товарам, облік кількості та якості.

3. **Планування та аналіз закупівель**

- Планування закупівель: Прогнозування потреб у товарах і послугах на основі аналізу запасів, попиту та виробничих планів.

- Аналіз закупівельної діяльності: Звіти та аналітика щодо закупівель, включно з аналізом витрат, порівнянням фактичних і планованих показників, оцінкою ефективності постачальників.

4. **інтеграція та оптимізація**

- Інтеграція з фінансовим обліком і складом: Автоматичний облік фінансових операцій, пов'язаних із закупівлями, і оновлення даних про запаси на складі.

- Оптимізація закупівельної діяльності: Інструменти для мінімізації витрат на закупівлі, поліпшення умов співпраці з постачальниками, скорочення термінів поставок.

5. **Безпека, доступ і відповідність**

- Відповідність нормативним вимогам: Врахування вимог законодавства та стандартів якості під час закупівлі товарів і послуг.

- Безпека даних: Захист конфіденційної інформації про постачальників, умови закупівель і ціни.

**підмодуль Управління запасами**

1. **Облік і відстеження запасів**

- Точний облік запасів: Ведення точного обліку наявності товарів на складі в реальному часі, включно з різними статусами (доступно, зарезервовано, в дорозі тощо).

- Підтримка безлічі складів: Керування запасами в різних місцях зберігання, включно з центральними складами, регіональними розподільчими центрами та роздрібними точками.

2. **оптимізація запасів**

- Автоматизоване поповнення запасів: Автоматичне створення замовлень на поповнення запасів на основі заданих правил і алгоритмів прогнозування попиту.

3. **Інвентаризація та аудит**

- Планування і проведення інвентаризації: Інструменти для планування і проведення регулярних і позапланових інвентаризацій з автоматичним зіставленням фактичної наявності з даними системи.

- Аудит і коригування запасів: Функціонал для аудиту руху товарів і коригування даних про запаси в разі розбіжностей.

4. **звітність та аналітика**

- Аналітика запасів: Глибокий аналіз даних про запаси для визначення трендів попиту, оптимізації асортименту та виявлення товарів, що повільно обертаються.

- Генерація звітів: Автоматична генерація звітів про стан запасів, оборотність, витрати на зберігання та інші ключові показники.

5. **Інтеграція та сумісність**

- Інтеграція з під модулями закупівель і продажів: Тісна інтеграція з іншими модулями ERP-системи для забезпечення ефективного планування закупівель і управління продажами.

- Підтримка штрихкодів: Можливість використання технологій штрихкодування для автоматизації процесів приймання, зберігання та відвантаження товарів.

6. **Безпека та доступ**

- Контроль доступу: Налаштування прав доступу до інформації про запаси для різних груп користувачів залежно від їхніх ролей і обов'язків.

- Захист даних: Забезпечення безпеки зберігання і передавання даних про запаси, включно з шифруванням і резервним копіюванням.

**підмодуль Фінансовий облік та аналітика**

1. **Фінансовий облік**

- Ведення обліку всіх фінансових операцій: Автоматизація обліку доходів, витрат, активів і зобов'язань, включно з дебіторською та кредиторською заборгованістю.

- Управління касовими потоками: Відстеження та аналіз руху грошових коштів, планування касових потоків для оптимізації фінансових ресурсів.

- Облік заробітної плати: Автоматизований розрахунок заробітної плати, податків і внесків, облік відпусток і лікарняних.

**- Податковий облік і звітність**: Автоматизація розрахунку податків, підготовка та подання податкової звітності відповідно до законодавства.

1. **Фінансова звітність**

- Складання бухгалтерської звітності: Автоматичне створення балансу, звіту про фінансові результати, звіту про рух грошових коштів та інших звітів.

- Відповідність міжнародним стандартам: Підтримка складання фінансової звітності відповідно до міжнародних стандартів.

1. **Аналітика та управлінський облік**

- Аналіз фінансових показників: Надання аналітичних інструментів для оцінки фінансового стану компанії, аналізу рентабельності, ліквідності та інших ключових показників.

-Управлінська звітність: Створення управлінських звітів для внутрішніх потреб компанії, включно з аналізом витрат, маржинальності продукції та проектів.

- Бюджетування та прогнозування: Інструменти для створення, моніторингу та аналізу виконання бюджетів, а також прогнозування майбутніх фінансових показників на основі історичних даних.

1. **Інтеграція та безпека**

- Інтеграція з іншими підсистемами: Забезпечення тісної інтеграції з підмодулями управління продажами, закупівлями, запасами та HR для автоматизації введення даних і забезпечення цілісності інформації.

- Доступність і безпека даних: Налаштування прав доступу, аутентифікація користувачів, шифрування даних і резервне копіювання для захисту фінансової інформації.

**підмодуль Інтеграція та звітність**

1. **Інтеграція даних**

- Єдина точка інтеграції: Реалізація єдиної точки інтеграції (Enterprise Service Bus - ESB) для обміну даними між різними підмодулями основного модуля.

- API для інтеграції: Надання гнучкого та безпечного API для інтеграції

1. **Управління даними**

- Централізоване управління даними: Створення централізованої системи управління даними для забезпечення їх актуальності, цілісності та безпеки.

- Якість даних: Впровадження механізмів контролю якості даних для запобігання дублюванню, забезпечення їхньої актуальності та точності.

1. **Генерація звітів та аналітика**

- Гнучка система звітів: Реалізація гнучкої системи для генерації стандартних і призначених для користувача звітів, підтримка різних форматів виведення (PDF, Excel, HTML тощо).

- Інтерактивна аналітика: Впровадження інструментів для інтерактивного аналізу даних, включно з дашбордами та візуалізацією даних.

- Прогнозування та моделювання: Використання алгоритмів машинного навчання та статистичного аналізу для прогнозування тенденцій, оптимізації бізнес-процесів і підтримки прийняття рішень.

1. **Безпека та доступність**

- Безпека даних: Забезпечення захисту даних під час їх передавання та зберігання, включно з шифруванням, автентифікацією та контролем доступу.

- Резервне копіювання та відновлення: Реалізація політик резервного копіювання та відновлення даних для забезпечення їхньої схоронності в разі збоїв або атак.

1. **Розширюваність і масштабованість**

- Масштабована архітектура: Побудова архітектури підмодуля з урахуванням можливості горизонтального і вертикального масштабування відповідно до зростаючих потреб бізнесу.

- Підтримка багатомовності та мультивалютності: Можливість роботи в багатомовному середовищі та підтримка операцій у різних валютах для міжнародних компаній.

**Модуль Управління Персоналом і Зарплатами**

1. **Управління кадровими даними**

**-** Централізоване зберігання даних співробітників:Облік особистої інформації, контактних даних, даних про працевлаштування, освіту, кваліфікацію та кар'єрне зростання кожного співробітника.

**-** Керування документами співробітників:Автоматизація роботи з кадровими документами, включно з трудовими договорами, наказами про прийняття на роботу, переміщення і звільнення.

1. **Облік робочого часу та відпусток**

**-** Відстеження робочого часу:Ведення обліку робочого часу співробітників, включно з відпрацьованими годинами, перепрацюваннями, запізненнями і відсутністю.

**-** Керування відпустками та відсутністю:Планування відпусток, лікарняних та інших видів відсутностей, автоматизація розрахунку та обліку часу відпусток.

1. **Розрахунок заробітної плати**

**-** Автоматизація розрахунку заробітної плати:Розрахунок заробітної плати з урахуванням відпрацьованих годин, надбавок, утримань і податків відповідно до законодавства.

**-** Керування податками та соціальними внесками:Автоматичний розрахунок та облік податків на доходи фізичних осіб, пенсійних та соціальних внесків.

1. **Розвиток і навчання персоналу**

**-** Планування та облік навчання:Управління процесами навчання та розвитку персоналу, включно з плануванням курсів, відстеженням участі та оцінкою ефективності навчання.

- Кар'єрний розвиток і оцінка персоналу: Інструменти для планування кар'єрного зростання співробітників, проведення атестацій та оцінки ефективності роботи персоналу.

1. **Аналітика та звітність**

- Аналітика з персоналу:Генерація аналітичних звітів з різних аспектів управління персоналом, включно зі структурою персоналу, динамікою зміни штату, аналізом витрат на персонал.

- Звіти для зовнішніх регуляторів: Автоматизація підготовки та подання звітності з персоналу для державних регуляторних органів, включно зі статистичною та податковою звітністю.

1. **Інтеграція та безпека**

- Інтеграція з іншими модулями ERP:Забезпечення інтеграції з модулями фінансового обліку, проектного управління та іншими для забезпечення єдиного інформаційного середовища.

- Безпека і конфіденційність даних:Налаштування прав доступу, захист персональних даних співробітників і забезпечення відповідності вимогам щодо захисту даних.

#### Модуль управління звітністю та аналітикою

1. **Збір та інтеграція даних**

**-** Інтеграція даних з усіх модулів ERP: Автоматичний збір і об'єднання даних з різних модулів системи (фінанси, закупівлі, продажі, склад, HR та ін.) для забезпечення єдиної бази даних для аналізу.

**-** Підтримка зовнішніх джерел даних: Можливість інтеграції із зовнішніми джерелами даних для збагачення внутрішніх аналітичних матеріалів.

**2. Генерація звітів**

**-** Гнучка система звітності:Розроблення інструментів для створення стандартних і користувацьких звітів за різними параметрами та показниками.

- Експорт звітів: Підтримка експорту звітів у різні формати (PDF, Excel, Word тощо) для зручності подальшої роботи з даними.

- Автоматизація звітності:Можливість налаштування автоматичної генерації та надсилання звітів за заданим розкладом.

**3. Користувацький інтерфейс і доступ**

**-** Інтуїтивно зрозумілий інтерфейс:Розроблення зручного і зрозумілого користувацького інтерфейсу для роботи зі звітами та аналітикою.

**-** Персоналізація робочого простору:Можливість налаштування робочого простору, дашбордів і звітів під індивідуальні потреби користувачів.

- Контроль доступу: Налаштування прав доступу до звітів та аналітичних інструментів залежно від ролі та повноважень користувача в системі.

**4. Безпека та продуктивність**

- Захист даних:Забезпечення безпеки даних під час їхнього опрацювання та зберігання, включно з шифруванням і захистом від несанкціонованого доступу.

- Оптимізація продуктивності:Оптимізація продуктивності системи аналітики та звітності для роботи з великими обсягами даних у реальному часі.

**Модуль інтеграції з онлайн майданчиками**

1. **Інтеграція з онлайн майданчиками та інтернет-магазином**

- Синхронізація асортименту товарів:Автоматична синхронізація даних про товари між ERP-системою та онлайн-майданчиками/інтернет-магазином, включно з описом, цінами, наявністю та зображеннями товарів.

- Керування замовленнями:Автоматичне приймання та опрацювання замовлень з інтернет-магазину та онлайн-майданчиків в ERP-системі, оновлення статусів замовлень і сповіщення клієнтів.

- Управління запасами: Реалізація єдиної системи управління запасами, яка оновлює інформацію про наявність товарів на складі в реальному часі на всіх підключених платформах.

1. **Інтеграція із соціальними мережами**

- Публікація контенту: Автоматизація процесу публікації контенту в соціальних мережах, включно з новинами, акціями та інформацією про товари.

- Відстеження взаємодій: Збір і аналіз даних про взаємодію користувачів з опублікованим контентом для оптимізації маркетингової стратегії.

- Опрацювання звернень клієнтів: Інтеграція системи обробки запитів клієнтів із соціальних мереж з ERP-системою для поліпшення якості обслуговування.

1. **Інтеграція з Google сервісами**

- Google Analytics: Інтеграція з Google Analytics для збору та аналізу даних про відвідуваність інтернет-магазину, поведінку користувачів на сайті та ефективність маркетингових кампаній.

- Google Ads: Управління рекламними кампаніями в Google Ads безпосередньо з ERP-системи, включно зі створенням, запуском і аналізом ефективності реклами.

- Google Workspace: Синхронізація з Google Workspace для управління документами, календарем і електронною поштою, пов'язаними з комерційною діяльністю.

1. **Загальні вимоги до інтеграції**

- Безпека даних: Забезпечення безпеки переданих даних між системами, включно з використанням шифрування та аутентифікації.

- Масштабованість: Підтримка масштабування інтеграційних можливостей відповідно до зростання бізнесу та розширення списку інтегрованих сервісів.

**Додаткові функції**

1. Підтримка багатомовності та мультивалютності: Підтримка операцій у різних валютах та інтернаціоналізація для роботи на міжнародному ринку.

2. Мобільний доступ: Розробка мобільних додатків або адаптивного веб-інтерфейсу для доступу до системи з будь-яких пристроїв.

**ПРИЗНАЧЕННЯ РОЛЕЙ**

**Загальні Ролі**

1. **Суперадміністратор (Super Admin)**

**- Основні обов'язки:** Керування адміністраторами підприємств, налаштування системи на рівні підприємств, моніторинг та аналітика системи загалом, керування модулями та оновленнями системи, діагностика та усунення системних помилок.

**- Мета ролі:** Забезпечення глобального управління і налаштування системи, контроль за її безпекою та ефективністю.

1. **Адміністратор підприємства (Tenant Admin)**

**- Основні обов'язки:** Реєстрація та управління користувачами підприємства, налаштування доступу і прав користувачів, персоналізація інтерфейсу для підприємства, моніторинг використання системи підприємством.

**- Мета ролі:** Адміністрування та персоналізація системи для конкретного підприємства, управління доступом і безпекою даних свого підприємства.

**Ролі в Модулі Управління Торгівлею, Запасами та Фінансами**

1. **Менеджер відділу продажів (Sales Manager)**

**- Основні обов'язки:** Управління продажами, обробка та відстеження замовлень, взаємодія з клієнтами, аналіз ефективності продажів.

**- Мета ролі:** Максимізація обсягів продажів, поліпшення взаємодії з клієнтами та ефективність процесів продажів.

1. **Менеджер із закупівель (Purchasing Manager)**

**- Основні обов'язки:** Управління постачальниками, закупівельні операції, контроль за надходженням товарів і послуг, аналіз і оптимізація закупівельної діяльності.

**- Мета ролі:** Ефективне управління закупівлями для забезпечення підприємства необхідними товарами і послугами за оптимальних умов.

1. **Співробітник складу (Warehouse Employee)**

**- Основні обов'язки:** Відповідає за приймання, зберігання та відвантаження товарів, проведення інвентаризацій, облік руху товарів на складі.

**- Мета ролі:** Забезпечення точності обліку наявності товарів. Оптимізація процесів зберігання і відвантаження для мінімізації часу обробки замовлень. Підтримка порядку і безпеки на складі.

1. **Головний співробітник складу (Senior Warehouse Employee)**

**- Основні обов'язки:** Координація роботи співробітників складу, розподіл завдань. Оптимізація розташування товарів і процесів складської логістики. Контроль за виконанням замовлень, включно з термінами і якістю. Управління запасами, планування необхідних закупівель.

**- Мета ролі:** Підвищення ефективності роботи складу. Мінімізація помилок і втрат при зберіганні та відвантаженні товарів. Забезпечення своєчасного виконання замовлень. Оптимізація рівня запасів для скорочення витрат і збільшення обороту.

1. **Фінансовий менеджер/ бухгалтер (Finance Manager)**

**- Основні обов'язки:** Фінансовий облік, управління касовими потоками, податковий облік, складання фінансової звітності, готує податкову та фінансову звітність.

**- Мета ролі:** Забезпечення фінансової стійкості та прозорості, оптимізація фінансових потоків підприємства.

1. **Головний бухгалтер (Chief Accountant)**

**- Основні обов'язки:** Керівництво бухгалтерським відділом, координація роботи бухгалтерії. Забезпечення точності та своєчасності фінансової звітності. Контроль за дотриманням податкового законодавства та стандартів бухгалтерського обліку. Управління касовими потоками, планування фінансових операцій. Взаємодія з податковими органами, аудиторами та банками.

**- Мета ролі:** Забезпечення фінансової стійкості та ефективності підприємства. Мінімізація податкових і фінансових ризиків. Підвищення прозорості та достовірності фінансової інформації для внутрішніх і зовнішніх користувачів. Оптимізація податкових зобов'язань і поліпшення управління фінансами.

**Ролі в Модуль Управління Персоналом і Зарплатами**

1. **Менеджер з персоналу (HR Manager)**

**- Основні обов'язки:** Планування потреб у персоналі та підбір кандидатів. Організація навчання та розвитку співробітників. Проведення оцінки ефективності та мотивації співробітників. Облік робочого часу та контроль за дотриманням трудового законодавства. Розробка корпоративних політик і процедур.

**- Мета ролі:** Створення та підтримання високоефективного робочого середовища, забезпечення організації кваліфікованими та вмотивованими співробітниками, сприяння їхньому кар'єрному та професійному зростанню.

1. **Спеціаліст із зарплат (Payroll Specialist)**

**- Основні обов'язки:** Розрахунок заробітної плати співробітників, податків і соціальних внесків. Підготовка та ведення відповідної документації та звітності. Своєчасне і точне перерахування податків і внесків до державних органів. Консультування співробітників з питань заробітної плати та оподаткування.

**- Мета ролі:** Забезпечення точного і своєчасного розрахунку заробітної плати, податків і внесків, підтримання високого рівня задоволеності співробітників у питаннях оплати праці.

1. **Спеціаліст із найму (Recruitment Specialist)**

**- Основні обов'язки:** Підбір та відбір кандидатів на відкриті вакансії. Організація та проведення співбесід. Взаємодія з керівниками підрозділів для визначення вимог до кандидатів. Розробка та розміщення вакансій на відповідних платформах.

**- Мета ролі:** Підбір кваліфікованих співробітників, які відповідають культурі та потребам організації, скорочення часу на заповнення вакансій.

**Ролі модуля інтеграції з онлайн майданчиками, власним інтернет-магазином, соціальними мережами та Google сервісами**

1. **Адміністратор модуля інтеграції**

**- Основні обов'язки:** Налаштування параметрів інтеграції та управління підключеннями до різних платформ. Вирішення технічних проблем і забезпечення безперебійної роботи інтеграцій. Призначення прав доступу та управління користувачами модуля.

**- Мета ролі:** Забезпечення надійної та безпечної інтеграції між ERP-системою та зовнішніми сервісами. Максимізація автоматизації процесів обміну даними для поліпшення ефективності бізнес-операцій.

1. **Менеджер онлайн-продажів**

**- Основні обов'язки:** Керування каталогом товарів в ERP-системі для синхронізації з онлайн-магазинами та майданчиками. Моніторинг та аналіз замовлень, що надходять через інтегровані канали. Співпраця з відділами логістики та складу для оптимізації процесу виконання замовлень.

**- Мета ролі:** Збільшення обсягу продажів через онлайн-канали за рахунок актуальності та повноти асортименту. Підвищення задоволеності клієнтів за рахунок своєчасного і точного виконання замовлень.

1. **Спеціаліст із маркетингу та реклами**

**- Основні обов'язки:** Розробка та реалізація маркетингових стратегій у соціальних мережах та через Google Ads. Аналіз ефективності рекламних кампаній і коригування стратегій відповідно до аналітичних даних. Управління контентом і взаємодією з аудиторією в соціальних мережах.

**- Мета ролі:** Збільшення впізнаваності бренду і залучення нових клієнтів через цифрові канали. Оптимізація маркетингового бюджету та підвищення ROI рекламних кампаній.

1. **Спеціаліст з аналітики даних**

**- Основні обов'язки:** Збір та аналіз даних про продажі, трафік і поведінку користувачів з онлайн майданчиків і Google Analytics. Створення звітів і дашбордів для надання поглибленої аналітики за ключовими показниками. Рекомендації щодо поліпшення бізнес-процесів на основі аналітичних даних.

**- Мета ролі:** Надання даних для підтримки прийняття обґрунтованих рішень на всіх рівнях управління. Ідентифікація тенденцій і можливостей для зростання та оптимізації бізнесу.