



AUDIT & VERIFICARI

Verificare dosare personal
Analiza corectitudine calcul salarial
Validare status si continut REGES
Revizuire politici HR si template-uri

SUPPORT RECRUTARE

Evaluare atractivitate si profilare job-uri
Concepere mesaje si anunturi
Postare anunturi pe canale selectate
Filtrare si selectie CV-uri (short-listing)
Programare interviuri si participare la cerere la sesiunile propriu-zise
Suport decizional

DATE SI DOCUMENTE

Intocmire si emitere documente (contracte, acte aditionale, decizii etc.)
Monitorizare status semnare
Transmitere REGES
Mentinerre baza de date admin (inclusiv acces in timp real la date pentru management)
Raportare (inclusiv calcul fluctuatie, istoric modificari)
Completare rapoarte statistice

ABSENTE SI TIMP LUCRAT

Analiza programe de lucru active
Colectare, consolidare si prelucrare pontaj (inclusiv self service angajati plasare cereri)
Verificare documente justificative (ex. ore suplimentare, delegatii etc.)

PROPRIUL TAU DEPARTAMENT PROFESIONAL DE HR

LA COSTUL UNUI SINGUR ANGAJAT CU NORMA INTREAGA

RELATIA CU ANGAJATII

Preluare si inregistrare solicitari
Completare si emitere adeverinte
Explicatii si clarificari referitoare la drepturi si obligatii specifice relatiei angajat - angajator
Colectare periodica feedback relevant pentru evaluarea satisfactiei si motivarii
Evidenta aniversarilor si a evenimentelor
Comunicare modificari de politica

CALCUL SALARIAL

Centralizarea si verificarea datelor lunare
Evidenta si operarea deducerilor si scutiilor
Emiterea si distributia fluturasilor (format customizat usor de inteles)
Generarea rapoartelor business (centralizatoare pe centre de cost/departamente etc.)
Documentarea si evidenta modificarilor
Generarea/ validarea D112 si a dosarului FNUASS



- 1-2 ZILE (4-8 ORE)/SAPTAMANA IN LOCATIE**
- 24/7 SUPORT REMOTE & ACCES LA DATE**
- 4 ORE/LUNA DE COACHING HR SI/SAU WORKSHOP PENTRU ECHIPA TA DE MANAGEMENT**
- 10% DISCOUNT GARANTAT PENTRU ORICE PROIECT/PROGRAM COMPLEMENTAR**

