

Bijlage 9 – Presentatie

Onderwerp	Inhoud
Portalen ¹ en verwerking	- Inschrijver laat alle onderdelen zien die - in een maximale versie - door een medewerker te zien of gedaan kunnen worden binnen het medewerkersportaal; - Inschrijver laat zien hoe de medewerker: a. Een reiskostendeclaratie in kan dienen; b. Een salarisstrook kan raadplegen; c. De personalia kan wijzigen; d. Een aanvraag IKB kan indienen. - Inschrijver laat alle onderdelen zien die – in een maximale versie – door een leidinggevende te zien of gedaan kunnen worden binnen het managementportaal; - Inschrijver laat zien hoe een leidinggevende: a. Een overplaatsing kan regelen; b. Een ziekmelding kan invoeren; c. Een jubileum (tijdig) kan signaleren; d. Een einddatum van een dienstverband van een medewerker wordt gesignaleerd en het dienstverband verlengd kan worden; e. Een afspraak kan inplannen met de arbodienst; - Inschrijver laat zien hoe dergelijke mutaties van de medewerkers en de leidinggevende door een backoffice medewerker (personeels- en salarisadministratie) van de opdrachtgever kunnen worden gevolgd en verwerkt in het systeem. - Inschrijver laat zien hoe voor de backoffice: a. De IKB aanvraag verwerkt wordt in het salarissysteem (inclusief correctie van gemaakte IKB keuze eventueel met terugwerkende kracht) b. Een proforma berekening kan maken en (voor de loonrun) een salarisstrook zichtbaar kan hebben; c. Hoe korting op salaris bij ziekte conform de toepassing zijnde cao op het juiste moment wordt gesignaleerd en wordt verwerkt;
Workflows	- Inschrijver laat zien welke standaard workflows in het systeem opgenomen zijn. - Inschrijver laat zien hoe een workflow binnen het systeem kan worden ingericht (algemeen). - Inschrijver maakt een eenvoudige workflow voor een reiskostendeclaratie: indienen declaratie medewerker – accorderen declaratie leidinggevende – controle en uitvoering declaratie backoffice)

¹ Het heeft de voorkeur van opdrachtgever dat de afvaardiging van de Opdrachtgever bij de demonstratie dit zelf kan doen/uitvoeren via een smartphone, tablet of laptop tijdens de demonstratie.

	- Inschrijver maakt een complexe workflow voor een indiensttreding kandidaat Participatiewet: aanmelding kandidaat door een gemeente – kennismakingsgesprek met een bedrijfsonderdeel – proefplaatsing – aanvraag & resultaat loonwaardemeting – dienstverband (cao ABU wml) – aanvraag & beschikking loonkostensubsidie (en signalering) – registratie doelgroepenregistratie – detacheringsovereenkomst bedrijfsonderdeel - digitale ondertekening arbeidsovereenkomst en detacheringsovereenkomst. - Inschrijver laat zien hoe de signalering op verplichte acties vanuit de monitoring van Wet Verbetering Poortwachter kan plaatsvinden, hoe het verzuimdossier eruit ziet en waar notities i.v.m. ziekteverzuim vastgelegd kunnen worden.
Rapportages	- Inschrijver laat zien welke standaardrapportages zijn opgenomen in het systeem en hoe de zoekfunctie voor (het vinden van) rapportages werkt. - Inschrijver laat meer uitgebreid de standaardrapportages ten aanzien van: a. Bezetting: bezettingsoverzicht van de totale organisatie, een bedrijfsonderdeel en/of regeling b. Ziekteverzuimcijfers: voortschrijdend ziekteverzuimpercentage voor een totale organisatie, een bedrijfsonderdeel en/of regeling - Inschrijver laat zien hoe rapportages door opdrachtgever zelf opgesteld kunnen worden. - Inschrijver laat meer uitgebreid zien hoe een rapportage gemaakt kan worden voor: a. Bestuursinformatie: bezettingsoverzicht per deelnemende gemeente voor sw en Participatiewet (tijdelijke participatiebanen en beschut werk). b. Ziekteverzuim statistiek SBCM (zie programma van eisen) - Inschrijver laat zien hoe de Wsw-statistiek genereerd kan worden. - Inschrijver laat zien hoe data vanuit het HR-systeem gehaald kunnen worden (ofwel exporteren van data). - Inschrijver laat zien hoe gegevens geïmporteerd kunnen worden in het systeem (b.v. Excel tabel of jaarlonen BT).
Personeelsdossiers	- Inschrijver laat zien hoe een digitaal personeelsdossier opgebouwd is conform de wettelijke eisen. - Inschrijver laat zien hoe documenten automatisch opgeslagen kunnen worden op de juiste locatie binnen het personeelsdossier. - Inschrijver laat zien hoe de vernietigingstermijnen van documenten worden gesignaleerd en hoe vernietiging plaatsvindt.
Clëntvolgsysteem	- Inschrijver laat zien hoe het clëntvolgsysteem in het systeem is opgebouwd. - Inschrijver laat zien hoe een opdrachtgever (gemeente) een kandidaat aan kan melden via het systeem; - Inschrijver laat zien hoe een aanmelding (b.v. klantroute re-integratie): a. Geregistreerd kan worden; b. Toegewezen kan worden aan een begeleider binnen het Participatiehuis; c. Hoe een voortgangs- en eindrapportage opgesteld kan worden;

	d. Hoe een traject in het cliëntvolgsysteem afgesloten kan worden met een resultaat.
Externe detacheringen	- Inschrijver laat zien welke mogelijkheden er in het systeem zijn opgenomen voor uitzenden-payrollen-detacheren. - Meer specifiek geeft inschrijver inzicht op de volgende onderdelen: a. Hoe potentiële kandidaten in het systeem kunnen worden opgenomen (o.a. personalia, werkrichtingen en –voorkeuren, cv); b. Welke informatie van inleners/klanten opgenomen kan worden (meerdere contactpersonen, van toepassing zijnde cao en RI&E, factuuradres, tarief); c. Welke informatie inleners/klanten in het portaal kunnen zien en doen (o.a. gedetacheerde kandidaten met duur contract en functie, ziekmeldingen, verlof, facturen inzien, vacaturemelding); d. Hoe de uitzendfases conform cao ABU zichtbaar en gesignaleerd worden. e. Hoe de van toepassing zijnde salarisschaal van de cao van de inlener kan worden ingegeven/toegepast (cao ABU met inlenersbeloning).
Extra opties	- Inschrijver laat zien welke extra opties – buiten het programma van eisen – het systeem zou kunnen bieden die passen bij de doelstellingen van de opdrachtgever en die opdrachtgever kunnen ontzorgen.