

Addendum Waterschap Limburg bij bestaande Lichtblauwdruk WBL

1. Samenstelling van het team (vaste medewerkers)

IST

- Leidinggevende; clustermanager Mens & Organisatie Ondersteuning (MOO), waaronder HR (36 uur per week).
- Een (1) adviseur MOO (36 uur per week).
- Twee HR Businesspartners (36 uur en 27 uur per week).
- Drie HR Specialisten (allen 36 uur per week).
- Een (1) HR Salarisspecialist (36 uur per week).
- Twee HR medewerkers (36 uur en 32 uur per week).
- Een (1) Functioneel Beheerder e-HRM (36 uur per week, waarvan 18 uur gedetacheerd bij HWH).

2. Salarisadministratie en verwerking

SOLL

- Starten met een nieuw systeem per 1-1-2023 van een jaar i.v.m. correcte jaarafsluiting, aansluitingen met andere systemen (bijvoorbeeld Coda), verzuimcijfers, totaaloverzichten / enquêtes / rapportages.
- Geen maximum aantal aan draaien proefruns.
- Flexibele aanlevering van mutaties en verzenden van runs.
- Goede koppelingen met andere systemen (TIM, Dialog, Coda).
- Goed mutatieverslag.
- Opleidingsformulier vanuit nieuwe systeem in routing en koppeling met declareren factuur, goed overzicht wat door wie is gedeclareerd.
- Formulier beeldschermbril vanuit nieuwe systeem in routing en koppeling met declareren factuur, goed overzicht wat door wie is gedeclareerd.
- Werkgeversverklaring aanvraag vanuit nieuwe systeem met formulier wat standaard gevuld wordt vanuit nieuwe systeem.
- Digitale output vereist (afdrachten, jaaropgave, loonstrook).
- Mogelijkheid om bepaalde koppelingen uit te zetten (voorbeeld kloksysteem wordt bij WL niet gebruikt, dus geen koppeling nodig).
- Automatisch corrigeren vergoeding ivm ziekte (koffiegeld, inconvenienten).
- Mogelijkheid om aanvraag ouderschapsverlof te digitaliseren.
- Mogelijkheid om aanvraag zorgverlof te digitaliseren.
- Mogelijkheid om aanvraag aanvullend geboorteverlof te digitaliseren.
- Wat zijn de mogelijkheden van historie uit huidig systeem (bijv. dossier).

3. Werving & selectie

IST

- Op dit moment wordt wel gewerkt met een werving & selectiemodule bij de werving van eigen personeel.
- Wij zijn aangesloten bij IGOM (34 samenwerkende overheidsorganisaties in Midden- en Zuid Limburg). Hierdoor kunnen wij via het IGOM portal gebruik maken van de werving & selectiemodule van The Solutions Factory. Onze ervaringen met het gebruik van dit portal zijn zeer positief.

SOLL

- Het huidige proces verloopt vanuit 'klantperspectief' naar tevredenheid, maar kan efficiënter worden ingericht m.b.t. de administratieve verwerking. Dit is ook van toepassing op WL.
- Wij zijn tevreden over het werving & selectieportal, zoals geboden door The Solutions Factory. Dezelfde of een vergelijkbare module is essentieel.
- Wij maken slechts incidenteel gebruik van het inzetten van assessments. Er zijn geen overeenkomsten met aanbieders, zoals GITP, LTP, etc.
- Wij hebben geen pre-boarding mogelijkheid ingeregeld via een app. Dit kan wel interessant zijn aanvullend op het reeds ingeregelde onboardingsproces.
- De onboarding is nu (grotendeels) ingeregeld met gebruikmaking van ons social intranet (EEF). Zie voor het onboardingsproces ons personeelshandboek. Graag hierop aansluiten.

4. Indiensttreding en uitdiensttreding

IST

- Wij werken met ZGW (sharepoint; I-writer sjablonen) voor het opstellen van de arbeidsovereenkomsten. Deze worden daarna opgeslagen in ADP. Hierin is een verbeterslag te maken door deze documenten rechtstreeks aan te maken in het nieuwe e-HRM systeem.
- Via Topdesk is het instroomproces voor alle praktische zaken (uitgifte materialen - zoals laptop, toegangspas, businesscard en telefoon -, aanmaken ICT accounts etc.) geborg.

SOLL

- Geen verdere aanvullingen.

5. Externe inhuur

IST/ SOLL

- Voor alle inhuur (t/m schaal 9 uitzenden en vanaf schaal 10 detachering/ ZZP) werken wij met een centraal door IGOM aanbestede MSP (Managed Service Provider), nl. Talentsourcer.
- Alle gegevens worden in het systeem van Talentsourcer (Nétive opgeslagen); er is geen koppeling met het e-HRM systeem van WL.
- De looptijd is van 1-1-2020 t/m 1-1-2025.
- Opdrachtgever kan de Overeenkomst jaarlijks per 1 januari, voor het eerst op 1 januari 2021, met inachtneming van een opzegtermijn van zes (6) maanden schriftelijk tussentijds opzeggen.

6. Wijziging formatie

SOLL

- Goede oplossing voor medewerker op 2 clusters ook optie voor WL, dus 1 contract en een verdeling over 2 clusters qua verdeling kosten als HR taken/verantwoordelijkheden leidinggevenden.

7. Begroten en beheersen

SOLL

- Punt 6. We werken niet met aanloopschalen, maar nieuwe medewerker kan wel op aan andere (tijdelijke) generieke functie geplaatst worden.
- Punt 8. WL werkt met garantieschalen of persoonlijke schalen, persoonlijke toelage.
- Punt 8. diverse vormen van beloning (conform cao).
- Punt 8. prognose kunnen maken (10 jaar vooruit) bij generatiepact bij diverse regelingen (80-90-100 en 50-70-100).
- Punt 15. Mogelijkheid van rapport waarin de begroting meerjarig en bezetting meerjarig wordt doorgerekend met de verschillen (voor 10 jaar vooruit) zowel in geld als fte.
- Punt 17. Maandelijks, jaarlijks en meerjarig (10 jaar), dit op laagste niveau maar ook op organisatie niveau.
- Punt 18. Voormalig personeel/bestuur dit met koppeling UWV/APG.
- Punt 19. Vervanging van medewerker met garantieschaal/persoonlijke schaal (bijvoorbeeld bij AOW), bij begroting meerjaren wordt dan op moment x de formatieschaal begroot en niet garantie/persoonlijke schaal, dit geldt ook voor andere persoonlijke structurele beloningen (arbeidsmarkttoelage, persoonlijke toelage ed.).
- Mogelijkheden om begroting/budgetten en bezetting en verschillen grafisch weer te geven zowel geld als fte.

8. Doorstroom medewerkers

IST/ SOLL

- Voor de praktische zaken, zoals nieuwe functienaam, e-mailhandtekening etc. wordt nu een doorstroom via Topdesk ingevuld. Nu: na het opstellen van een gewijzigde arbeidsovereenkomst wordt de doorstroom in ADP doorgevoerd.
- Geen opmerkingen t.a.v. de SOLL.

9. Ziekte

IST/ SOLL

- Initiatief voor betermelding ligt bij medewerker.
- Agendafunctie voor inplannen bedrijfsarts met normtijden voor soorten afspraken (probleemanalyse, open spreekuur enz).
- Automatisch verzenden spreekplanning versturen naar bedrijfsarts (na een bepaalde sluitingsdatum/tijd).

- UWV formats handhaven en deels vullen vanuit systeem.
- Voldoen en signaleren termijnen conform Wet Verbetering Poortwachter.
- Signalering leidinggevende 3x ziek in één jaar.
- Signaal voor 6-wekelijks re-integratiegesprek + mogelijkheid om gespreksnotities uit dit gesprek vast te leggen.
- Signaalfunctie ziekmelding medewerker die vallen onder no-riskpolis.

10. Langdurig verzuim

SOLL

- Signaalfunctie korten salaris (cao) en/of transferbudget (= cao proof).
- Digitale spreekuurverslagen via workflow in verzuimdossier (verminderen handmatige handelingen)

11. Informatiebehoefte

IST/ SOLL

- Aantal inhuur in fte inhuur → nu via talentsourcer nu niet nodig voor de toekomst wellicht wel.
- Aantal inhuurkrachten → nu via talentsourcer nu niet nodig voor de toekomst wellicht wel.
- Saldo basis/wettelijk verlof per FTE → nu TIM, opties openhouden voor de toekomst.
- Saldo basis/wettelijk verlof per FTE vorig jaar → nu TIM, opties openhouden voor de toekomst.
- Saldo Individueel keuze budget (IKB) gekocht verlof per FTE → nu TIM, opties openhouden voor de toekomst.
- Gesprekcyclus in Dialog.
- Uitstroom per jaar.
- Budget PBB.
- Budget thuiswerkbudget.
- Goede totaaloverzichten reiskosten.
- Thuiswerkvergoeding, alle onkostenvergoedingen.
- Jubilea.
- Aow leeftijd.
- Overzicht generatiepacten.
- Aansluiten bij vragen hr monitor A&O fonds

12. Declaraties

SOLL

- Toegankelijk declaratieformulier, overzichtelijk / schermvullend, weinig scrollen meer dan enkele regels zichtbaar).
- Duidelijke overzichten wat gedeclareerd is.
- Wachtdienstvergoeding digitaliseren, goede declaratiemogelijkheid met correcte controles (zelf door medewerkers of door medewerker crisisbeheersing).

- Besluit nemen of stagiaires zelf kunnen declareren (reiskosten, VOG ed.).
- Voorgesloten zaken in het systeem goed uitsplitsen met de benodigde codering voor financiën, let op aftekenen declaratie door de juiste budgethouder. In systeem vaak leidinggevende die bijvoorbeeld geen budgethouder is van een bepaald werkplanproduct.
- Bij overwerkdeclaratie, goede koppeling met TIM zodat niet dubbel wordt gedeclareerd (voorkomen en uitbetalen in nieuwe systeem en plusuren in TIM).

13. Gesprekscyclus

IST/ SOLL

- WL gebruikt het systeem Dialog om het goede, doorlopende gesprek te faciliteren. Dialog voorziet in de mogelijkheid om op ieder moment samen het gesprek te voeren over prestatie- en ontwikkeldoelen, feedback te geven en vragen en (tussentijdse) evaluaties uit te voeren. De eindjaarsevaluaties hebben hier ook een plek in en volgen logisch uit de gesprekken die gedurende het jaar tussen leidinggevende en medewerker gevoerd zijn. Wij vinden het belangrijk dat er een koppeling mogelijk is tussen Dialog en het e-hrm systeem omdat wij dit systeem blijven gebruiken voor onze gesprekscyclus.

14. Flexibele arbeidsvoorwaarden

IST/ SOLL

- Doelen toevoegen als dit mogelijk is.
- Overig gelijk aan soll situatie WBL.

15. Personeelsdossier

IST/ SOLL

Het systeem moet de mogelijkheid bieden om:

- een waarschuwing/signaal te geven al een document vernietigd moet worden i.v.m. beëindigen bewaartermijn, uitdienst, pensioen e.d.)
- door de medewerker zelf certificaten en diploma's te uploaden in zijn personeelsdossier (verder alleen een kijkfunctie)
- de opbouw van het digitaal dossier te kunnen wijzigen/verfijnen naar eigen inzicht van de personeelsadministratie.

16. Opleidingen en duurzame inzetbaarheid

IST/ SOLL

- Vastleggen van certificaten en diploma's met selectie • mogelijkheden op meta gegevens (zoals opleiding, niveau, doel).
- Vitaliteits- en ontwikkelportaal voor medewerker + leidinggevende, waar inzicht is op inzet van eigen PBB budget en uitgevoerde activiteiten (leren en ontwikkelen) in kader van DI.
- Zicht op inzet van thuiswerkbudget (€ 850,-- in 5 jaar).

- Signalering geldigheidsduur van certificaat bewaken.
- Functie gelieerde verplichte of noodzakelijk (arbo).
- Training/opleidingen en daadwerkelijk gevolgde trainingen en toolboxen (veiligheidsinstructies).
- Mogelijkheid opzetten concept jaarlijks opleidingsplan (input leidinggevende) monitoren voortgang.
- Digitaal aanvragen voor opleiding- en PBB verzoeken dmv digitale formulieren (via leidinggevende, budgethouder) worden geaccordeerd. Het openstaande pbb budget wordt hiermee bijgewerkt.
- Totaaloverzicht van rollen (aanspreekpunt, crisis, loopbaancoach, bhv, privacy, or) en deze toekennen aan medewerkers + selectie mogelijkheid.
- Aanmeldingsmogelijkheid + kalender functie (inschrijving) voor organisatiebrede activiteiten in kader van duurzaam inzetbaarheid (stroming).
- Digitaal aanvragen en onderteken van het opleidingsformulier zowel PBB als organisatiebudget.
- Door zo weinig mogelijk handen te laten gaan. Medewerker --> Leidinggevende --> HRM mailbox --> Budgethouder (clustermanager MOO) -> Medewerker en Financiën. Graag Excellijst van nu overbodig laten zijn.

17. Succession planning, skills/ talentmanagement, TMA

IST/ SOLL

- Feedback heeft bij WL plek binnen de gesprekscyclus/Dialog. Wat wij belangrijk vinden bij mobiliteits- en competentieontwikkeling (w.o.strategisch talentmanagement) is dat het e-hrm systeem de mogelijkheid geeft om de onderdelen kennis en kunde en motivatie van medewerkers inzichtelijk te maken. Niet alleen competenties zijn belangrijk (sterkte analyse), maar ook wat motivatie en drive (karakter) om zo optimaal ons mobiliteitsbeleid /talentmanagement en SPP in te richten. Deze twee onderdelen moeten gemakkelijk zowel los als bij elkaar te bekijken en uit te draaien zijn. We willen een overzicht van kennis, kunde en drive per medewerker uitgesplitst per organisatieonderdeel (cluster). Competenties moeten niet alleen door de leidinggevende bepaald worden, maar kunnen ook mogelijk door collega's aangegeven worden. We willen inzichtelijk hebben welke medewerkers geschikt zijn maar vooral ook gemotiveerd om bepaalde interne (of met de omgeving) projecten te kunnen uitvoeren. Maar ook als medewerkers doorstromen of vertrekken, welke kennis en kunde dan verloren dan eventueel vervangen moet worden. Dit vraagt kennismanagement en daarop kunnen sturen. We kunnen dan een betere afweging maken of bepaalde processen (of deelprocessen) beter gedigitaliseerd kunnen worden, één op één vervangen of in een doorontwikkelde vorm gestalte krijgen. Daarbij willen we gemakkelijk inzichtelijk hebben welke medewerkers wanneer uitstromen (bijv. pensioen), zodat we ook al op voorhand weten waar we in de toekomst op moeten inspelen.

18. Verlof en tijdregistratie

IST/ SOLL

- Vertrekpunten WL en WBL rond tijdregistratie zijn wezenlijk anders.

- TIM is huidig tijdregistratiesysteem, koppeling met TIM moet mogelijk zijn. Opties openhouden voor de toekomst.
- Inzicht in verschillende soorten verlofsaldi (IKB basis, plusuren, geboorte, verlof, enz.).