



▶ يمتلك أكرزيرت الخبرات اللازمة لتفصيل النظم الآلية للمشروع.

▶ يفي أكرزيرت بالتوقعات المطلوبة في الوقت المحدد.

▶ يستغل أكرزيرت التكنولوجيا على اعتبار أنها أحد موارده.

▶ يقدم أكرزيرت الخبراء والحلول المرنة.

▶ يفحص أكرزيرت سيناريوهات العمل المعقدة مع المفهوم المتخصص.

▶ يتعامل أكرزيرت مع المستخدمين له بسهولة مع واجهة المستخدم البيانية

تقوم أكرزيرت بإعداد وتنظيم المهارات والنظم الأساسية لإدارة المشاريع والعمل في تناسق كامل مع التكنولوجيا والموارد وعمليات الاستحواذ على المشاريع. وتحويل عمليات المشاريع لصياغة رقمية وآلية مع القيمة المضافة مع أكرزيرت سوف يؤدي إلى تحقيق تطوير في النتائج. وتمتلك أكرزيرت مجموعة من التطبيقات على شبكة الانترنت بما في ذلك إدارة علاقات العملاء وإدارة الموارد البشرية وأنظمة المحاسبة المالية وإدارة سلاسل التوريد ونقاط البيع وأنظمة إدارة الممتلكات وإدارة المشاريع الإنشائية.

المفهوم العام للتطبيق يمكن أكرزيرت من تحويل كافة العمليات على جميع المستويات إلى عمليات رقمية بدءاً من عمليات المكتب الخلفي (مكتب الدعم) والمستوى المتوسط والمستوى الإداري والمستويات التنظيمية (الإدارة العليا) وإلى مستوى الأطراف المعنية. ويقدم أكرزيرت مجموعة من وسائل المراقبة عند كل نقطة من المثلث الهرمي بوضوح ومع امتلاك الصلاحيات والسلطات، ويؤمن أكرزيرت في أنشطة الأعمال من خلال النماذج البديلة لتحقيق المراجعة الناجحة والانتشار ما بعد التعيين والعمل. وكما أن أكرزيرت يعمل على زيادة الكفاءة وخفض الوقت المطلوب لعملية المراجعة وهكذا يقدم لك العون في تحقيق أعلى ربحية وإنتاجية ممكنة لمشروعك.

“ أنت تركز على الآخرين ونحن نركز عليك أنت ”

نظام إدارة الموارد البشرية من أكرزيرت يربطك بجميع المعلومات ذات الصلة بالموظفين بالطرق التي لا يمكن أن تقدمها أي حلول أخرى

نظام إدارة الموارد البشرية من أكرزيرت هو تطبيق نموذجي يعتمد على الفصل بين الأوجه المختلفة التي تتعلق بإدارة الموارد البشرية وتخصيصها للمشروع والتي تعمل على تقييم مواردها على أنها النقطة الهامة لتحقيق النمو والعائدات. ويعمل نظام إدارة الموارد البشرية من أكرزيرت على تمكين الإدارة والأطراف المعنية من تحديد مسئولية الرقابة.

تم تصميم نظام إدارة الموارد البشرية من أكرزيرت على أساس مبادئ تفويض الصلاحيات وتقديم نظرة عامة لتعريف المهنة من خلال أهداف واضحة ومسار مهني محدد للموظفين على اعتبار أنهم أحد الموارد بالشركة. وهيكّل المشروع وتأثيره على الموارد قد تم اتخاذه في الحسبان في نظام إدارة الموارد البشرية من أكرزيرت من خلال التحليل العميق للموارد وإجراءات تعريف المستخدم على المستوى التشغيلي. كما أن نظام إدارة الموارد البشرية من أكرزيرت يمتلك المفهوم الاستراتيجي والمفهوم الشامل لإدارة الأفراد في مقر العمل والبيئة وكما أن نظام إدارة الموارد البشرية من أكرزيرت يعمل بصورة فعالة من أجل تحقيق المساهمة الفعالة والواقعية في توجهات الشركة وإنجاز أغراض وأهداف المؤسسة.

أن نظام إدارة الموارد البشرية من أكرزيرت يمتلك المفهوم الاستراتيجي والمفهوم الشامل لإدارة الأفراد في مقر العمل والبيئة وكما أن نظام إدارة الموارد البشرية من أكرزيرت يعمل بصورة فعالة من أجل تحقيق المساهمة الفعالة والواقعية في توجهات الشركة وإنجاز أغراض وأهداف المؤسسة.



تعريف المنتج

إدارة الرواتب

يتعامل إدارة الرواتب مع كافة الأمور المتعلقة بالرواتب وتتكون من المراحل المتعددة والإجراءات التي تتطلب الخبرات الخاصة في مجال الإدارة المالية مثل إدارة الرواتب والتأمينات.

- توزيع المكافآت والتعويضات
- إدارة المبالغ المستقطعة
- لوحة قيادة تفاعلية وقوية
- إعداد الإحصائيات
- تحديد التسويات
- تقديم التقارير النظامية
- إدارة العطلات والإجازات
- إدارة الأرباح والخصومات

النماذج الفرعية من نظام إدارة الموارد البشرية من أوزيرت

- نظام إدارة الموارد البشرية.
- نظام إدارة الرواتب.

إدارة الموارد البشرية

أن وظيفة الموارد البشرية تحتوي على المعلومات والمهارات والإنجازات الشخصية والإجراءات التأديبية ويقوم نظام إدارة الموارد البشرية من أوزيرت بتحويل هذه الإجراءات إلى عمليات رقمية ويتعامل مع أكبر كم ممكن من المعلومات، وتعتبر مملكة إدارة الموارد البشرية هي الإدارة الرئيسية في أغلب الشركات.

- تتولى التعامل مع المهام الإدارية
- تتبع المعلومات وبيانات المرشحين للعمل
- تحدد الأعباء العملية
- تعدد الافرع / الإدارات / اللغات
- التخطيط للعمالة البشرية

يعتبر نظام إدارة الموارد البشرية من أكرزيرت هو أحد أفضل الممارسات لإدارة الموارد البشرية. وهو يتعامل مع القضايا المتعلقة بالموارد البشرية التي تحددها المؤسسة، ويمكن الحفاظ على كافة بيانات التخزين في نظام إدارة الموارد البشرية من أكرزيرت بسهولة.

من الناحية الوظيفية يتعامل نظام إدارة الموارد البشرية من أكرزيرت مع البيانات مثل معلومات وبيانات الموظفين وبيانات الاتصال والمؤهلات العلمية والمهنية والمهارات والرواتب والتفاصيل الهامة والخاصة برخصة القيادة والتأشيرة وجواز السفر وتصريح العمل ... الخ.



- وسائل التذكر التلقائية
- نظام الدرجات
- لوحة القيادة للإدارة
- إجراءات الرواتب بصفة آلية
- إدارة القروض والإجازات
- تحديد الأرباح والخصومات
- متابعة مسار الرواتب

النقاط الهامة

البيانات المتعلقة بالموظفين

أن نظام إدارة الموارد البشرية من أكسيرتيرب يقدم اتفاقيات العمل والإجراءات المتعلقة بصاحب العمل وكذلك التوقعات وهو ما يؤدي إلى زيادة الكفاءة.

كافة مدفوعات الرواتب المطورة

تحديد البدلات والأجور الأساسية الأخرى للأجور الواردة في التقرير

حساب الإجازة الدقيقة

إتباع القواعد المحاسبية التشريعية عند حساب الإجازة والعطلات السنوية

نظام إدارة السفر الجديد من أكسيرتيرب

إدارة وتخطيط وتحديد وتقارير بيانات السفر والتكاليف

إدارة أكسيرتيرب للبيانات المنظمة

استغلال البيانات المتعلقة بساعات العمل والساعات الإضافية والحوافز والعطلات وأيام الغياب

إدارة الرواتب المركزية

إدارة تجميع بيانات الموظفين للمؤسسات الكبرى في مفهوم المعالجة المركزية بكل سهولة

التطبيق الممتد

التكامل مع تطبيقات الطرف الثالث

الخصائص الرئيسية

خصائص إدارة الموارد البشرية

- أجهزة القياس
- إدارة التعيين
- إجراءات تقييم الأداء
- الإجراءات التأديبية
- الكفيل عبر البحار
- الالتزام مع القوانين
- الاعتمادات والصلاحيات
- إجراءات اختيار المرشحين
- إدارة المقابلات والوظائف الشاغرة
- إدارة الوثائق
- إدارة الاستشارات
- بنك السير الذاتية
- إدارة السفريات

خصائص إدارة الرواتب

- إدارة الرواتب للأفرع
- سجل الهيكل التنظيمي
- التكامل مع الامور المالية
- إدارة التحولات
- إدارة الإجازات
- إدارة الوظائف
- إدارة السفر والتحويل
- التذكير في تاريخ الانتهاء
- إدارة العطلات

العطلات والإجازات

- سجل الإجازات
- طلب إلغاء الإجازة
- طلب الإجازة
- ترك طلبات الشراء

الحضور والإنصراف

- التهيئة البيومترية
- حركة الموظفين
- تكامل نظام الحضور والإنصراف
- مراقبة الحضور

إدارة السفر

- سجل السفريات (التدقيق)
- بدل السفر
- طلب السفر
- بيانات السفر المتعددة
- سند الدفع
- تسوية السفريات

القروض والمبالغ المسبقة

- سجل القروض
- طلب القروض
- اعتماد القرض
- دفع القرض
- إعادة جدولة الديون
- إيصال القرض

الرواتب

- تسوية الرواتب
- إجراءات الرواتب النهائية
- تحديد الراتب للموظف
- إجراءات الرواتب المبدئية
- تحديد المكاسب/ الخصومات غير المحددة

إدارة التحويل

- نصيحة التحويل
- تقرير التحويل
- طلب التحويل
- إجراءات التحويل

إدارة التعيين والتوظيف

- طلب التعيين
- سجل مرحلة المقابلة
- قائمة الوظائف الشاغرة
- القائمة المختصرة للمرشحين
- مرحلة المقابلة للوظيفة
- بيانات طلب الوظيفة
- سجل التعيين
- بنك السير الذاتية
- القائمة المختصرة للسير الذاتية
- إغلاق مرحلة المقابلة

تقييم الأداء

- مسؤوليات وأدوار الموظفين
- مجموعة الأدوار
- قائمة التقييم
- التعيين
- استبيان الأهداف
- تحديد الرواتب للموظفين
- قائمة التقييم المعتمدة

إدارة الفصل

- سجل الفصل
- طلب الفصل
- سياسة التسوية
- التسوية النهائية
- الخروج وإعادة الدخول

إدارة العطلات

- سياسات العطلات
- مخطط العطلات
- مكتب السفريات
- تسويات السفر
- التصريح والتقارير
- دفع قيمة الإجازة

الإجراءات التأديبية

- القواعد التأديبية
- إجراءات الأدلة
- مجموعة القاعدة التأديبية
- طلب الإجراءات التأديبية

- مركز الأنشطة
- سجل قائمة الأنشطة
- مجموعة الأنشطة
- سجل مقدمي الخدمات
- اللوائح الحكومية للموظفين
- طلب الإجراءات الحكومية
- فاتورة مقدم الخدمة
- الدفع لمقدم الخدمة

التكامل

- الأذكار/ التقارير التي تعتمد على البريد الإلكتروني والرسائل القصيرة
- واجهة برنامج التطبيق لقواعد البيانات المستقلة الخاصة بالطرف الثالث
- تكامل نظام الحضور والانصراف اليومي
- تكامل نظام الحضور مع جدول الرواتب من اكسيرت
- تكامل حركة سيارة الموظف مع نظام GPRS

منتجات اكسيرتيرب

إدارة المشروع الإنشائي

إدارة علاقات العملاء



نظام إدارة الممتلكات

تخطيط موارد المشروع

إدارة الموارد البشرية



نقاط البيع

نظام المحاسبة المالية



إدارة سلسلة التوريد