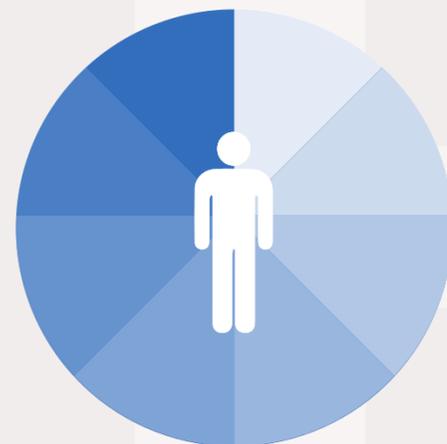




Sfera.Cloud HR

HUMAN RESOURCES

Sfera Cloud Hr è un modulo di Sfera.Cloud che permette di gestire le risorse umane a 360°.



Un software centralizzato

Potrai gestire il dipendente non solo per la parte presenze, ma dalla selezione alla sua crescita.

Risparmia sui CLICK

Inserisci l'anagrafica del dipendente una sola volta e sarà utilizzabile anche nel modulo HR.

SCADENZIARIO

Attraverso l'inserimento di Attività (Task) nel dipendente, si possono tracciare informazioni come:

- consegna materiale DPI
- pianificazione visite mediche annuali
- pianificazione corso di primo soccorso
- pianificazione corso sulla sicurezza

MANSIONARIO

Consente al dipendente di elencare le proprie Mansioni che saranno visibili a tutti i dipendenti dell'Azienda.

Il caporeparto potrà (anche) creare un Mansionario non nominativo, dove esporrà le posizioni aperte.

SCHEDE DI FINE ANNO

Potrai creare un questionario dipendente (compilato dal responsabile) ed un questionario responsabile (compilato dal dipendente)

Durante il colloquio individuale di fine anno, potranno essere modificati e confermati. Una volta chiusi saranno disponibile per entrambe.

CEDOLINI

Permette di caricare massivamente i cedolini dei dipendenti. Il dipendente effettuando l'accesso alla sua area personale, potrà visualizzare e scaricare i documenti personali caricati.

I cedolini devono essere forniti dallo studio paghe, divisi singolarmente e con un codice identificativo nel nome file.

CANDIDATI



Potrai realizzare dei questionari di valutazione candidati, da assegnare ad un responsabile, che compilerà durante il colloquio.



Quando il candidato verrà assunto si potrà collegare il questionario alla sua anagrafica.



INCENTIVI

Potrai creare una serie di incentivi e poi assegnarli ai singoli dipendenti.

Il dipendente a cui è stato assegnato un incentivo, vedrà nella sua area personale il nuovo menù che permetterà la visualizzazione dell'incentivo ed i suoi allegati.

PAYROLL

Ti permette di avere i maggiori dati retributivi annui dei tuoi dipendenti direttamente nel software, in modo da essere consultati velocemente, senza dover sfogliare singole buste paghe.

Dovrai importare in Sfera.Cloud un file CSV che ti verrà fornito dallo studio paghe

CURRICULUM LAVORATIVO

Ti permette di allegare curriculum vitae dei dipendenti, delle precedenti esperienze lavorative.

MARIO ROSSI

Data di nascita: 01/02/1900, Luogo di nascita: Roma
Indirizzo: Viale Italia, 1
Milano, #01010
Telefono abitazione: 12-123456
Telefono cellulare: 123-123456
Indirizzo di posta elettronica: rossi.m@esempio.it



ISTRUZIONE

- AA 2003-2004 Laurea in Economia e Commercio conseguita presso Università agli Studi di Roma

ALTRA FORMAZIONE

- 2005 Master in gestione delle Pubbliche amministrazioni conseguito presso Università degli Studi di Milano.

ESPERIENZA LAVORATIVA

2012 - oggi

**addetto amministrativo
Società Servizi s.p.a.**

- responsabile coordinamento riunioni
- gestione dei contatti e degli incontri con partner esterni
- addetto area contabile

2008 - 2009

**addetto amministrativo
Società Amministrativa s.p.a.**

- responsabile per la creazione e la presentazione mensile data base team esecutivo
- gestione e coordinazione fra ufficio amministrativo ed ufficio esecutivo
- gestione organizzazione seminari ed eventi per i clienti
- coordinamento team di lavoro

2006 - 2008

**addetto amministrativo
Società dell'amministrazione integrata s.p.a.**

- mansioni di segreteria
- affiancamento direttore generale
- gestione agenda direttore generale
- creazione e diffusione comunicati stampa per direzione generale

ABILITÀ

- esperto pianificazione riunioni
- esperto database Microsoft
- esperto organizzazione eventi
- esperto in organizzazioni amministrative con strumentazione online
- ottimo collaboratore in staff

ALTRE INFORMAZIONI

- Automunito
- Disponibilità a cambiare sede
- Disponibilità a trasferirsi all'estero

CONOSCENZA INFORMATICA

Potrai inserire le competenze informatiche del dipendente per tracciare la sua crescita, con possibilità di allegare documenti ed attestati.



LINGUE

Ti permette di tracciare
le competenze
linguistiche di ogni
dipendente



RESPONSABILITÀ SPECIALI

Potrai inserire tutte le abilitazioni e competenze del dipendente che riguardano la vostra attività

Potrai inoltre caricare documenti ed attestati per ogni singola voce

