



**Vira**  
**Tosira**

**پرسنلی** (کارگزینی)

**توسعه سیستم های راه نشان ویرا**



## پرسنلی (کارگزینی)

تعریف عوامل حکمی به شکل دلخواه و امکان اعمال تغییرات آن به شکل ساده و موثر، هم چنین امکان نگهداری اطلاعات جامع کارکنان، مهم‌ترین الزامات توسعه‌ی سیستم کارگزینی است که مدیران و کارکنان واحد کارگزینی را در پاسخ به نیازمندی‌هایشان یاری می‌دهد.

در سیستم کارگزینی می‌توان ضمن ثبت و نگهداری اطلاعات جامع کارکنان و انواع مستندات پرسنلی، تعیین روش محاسبه مقادیر عوامل حکمی را به شکل دلخواه و با انعطاف پذیری لازم انجام داد. صدور انواع احکام کارگزینی انفرادی و گروهی، همچنین صدور خودکار احکام اصلاحی در انطباق با نیازهای نظام‌های جبران خدمات، بخشی دیگر از امکانات این سیستم است که با هدف پاسخ‌گویی به نیازهای سازمان‌های متوسط و بزرگ در حوزه‌ی کارگزینی طراحی شده است و مدیران و کارشناسان این حوزه را قادر می‌سازد، ضمن کاهش هزینه، حذف دوباره کاری‌ها و افزایش دقت و سرعت در پردازش اطلاعات، مدیریت احکام پرسنلی را به شکل موثر انجام دهند.

## برخی امکانات

- تعریف تمامی عوامل حقوقی و مزایا و کسور بصورت محاسباتی و فرمولی با تمامی تنظیمات مورد نیاز و لحاظ نمودن شرط های محاسباتی
- امکان تعریف و ثبت جداول گروه ها و پایه های شغلی
- امکان تعریف انواع مشاغل به منظور اجرای طرح طبقه بندی مشاغل
- تعریف انواع استخدام ها از جمله رسمی، قراردادی، ساعتی و مشاوره ای
- تعریف پست های سازمانی و جداول امتیازدهی مربوط به آنها
- امکان تعریف انواع پیش نیازها و آئین نامه های جذب پرسنل
- امکان ثبت درخواست جذب و استخدام پرسنل
- امکان صدور حکم کارگزینی در ابتدای هر سال
- امکان تعریف انواع پارامترهای مؤثر در صدور احکام
- معرفی مشخصات عمومی و ثبت سوابق کارکرد پرسنل

- امکان ارتباط کاملاً ساده سیستم محاسبه حقوق و دستمزد، با تمامی دستگاه های کارت ساعت زن موجود
- نگهداری سوابق احکام حقوقی پرسنل
- امکان دریافت اطلاعات مربوط کارکرد، مأموریت، اضافه کاری، شب کاری، نوبت کاری، شیفت کاری، تعطیل کاری و... از کارت ساعت
- امکان معرفی انواع مرخصی مانند: مرخصی استحقاقی، استعلاجی، بدون حقوق، تشویقی و انتقال مانده به دوره حقوقی بعدی و همچنین به سال مالی بعدی در سیستم
- امکان تعریف عوامل کارکرد بصورت پارامتریک مانند: کارکرد عادی، انواع اضافه کاری، شب کاری و... به تفکیک نوع استخدام و دوره حقوقی
- قابلیت صدور احکام و قراردادهای به تفکیک
- تعریف انواع مزایا و امتیازات برای انواع استخدام مطابق فرمول های دلخواه
- امکان آرشیو مدارک مرتبط با پرسنل
- امکان محاسبه امتیازهای کسب شده به صورت خودکار

- در سطوح مختلف سازمانی
- دسته‌بندی اطلاعات و سوابق پرسنلی و تهیه پرونده پرسنلی
- افزایش دقت و قابلیت اعتماد در دسترسی به اطلاعات و انطباق با فرآیندهای سازمان
- تعیین محدودیت‌های دسترسی برای هر کاربر
- تعیین دسترسی‌های خاص براساس رکوردهای اطلاعاتی برای هر کاربر
- انطباق با فرآیندهای سازمانی با ابزار گردش کار در کارکردهای مختلف مربوط به سیستم از جمله صدور احکام کارگزینی
- طبقه‌بندی مشاغل
- مدیریت ساختار سازمانی
- تعیین روش محاسبه عوامل حکمی به شکل دلخواه و به تفکیک انواع گروه‌های استخدامی
- محاسبه عوامل حکمی به شکل خودکار
- صدور احکام اصلاحی به شکل سیستمی
- پوشش‌دهی فرآیندهای اداری مربوط به کارکنان و انطباق با فرآیندهای مورد نظر سازمان به وسیله ابزار گردش کار در صدور احکام کارگزینی و فرآیندهای ماموریت و مرخصی

- محاسبه و صدور احکام بازنشستگی مطابق با ساختار استاندارد
- تهیه انواع گزارش‌های آماری و تحلیلی از وضعیت شغل‌ها، پست‌ها، اطلاعات پرسنل و...
- تعریف روش محاسبه عوامل اصلی و فرعی حکم به تفکیک انواع استخدام
- پوشش‌دهی تنوع و پیچیدگی‌های نظام‌های جبران خدمات
- فرمول‌نویسی پویا و منعطف با امکان استفاده از تمامی پارامترها و اطلاعات در فرمول‌نویسی
- انجام تغییرات در روش محاسبه عوامل با حفظ تاریخچه تغییرات مربوط به آن
- کاهش زمان اعمال تغییرات قوانین و رویه‌ها
- در نظر گرفتن سوابق و تاریخچه اطلاعات در انجام محاسبات
- محاسبه عوامل حکم کارگزینی و صدور احکام اصلاحی به شکل خودکار
- یکپارچگی اطلاعات و دسترسی سریع و مطمئن
- کاهش زمان دسترسی به اطلاعات و سهولت استفاده
- گروه‌بندی اطلاعات براساس فیلدهای دلخواه
- دسترسی سریع و دقیق به اطلاعات تجمیعی لازم

آدرس دفتر تهران: یوسف آباد، خیابان سید جمال الدین اسدآبادی،  
نبش خیابان سوم، پلاک ۱۱، طبقه اول شمالی، واحد ۶

کد پستی: ۱۴۳۳۶۳۳۱۱۷

تلفن: ۰۲۱۹۱۰۱۶۴۰۵

موبایل: ۰۹۱۲۸۹۳۱۵۳۱



[www.tosira.ir](http://www.tosira.ir)