

Lohnzettel auf Knopfdruck

Skilifte für Kanada und Gondeln für Südkorea: Die Doppelmayr-Garaventa-Gruppe entwickelt Seilbahnen für Winter- und Sommersportgebiete, für Flughäfen, Städte und Einkaufszentren. Mehr als 2.100 Mitarbeiter beschäftigt das Unternehmen weltweit, darunter 850 in Österreich. Um das Personalmanagement zu vereinfachen, hat der Seilbahnexperte ein neues Softwaresystem eingeführt.

Das Unternehmen mit den beiden Stammhäusern in Wolfurt in Vorarlberg (Doppelmayr) und Goldau in der Schweiz (Garaventa) unterhält Produktions- und Vertriebsstandorte in 31 Ländern der Welt und vertreibt seine Produkte in mehr als 75 Staaten. Viele seiner Mitarbeiter arbeiten im Außendienst, zum Beispiel im Vertrieb oder der Montage. Allein in

Österreich beschäftigt beschäftigt Doppelmayr pro Saison 70 bis 80 Montagearbeiter, deren Arbeitszeiten die Personalabteilung gesondert abrechnen muss. Doch auch die Lohnverrechnung für die Mitarbeiter in Verwaltung und Produktion ist komplex, denn die Personalisten müssen zahlreiche Arbeitszeitmodelle berücksichtigen. „Das reicht von Teilzeitarbeit bis hin zum Zwei- oder Dreischichtbetrieb“, berichtet Personalleiter Dietmar Moosbrugger. Individuelle Arbeitszeitregelungen seien keine Seltenheit. Fast alle Mitarbeiter können Gleitzeit in Anspruch nehmen – selbst die Schichtarbeiter. „Mit den herkömmlichen Stempelkarten war die Personalabrechnung natürlich sehr aufwändig“, erinnert sich der Personalchef. Die erste Umstellung auf ein elektronisches Zeiterfassungssystem erfolgte bei Doppelmayr im Jahr 1989. Seit Anfang 2000 arbeitet das Unternehmen in Österreich und der Schweiz mit dem Sys-

tem V8 des Anbieters dpw H.R. Software. „Die Schweizer Kollegen nutzen das System, um die Arbeitszeiten und Abwesenheiten zu verwalten, in Österreich wird zusätzlich dazu der Lohn über die Software abgerechnet“, erläutert Moosbrugger.

Zeiterfassung

Die Personalabrechnung basiert auf der Zeiterfassung. Wenn ein Schichtarbeiter eines der fünf Doppelmayr-Werke in Wolfurt verlässt, meldet er sich mit seinem Chip an einem Terminal im Eingangsbereich ab. „Das System erkennt auf Grund der Beginnzeit, ob er gerade die erste, zweite oder dritte Schicht beendet“, erklärt Moosbrugger. Alle Arbeitszeitmodelle sind im System gespeichert – und für jeden Mitarbeiter ist ein Stundenplan hinterlegt. Die Software hält fest, ob der Mitarbeiter die Tages- und Wochenarbeitszeiten einhält oder überschreitet. Sie zeigt die angefallenen Überstunden an und prüft, ob diese auf den Urlaub

Suchen Sie Traumkandidaten?

Dann gehen Sie jetzt gleich auf www.jobpilot.at/tipon

Sichern Sie sich jetzt die Studie
„Recruiting Trends 2006“



angerechnet oder ausbezahlt werden. Denn auch diese Regelungen hält das System für jeden Mitarbeiter bereit. Der Personalverantwortliche kann sich auf Knopfdruck anzeigen lassen, wie viele Überstunden im vergangenen Monat angefallen sind und wie sich diese auf die Mitarbeiter verteilen. Auch die Mitarbeiter können ihr aktuelles Zeitkonto einsehen. Rückwirkende Änderungen lassen sich im System problemlos vornehmen. „Wenn ein Mitarbeiter im Februar einen Montagebericht einreicht, aus dem hervorgeht, dass er im Jänner drei Überstunden gemacht hat, die wir nicht berücksichtigt hatten, können wir das mit einer einzigen Eingabe ändern“, erzählt Moosbrugger. Sowohl in der Zeit- als auch in der Lohnabrechnung werden die Zeiten vermerkt, der Lohnzettel für den Jänner wird noch einmal korrigiert.

Abwesenheiten

Meldet sich ein Mitarbeiter krank, erfassen Montageleitung oder Personalabteilung die Fehlzeiten im System – auf Basis der Krankheitsbestätigung. Die Personalverantwortlichen können mit einem Tastendruck Fehlzeiten- oder Resturlaubslisten erstellen. Ihren Urlaub lassen sich die Mitarbeiter von ihrem Vorgesetzten mündlich genehmigen, ein schriftlicher Antrag ist nicht erforderlich. Wenn sie an ihrem letzten Arbeitstag das Gebäude verlassen, geben sie im Zeiterfassungsterminal an, dass sie in Urlaub gehen und das System speichert diese Information.

Lohnverrechnung

Nachdem die Personalabteilung alle erforderlichen Personaldaten einmalig in das System eingegeben hat, erfolgt die Lohnverrechnung weitgehend automatisch: Die Software erkennt, ob es sich bei einem Mitarbeiter um einen Arbeiter, Angestellten oder Lehrling handelt, welchem Kollektivvertrag er unterliegt – und welche Betriebsvereinbarungen oder Einzelregelungen für ihn gelten. Sie stellt dem zuständigen Personalisten alle Daten zur Verfügung, die er für den Zahlungsverkehr benötigt, insbesondere die Kontodaten des Mitarbeiters, der Krankenkasse und des Finanzamtes. Weiters kann das System sämtliche Informationen für das Rechnungswesen erstellen, zum Beispiel Buchungsbelege, Abfertigungsrückstellungen oder Rückstellungen für Urlaub oder Zeitausgleich.

Reiseadministration

Nach einer Dienstreise oder einer Montage-tätigkeit im Außendienst verfassen die Mitarbeiter einen Reisebericht: Sie halten das Ziel der Reise, die Abfahrts- und Ankunftszeiten sowie die Übernachtungs- und Verpflegungskosten in einem Formular fest und schicken es mit allen Belegen per Mail oder interner Post an Personalabteilung und Buchhaltung. Die Personalisten geben die Angaben in das System ein, anschließend berechnet die Software automatisch die Höhe der Spesen sowie die steuerpflichtigen und steuerfreien Anteile. HR-Abteilung

und Management haben auf diese Weise immer einen aktuellen Überblick über die Reisekosten.

Personalinformationen

Will der Personalverantwortliche wissen, welchen Dienstwagen ein Vertriebsmitarbeiter fährt, schaut er in das Modul „Personalinformationen“. Dort sind alle wichtigen Informationen rund um die Mitarbeiter verzeichnet: ihr beruflicher Werdegang mit allen Aus- und Weiterbildungen, besondere Kenntnisse und Fähigkeiten, ihr Dienstwagen und die Büroschlüssel und Werkzeugkoffer, die sie gestellt bekommen. Nützlich sei das System zum Beispiel dann, wenn die Personalabteilung kurzfristig einen Mitarbeiter mit bestimmten Fähigkeiten sucht, erklärt Moosbrugger. Was sich zudem bewährt habe, sei die Ablage von gescannten Dokumenten im Personalstamm des Mitarbeiters. Das System bietet die Möglichkeit, Zeugnisse, Prüfungen, Untersuchungen, und Personalvermerke abzufragen, die später per Knopfdruck aufgerufen werden können.

Bewerbermanagement

Drei bis vier Bewerbungen landen täglich auf dem Schreibtisch des Personalleiters, 50 bis 70 sind es pro Monat. Um den Arbeitsaufwand zu reduzieren, der allein durch die Verwaltung der Bewerbungen entsteht, will der Personalchef das Bewerbermanagement optimieren. „Wir werden eine Maske auf unserer Homepage einrichten, über die sich die Kandidaten bewerben können“, erzählt Moosbrugger. Diese Informationen werden dann direkt in das Personalmanagementsystem eingelesen, das den Bewerbungsprozess dokumentiert. „Wir sehen sofort, wer sich beworben hat und wer eingeladen wurde, wir können Serienbriefe generieren und verschicken“, erklärt Moosbrugger. Diese Funktionen will die Personalabteilung in Zukunft stärker nutzen. Auch die Lohnzettel sollen künftig über das Softwaresystem auf digitalem Wege verteilt werden. „Von der heute üblichen, gedruckten Form möchten wir für den größten Teil der Belegschaft abkommen“, so der Personalchef. Die Digitalisierung und Automatisierung der Personalarbeit habe sich für sein Unternehmen ausgezahlt: „Wir konnten sehr viel Zeit einsparen, die wir früher in die Personalverwaltung investiert haben.“ BG