

Gestion des absences

Congés légaux et extraordinaires

- Gestion intégrée des demandes, de leur suivi et de leur historique.
- Visualisation du planning de l'équipe avant d'accorder un congé pour s'assurer du backup.
- Gestion automatisée des quantités, des reports et des dates d'expiration.

Récapitulatif (Jour)				
Type	Crédit	Pris	Perdu	Solde
Congés légaux	20,00	13,00	0,00	7,00
Congés reportés	2,00	0,00	2,00	0,00
Congés extraordinaires	18,00	2,00	0,00	16,00
TOTAL	40,00	15,00	2,00	23,00

Maladies, maternité et congé parental

- Suivi des absences selon leur type dans le planning.
- Contrôle de la remise de certificats avec possibilité de rappel.
- Recalcul automatique des plannings en fonction du type d'absence.

Gestion du temps de travail

- Gestion de planning automatiques et possibilité d'intégration de plannings spécifiques.
- Calcul des heures supplémentaires liées au projet concerné.
- Gestion assistée des heures de récupération avec crédit automatisé en fonction des heures supplémentaires.

Mois	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
janvier	F			W	W					W	W						W	W					W	W							
février			W	W				W	W							W	W						W	W							
mars			W	W				W	W							W	W						W	W							
avril					W	W														W	F	F			W	W					
mai		F		W	W			F	W	W						W	W						W	F					F		
juin		W	W					W	W	F													W	F					W	W	
juillet					W	W										W	W	R	R				W	W	C	C	C	C		W	
août			W	W												F	C	W	W	C	W	R	C	W	W					W	
septembre		W					W	W	C	C	C	C	C	W									W	W					W	W	
octobre					W	W																	W	W					W	W	
novembre		F	W	W													W	W						W	W				W		
décembre		W					W	W															W	W				F	F	W	W

Gestion opérationnelle

Fiche du salarié

- Fiche synthétique d'informations sur le salarié.
- Accès aux informations avancées via le bandeau latéral de menus.



Informations personnelles

Civilité Genre

Nom

Prénom

Né(e) le

Nationalité

Gestion des documents du salarié

- Transmission des documents directement via le module Ressources Humaines d'ErgoOffice.
- Gestion centralisée des documents du salarié.
- Edition assistée des documents officiels (contrats de travail)
- Impression automatisée des informations à destination des fiduciaires et des partenaires sociaux (contrats, nombre de jours de maladie, historique des salaires).

Documents

Nom	Créé le	Modifié le	Accédé le	Type	Taille
Arrêt maladie 20190601	16/06/2019 09:29	15/06/2019 11:25	16/06/2019 09:29		174,00 Ko
Arrêt maladie 20190425	16/06/2019 09:29	15/06/2019 11:25	16/06/2019 09:29		174,00 Ko

Gestion des rémunérations

- Historiques des salaires et des primes.
- Gestion des demandes de remboursement des frais de déplacement.

Gestion des demandes

- Des raccourcis pour créer rapidement une nouvelle demande.
- Les demandes sont soumises à un workflow automatisé de validation et une notification est envoyée au salarié après traitement.
- Toutes les demandes des salariés sont historisées dans ErgoOffice.



Les + du module RH

- Protection des données personnelles : les salariés ont la possibilité d'accéder, de consulter et de rectifier les informations personnelles de leur fiche.
- Toutes les données RH sont centralisées dans ErgoOffice avec un contrôle des droits d'accès pour assurer leur protection.

Conçu spécifiquement pour les entreprises du Grand-Duché, le module Ressources Humaines d'ErgoOffice intègre dans son fonctionnement la législation luxembourgeoise relative au travail.