

GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE

Descrizione Generale Del Servizio: Il servizio offerto prevede l'organizzazione della gestione amministrativa del personale, l'obiettivo principale è garantire che tutte le fasi del processo amministrativo (dall'assunzione del dipendente alla gestione ordinaria dei flussi retributivi) siano gestiti in modo efficiente anche attraverso l'ottimizzazione degli strumenti gestionali.

Cosa Comprende:

Analisi iniziale sui processi già in atto, creazione e gestione dell'anagrafica dei dipendenti, in collaborazione con il consulente del lavoro la registrazione nuove assunzioni, licenziamenti e cambiamenti del personale, produzione documentale dei contratti di lavoro e altri accordi, assistenza ai dipendenti al momento dell'assunzione e in caso di scioglimento del contratto, coordinazione e calendarizzazione dei pagamenti degli stipendi.

Servizi Aggiuntivi – quotazione a parte:

- Conciliazione delle presenze
- Accordo con studio consulenza del lavoro di Singavdo Group e gestione dell'elaborazione dei cedolini

BENEFICI:

Miglioramento del processo amministrativo e della relazione con i dipendenti