



ГРИНАТОМ

**Информационная
презентация на тему создания
системы Личный кабинет
работника**

Ивонин И.И.
26.11.2019
Москва

Общие цели проекта



- Безбумажный кадровый документооборот
- Высвобождение времени сотрудников на свои функциональные задачи
- Сокращение сроков протекания кадровых процессов минимум

ВЫЗОВЫ

РЕШЕНИЕ

В HR процессах много
бумаги и медленно

На непрофильные задачи у
сотрудников уходит **от 11
тыс. рабочих** дней в год,
~20 видов бумажных
документов

Сотрудники должны
чувствовать, что они
работают в Цифровой
среде

Позиционируемый бренд для
молодых специалистов и
современных профессионалов не
соответствует внутренней среде..

Требования Минтруда
с 2019 года

2018 год – пилот, с 2019 года
тираж в РФ

Руководитель должен
получать информацию
быстро и в одном окне

Перевод, увольнение,
командировки, отпуска, оплата
труда и т.д.

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ:

- a) **НЕ НУЖНО СТАВИТЬ ЖИВУЮ ПОДПИСЬ И ХОДИТЬ ПО КАБИНЕТАМ**
- b) ИНФОРМАЦИЯ ПРЕДЗАПОЛНЯЕТСЯ **АВТОМАТИЧЕСКИ**
- c) НИКТО НЕ ПЕРЕНОСИТ ИНФОРМАЦИЮ РУКАМИ В ИТ СИСТЕМЫ – **БЫСТРЫЕ** ПРОЦЕССЫ
- d) ВСЕ КАДРОВЫЕ ЗАДАЧИ РУКОВОДИТЕЛЯ В **ОДНОМ ОКНЕ**

Общая информация о Проекте



Заказчики Проекта: Департамент кадровой политики ГК «Росатом»

Организационные рамки: 74 организации отрасли, около 85 000 сотрудников

Общие сроки реализации проекта: ноябрь 2018 – сентябрь 2022.

Проектная команда:

- Генеральный подрядчик – АО Гринатом;
- ГК;
- УК;
- Организации отрасли.

Платформа по реализации проекта: Web-интерфейс –Open Source ПО , Back-end система – SAP HCM, ЭП – система СЭП АО «Гринатом».

Функциональный объем проекта, в части Электронной подписи



1. Отпуска

- Заявление на отпуск ежегодный/дополнительный/без сохранения заработной платы
- Приказ о предоставлении отпуска

2. Управление командировки

- Заявка на командировку
- Приказ о направлении работника в командировку
- Приказ об отмене командировки

3. Заявки руководителя

- Приказ о переводе
- Приказ об изменении должностного оклада
- Приказ об установлении доплат/надбавок

Ближайшие шаги в рамках проекта



1

Подписание со всеми работниками
организационного объема проекта
Дополнительного соглашения об
электронном взаимодействии

2

Создание в системе Личный кабинет
интерфейса взаимодействия сотрудников с
сервисами электронной подписи

3

Обеспечение всех сотрудников сертификатами
«облачной» ЭП (Усиленной
неквалифицированной электронной подписью)