



# Ablauf PoolManager

## KUNDE mit WEB-Anwendung

### Erstellt Bedarfsmeldung

- Neubedarf
- Ersatzbedarf
- Verlängerung
- Kostenstellen-Wechsel
- Abmeldung MA

### Mögliche Genehmigungsabläufe:

- Personalabteilung versendet Bedarfsmeldungen
- Abteilungs-Verantwortliche erstellen Bedarfs-Meldungen und Personalabteilung gibt frei
- Freigabe durch Betriebsrat möglich

Automatischer Mailversand an den Poolmanager

## POOLMANAGER

### Erhält die Bedarfsmeldung vom Kunden

- bei Neubedarf / Ersatzbedarf erstellt der Poolmanager automatisiert aus der Bedarfsmeldung eine Ausschreibung an alle Co-Partner
- restliche Bedarfsmeldungen werden bearbeitet und automatisiert erledigt (z.B. Abmeldung > automatische E-Mail an den Co-Partner)

Automatischer Mailversand an die Co-Partner

## Co-Partner mit WEB-Anwendung

### Erhält die Ausschreibung vom Poolmanager

- Kann seine Mitarbeiter im WEB erfassen (Grunddaten / Fähigkeiten / Vorbeschäftigungen / Qualifikationsprofil [PDF]) und auf die Ausschreibung buchen

Automatische Rückmeldung an den Kunden, welche Mitarbeiter von welchem Copartner kommen.

Poolmanager wird per Mail informiert, erhält den Mitarbeiter-vorschlag und kann nach Prüfung entscheiden, ob er genommen wird. Automatische Rückmeldung an Co-Partner mit weiteren Informationen oder ggf. Absage.