

## Anfragekatalog

Kategorie	Anforderung	Beschreibung / Zielsetzung	Muss / Soll / Kann
<b>Allgemeine Systemanforderungen</b>	Cloudbasierte Lösung	Zugriff von überall, keine lokale Installation notwendig	Muss
	DSGVO-Konformität	Datenspeicherung und -verarbeitung gemäß EU-Datenschutzrichtlinien	Muss
	Mehrsprachigkeit	Oberfläche und Dokumente in mehreren Sprachen verfügbar	Soll
	Mobile Nutzung	App oder responsive Weboberfläche für Smartphone/Tablet	Muss
	Benutzerfreundlichkeit	Intuitive Bedienung, kurze Einarbeitungszeit	Muss
	Skalierbarkeit	Anpassbar an wachsende Mitarbeiterzahl oder neue Standorte	Soll
	API / Schnittstellen	Verbindung zu Lohnabrechnung, Zeiterfassung, DATEV etc.	Soll
	Rollen- & Rechteverwaltung	Zugriff nach Funktionen, Abteilungen oder Rollen steuerbar	Muss
<b>Personalverwaltung (Core HR)</b>	Digitale Personalakte	Zentrale Ablage aller Mitarbeiterdaten und -dokumente	Muss
	Stammdatenpflege	Eigenständige Pflege durch HR oder Self-Service	Muss
	Dokumentenmanagement	Verträge, Bescheinigungen, Abmahnungen digital verwalten	Muss
	Organigramm & Reporting	Visualisierung der Unternehmensstruktur	Soll
	Erinnerungsfunktionen	Fristen, Jubiläen, Probezeiten, Vertragsende	Soll

<b>Recruiting / Bewerbermanagement</b>	Karriereseite / Stellenanzeigen	Erstellung und Veröffentlichung direkt aus dem System	Soll
	Bewerberpipeline	Übersicht aller Bewerbungsphasen	Muss
	Automatisierte Kommunikation	E-Mail-Vorlagen, Statusbenachrichtigungen	Soll
	DSGVO-konforme Datenspeicherung	Löschfristen und Einwilligungsmanagement	Muss
	Interviewplanung & Feedback	Kalenderintegration, Bewertungsbögen	Soll
<b>Zeiterfassung &amp; Abwesenheiten</b>	Digitale Zeiterfassung	Arbeitszeiten, Pausen, Projektzeiten	Muss
	Abwesenheitsmanagement	Urlaubsanträge, Krankheit, Sonderurlaub	Muss
	Genehmigungsworkflows	Mehrstufige Freigaben für Vorgesetzte	Soll
	Synchronisation mit Kalender	Integration mit Outlook/Google Calendar	Kann
	Auswertungen & Reports	Arbeitszeitkonten, Fehlzeitenstatistiken	Soll
<b>Lohn- und Gehaltsabrechnung</b>	Export an Steuerberater / DATEV	Schnittstelle für vereinfachte Lohnabrechnung	Soll
	Lohnabrechnungsarchiv	Zugriff auf monatliche Abrechnungen durch Mitarbeitende	Muss
	Automatische Berechnung	Löhne, Zuschläge, Urlaubsgeld etc.	Soll
	Sozialversicherungs- & Steuer-Meldungen	Automatisierte Erstellung/Export	Soll
<b>Self-Service &amp; Mitarbeiterportal</b>	Zugriff für Mitarbeitende	Einsicht in Stammdaten, Abrechnungen, Urlaubsstände	Muss
	Änderungsmöglichkeiten	Mitarbeitende können eigene Daten anpassen	Soll
	Formular- und Antragssystem	Digitale Workflows (z. B. Elternzeit, Adressänderung)	Soll
<b>Reporting &amp; Analytics</b>	Standardberichte	Fluktuation, Krankenquote, Personalkosten	Soll

	Individuelle Auswertungen	Eigene KPIs und Dashboards konfigurierbar	Kann
	Exportfunktionen	Excel, PDF, CSV	Muss
<b>Lernen &amp; Entwicklung</b>	Trainingsverwaltung	Zuweisung, Nachverfolgung und Dokumentation von Schulungen	Soll
	Kompetenzmanagement	Übersicht über Fähigkeiten und Entwicklungsziele	Kann
	Feedback- und Zielsystem	Jahresgespräche, Performance-Management	Kann
<b>Support &amp; Implementierung</b>	Einführung & Schulung	Begleitung beim Setup, Schulungen für HR und Mitarbeitende	Soll
	Supportkanäle	E-Mail, Chat, Telefon	Soll
	Dokumentation & Tutorials	Hilfe-Center oder Wissensdatenbank	Soll
<b>Kosten &amp; Vertragsbedingungen</b>	Transparente Preisstruktur	Keine versteckten Kosten, klare Abrechnung pro Nutzer	Muss
	Monatliche / jährliche Zahlung	Flexible Vertragslaufzeiten	Soll
	Datenexport bei Kündigung	Sicherer und vollständiger Export aller Daten	Muss

#### **Darauf sollten KMU bei der HR-Software achten:**

1. **Einfache Einführung:** Geringer Implementierungsaufwand, schnelle Nutzung.
2. **Kosteneffizienz:** Keine hohen Setup-Kosten, planbare monatliche Gebühren.
3. **Flexibilität:** Modularer Aufbau – Start mit Kernfunktionen, später erweiterbar.
4. **Sicherheit:** Hosting in Deutschland oder EU, ISO-zertifizierte Rechenzentren.
5. **Servicequalität:** Verlässlicher Support, kurze Antwortzeiten, Updates inklusive.