

Anfragekatalog

Kategorie	Anforderung	Beschreibung / Zielsetzung	Muss / Soll / Kann
Allgemeine Systemanforderungen	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
Personalverwaltung (Core HR)	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

Recruiting / Bewerbermanagement	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
Zeiterfassung & Abwesenheiten	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
Lohn- und Gehaltsabrechnung	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
Self-Service & Mitarbeiterportal	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
Reporting & Analytics	Standardberichte	Fluktuation, Krankenquote, Personalkosten	Soll

	Individuelle Auswertungen	Eigene KPIs und Dashboards konfigurierbar	Kann
	Exportfunktionen	Excel, PDF, CSV	Muss
Lernen & Entwicklung	Trainingsverwaltung	Zuweisung, Nachverfolgung und Dokumentation von Schulungen	Soll
	Kompetenzmanagement	Übersicht über Fähigkeiten und Entwicklungsziele	Kann
	Feedback- und Zielsystem	Jahresgespräche, Performance-Management	Kann
Support & Implementierung	Einführung & Schulung	Begleitung beim Setup, Schulungen für HR und Mitarbeitende	Soll
	Supportkanäle	E-Mail, Chat, Telefon	Soll
	Dokumentation & Tutorials	Hilfe-Center oder Wissensdatenbank	Soll
Kosten & Vertragsbedingungen	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:

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