



## Digitale Bewerberakten

**Einfach. Schnell. Sicher.** Unter diesem Leitsatz verwaltet die IQAkte Personal effizient Ihre digitalen Personalakten und unterstützt die zugehörigen Prozesse in Ihrer Personalabteilung. Und das von Anfang an. Denn mit der integrierten Bewerberakte verwalten Sie nicht nur Ihre Personalakten, sondern auch Ihre Bewerbungen einfach, schnell und sicher.

### Einfach: Zentral und verfügbar

Mit der Bewerberakte der IQAkte Personal verwalten Sie Ihre Stellen, Bewerber und Bewerbungen auf Knopfdruck. Egal ob Papierbewerbung oder elektronisch – dank integriertem Scan-Client und Plug-ins für die Microsoft Office- und Outlook-Produkte landen Ihre eingehenden Bewerbungen blitzschnell in der IQAkte Personal. Dort wird jede Bewerbung in einer eigenen Akte mit anpassbarem Register abgelegt. Die integrierte Text-Erkennung (OCR) sorgt dabei für flexible Suchmöglichkeiten und Geschwindigkeit. Kopieren Sie z. B. die E-Mail-Adresse eines Bewerbers einfach aus seinem gescannten Lebenslauf, anstatt sie manuell einzugeben.

Der Aktendeckel zeigt Ihnen die wichtigsten Informationen zur Bewerbung im Überblick. Eine ABC-Klassifikation, die Verwaltung des Bewerbungsstatus und Aktennotizen erlauben es Ihnen, die Auswahl möglicher Bewerber schnell zu verfeinern und geeignete Bewerbungen über den Web-Client der IQAkte Personal weiteren am Bewerbungsprozess beteiligten Personen zur Verfügung zu stellen. Dabei stehen Ihnen zum Bearbeiten der digitalen Bewerbungsunterlagen dieselben Möglichkeiten zur Verfügung wie auf Papier. Angefangen bei Eingangsstempeln, über Markierungen und Notizen, bis zu Anlagen und Post-its.

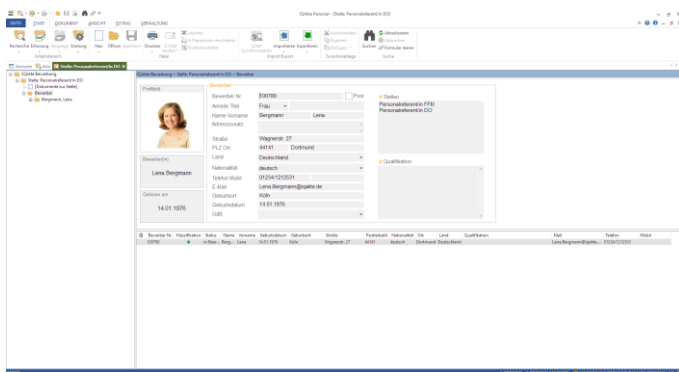


Abb.: Virtueller Aktendeckel der IQAkte Personal Bewerberakte

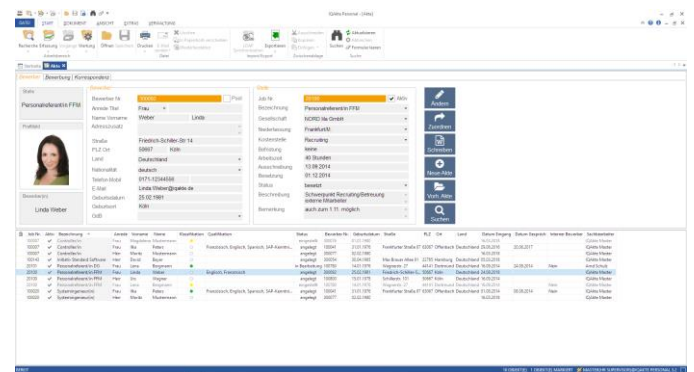


Abb.: Bewerbungsübersicht

## Schnell: Korrespondenz und Überblick

Mit der IQAkte Personal behalten Sie alle Bewerbungen im Blick. Egal, ob Sie sehen möchten, welche Bewerbungen auf eine bestimmte Stelle eingegangen sind oder auf welche Stellen sich ein bestimmter Bewerber beworben hat – die Bewerberakte liefert Ihnen blitzschnell die gewünschten Informationen mit Stichwort- und Volltextsuche. Mit der integrierten aktenübergreifenden Suche erhalten Sie zudem einen schnellen Überblick über die Qualifikationen Ihrer Bewerber. Lassen Sie sich z. B. die Lebensläufe Ihrer Bewerber nebeneinander anzeigen und nutzen Sie die Blätterfunktion der IQAkte Personal.

Auch die Korrespondenz mit Ihren Bewerbern erledigen Sie einfach, schnell und sicher mit der IQAkte Personal. Importieren Sie Ihre Word-Vorlagen und erstellen Sie personalisierte Schreiben und Serienbriefe direkt aus der Bewerberakte heraus. Auch Rückläufer-Schreiben mit Barcode, die eine Belegerwartung in der IQAkte Personal erzeugen, werden unterstützt. Und damit es noch etwas schneller geht, können Sie personalisierte Absagen nicht nur per Brief, sondern auch per E-Mail versenden.

## Sicher: Termine und Löschen

Die IQAkte Personal sorgt dafür, dass Sie Termine und Fristen im Bewerbungsprozess immer im Blick haben. Dabei unterstützt Sie die integrierte Wiedervorlagenfunktion mit automatischen Erinnerungen.

Auch wenn der Bewerbungsprozess abgeschlossen ist, sorgt die Bewerberakte für Sicherheit und Komfort. Bei einer Einstellung können Sie die Bewerbungsunterlagen automatisch an die digitale Personalakte Ihres neuen Mitarbeiters übergeben. Die in der Bewerberakte erfassten Stammdaten stehen Ihnen über einen Excel-

Export für weitere Personalverwaltungssysteme zur Verfügung. Kommt es nicht zu einer Einstellung, können Sie Bewerber mit einer Pool-Kennzeichnung versehen – sofern diese ihr Einverständnis zur Aufbewahrung ihrer Unterlagen gegeben haben – oder die Bewerbung samt erfasster Daten rückstandsfrei aus der Bewerberakte löschen. Immer vorausgesetzt, Sie verfügen über die dazu benötigten Berechtigungen. Diese werden über ein rollenbasiertes Berechtigungssystem gesteuert, mit dem Sie z. B. festlegen, wer welche Bewerbungen sehen darf und welche Bearbeitungsmöglichkeiten dann zur Verfügung stehen.

Sie möchten mehr erfahren und die IQAkte Personal von IQDoQ live erleben? Kontaktieren Sie uns!

IQDoQ GmbH

Theodor-Heuss-Straße 59

61118 Bad Vilbel

[www.personalakten-digitalisieren.de](http://www.personalakten-digitalisieren.de)



Ihr Ansprechpartner:

**Benedikt Grimm**

Account Manager & Internal Sales

Rufen Sie mich an

06101 / 806-183

Oder schreiben Sie mir

[Vertrieb@IQDoQ.de](mailto:Vertrieb@IQDoQ.de)