RESSOURCES HUMAINES

GRH.net Gestion des Ressources Humaines

SOFTWARE





LE CONTEXTE

La maitrise de la Gestion des Ressources Humaines est un enjeu important des établissements publics.

La règlementation sociale en constante évolution oblige les établissements à se doter d'une solution souple et sécurisée.

Au-delà de la simple gestion des rémunérations, les établissements doivent également assurer un suivi rigoureux de leur masse salariale ainsi que de leur effectif.

L'OFFRE GFI

GRH.Net est une solution intégrée de gestion des ressources humaines. Sa souplesse de paramétrage permet de s'adapter au besoin de votre établissement. Réalisez efficacement vos bulletins de paie, produisez l'ensemble des déclarations attendues, fiabilisez vos processus administratifs.

A l'aide de son outil de simulation de la masse salariale, vous construisez simplement l'évolution de votre masse salariale, vous établissez des prévisions et maitrisez ainsi votre budget.

Avec le module postes et effectifs, identifiez les compétences et savoir-faire de vos collaborateurs, suivez vos effectifs.

Grâce à son module de gestion des absences, le planning et les soldes de congés sont mis à jour en temps réel. Les absences sont automatiquement transférées à la paie.

Avec la décentralisation des congés vos agents et vos managers deviennent autonomes, le service RH est ainsi moins sollicité.

En lien avec votre solution de gestion financière, le mandatement de vos paies prend en compte l'ensemble des instructions budgétaires déployées. Le mandatement peut également ventiler les coûts de personnel par destination, services opérationnels, axes analytiques.

AGENT

Effectif

RÉMUNÉRATIONS

Absences

Dématérialisation

Carrière Déclaration

SIMULATION

Référentiels :

- Echelles
- Corps grades
- Taux de cotisation
- Profils Type

Pilotage:

- Simulation budgétaire
- Suivi de la masse salariale

de charges PASRAU

Paie:

• DSN

Calcul des paies

• Editions des états

Interface :

Gestion financière

Gestion des

temps et activités



RESSOURCES HUMAINES

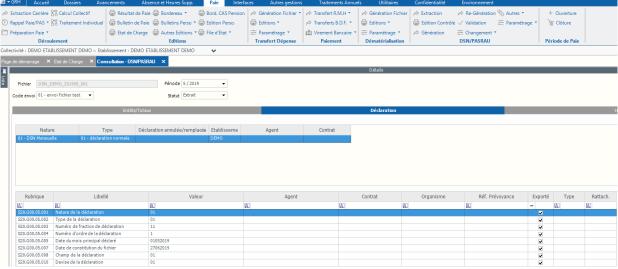
LES FONCTIONNALITÉS

- · Droits d'accès :
 - > Par établissement
 - > Par profil
 - > Par utilisateur
- · Carrière Position administrative :
 - > Position statutaire
 - > Grade
 - > Corps
 - > Echelon
 - > Grille de rémunérations (indiciaires, numéraires)

Ces situations sont archivées lors de chaque nouvel évènement. Elles constituent ainsi l'historique des carrières.

- · Gestion des alertes :
 - > Suivi des alertes de leur saisie à leur traitement
- · Gestion des absences (centralisées et décentralisées):
 - > Suivi des congés
 - > Suivi des maladies (plein traitement, demitraitement, sans traitement)
 - > Planning individuel ou collectif
 - > Compte Epargne Temps

- DSN : Déclaration des rémunérations
 - > Déclaration des arrêts (maladie, maternité, paternité)
 - > Déclaration des fins de contrats
 - > Déclarations des organismes de retraite et de prévoyance
- · Gestion de la simulation de la masse salariale :
 - > Mouvements de personnel
 - > Recrutement
 - > Evolution règlementaire
 - > Edition du document prévisionnel de gestion
- · Gestion des postes et effectifs :
 - > Compétences
 - > Savoir-faire
 - > Postes budgétaires
 - > Pyramide des âges par métier, catégorie
 - > Effectif en ETP, ETPT
 - > Adéquation Homme-Poste
- · Gestion des pièces attachées
- Interface avec gestion financière



Exemple consultation

QUELQUES RÉFÉRENCES











