

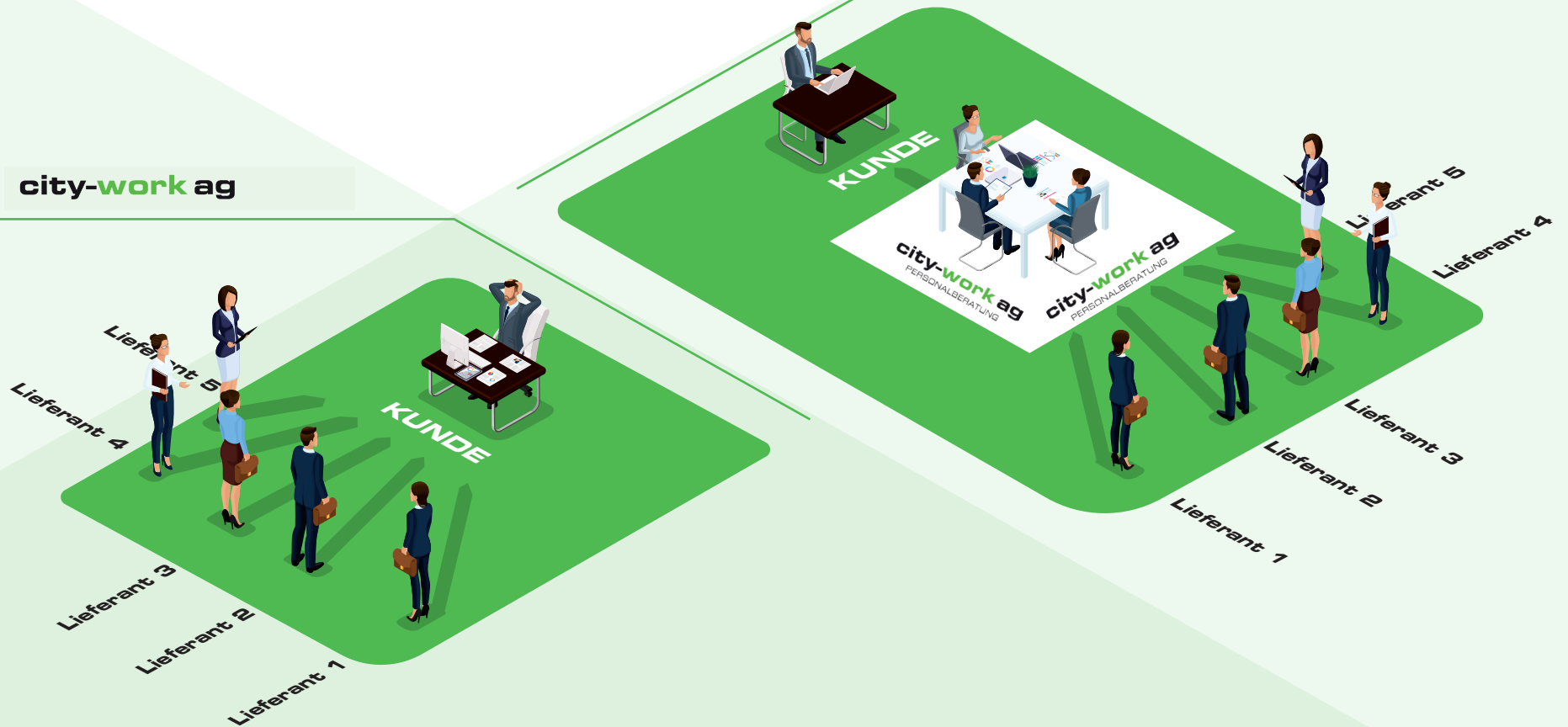
CW Services

city-work ag

PERSONALBERATUNG

Verwaltung mit city-work ag

Verwaltung city-work ag



CW Services

Qualitätssteigerung + Kostenreduzierung + Risikovermeidung

=Erfolg

Ihre Vorteile:

Ein Ansprechpartner für die Personalkoordination

Massgebende Reduzierung Ihres administrativen Aufwands

Klare, einheitliche Prozesse und Standards für sämtliche Lieferanten



CW Services

Prozess 1 «Zeitarbeit»

Basis:

- 1 — Es wird eine Rahmenvereinbarung zwischen dem Kunden und der city-work ag abgeschlossen.
- 2 — Es werden Rahmenvereinbarungen zwischen den Lieferanten und der city-work ag abgeschlossen.

1 Bestellung

- 2 — Die Antragssteller melden den Personalbedarf elektronisch (E-Mail).
Die Bestellung wird überprüft.

CW Services

Prozess 2 «Zeitarbeit»

Rekrutierung und Anstellung:

- 1 Die city-work ag überprüft ihren eigenen Mitarbeiterpool.
- 2 Die city-work ag leitet die Bestellung an die Lieferanten weiter.
- 3 Die Lieferanten stellen der city-work ag die Bewerbungsunterlagen von passenden Kandidatenvorschlägen zur Verfügung.
- 4 Die city-work ag selektioniert die erhaltenen Dossiers und führt allfällige Telefon- bzw. Kandidatengespräche durch.
- 5 Die city-work ag leitet der Freigabestelle (Abteilungsleiter / Personalbereichsleiter) die geeigneten Kandidatenvorschläge
- 6 weiter. Der Kandidat absolviert ein Probearbeiten bzw. ein persönliches Vorstellungsgespräch.
- 7 Nach erfolgreichem Probearbeiten / Vorstellungsgespräch wird der Kandidat eingestellt und der Einsatzstart wird durch die Freigabestelle (Abteilungsleiter / Personalbereichsleiter) bestätigt. Die city-work ag informiert den verantwortlichen Lieferanten und stellt die Einsatz- und Verleihverträge zur Verfügung.
- 8 Diese werden im Anschluss der Freigabestelle (Abteilungsleiter / Personalbereichsleiter) zur Unterzeichnung weitergeleitet und wieder retourniert. Bei laufenden Einsätzen muss zwingend ein gültiger Verleihvertrag vorhanden sein.
- 9 Die city-work ag nimmt sich sämtlichen administrativen Einstellungsprozessen an.

Zusatzbedingungen:

Bei internen Verschiebungen werden grundsätzlich die Kündigungsfristen vom vorherigen Einsatz übernommen.
Bei Kündigungen mit Neubesetzung muss die Stellenfreigabe zwingend neu festgelegt werden.

CW Services

Prozess 3 «Zeitarbeit»

Stundenerfassung und Rechnungsstellung:

- 1 Die city-work ag erhält die Zeitnachweise und übermittelt diese an die Lieferanten.
- 2 Die Lieferanten stellen ihre monatlichen Rechnungen zur Verfügung.
- 3 Die city-work ag stellt dem Kunden eine Gesamtrechnung aus.
- 4 Der Kunde bezahlt die Gesamtrechnung innert 30 Tagen an die city-work ag.
- 5 Die city-work ag bezahlt die Einzelrechnungen innert 30 Tagen.

Zusatzbedingungen:

- 1 Die an die city-work ag gesendeten Kandidatenvorschläge werden vertraulich
- 2 behandelt. Dem Kunden steht es frei, sich selbst um die Rekrutierung zu bemühen.