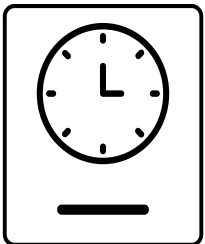


KW-Software AG
innovativ und professionell



KiTime

schnell erfassen



Effiziente Arbeitszeiterfassung KiTime

KiTime: Mobil und flexibel Arbeitsstunden erfassen – Effizientes Personalmanagement leicht gemacht.

Die KiTime ermöglicht es Ihren Mitarbeitenden, ihre Arbeitsstunden einfach und flexibel unterwegs über ihr Smartphone zu erfassen. Optimieren Sie Ihr Personalmanagement mit einem intuitiven System, das alle relevanten Personaldaten und Arbeitszeiten zentral und übersichtlich verwaltet.

Warum unsere KiTime



Flexibilität:

Stunden können unterwegs direkt per Smartphone erfasst werden.



Vielfältig:

Mitarbeitende können auf verschiedene Arbeitsarten (Sitzungen, Publikationen, Gottesdienstplanungen, etc.) buchen.



Sorgfältig:

Vorgesetzte können Arbeitszeiten kontrollieren und anschliessend genehmigen.



Digital:

Mitarbeiterdokumente werden digital verwaltet und können effizient erstellt werden.



Zentral:

Verwalten Sie alle Personaldaten und Arbeitszeiten an einem Ort.

Kernfunktionen im Überblick:

Umfassendes Personalmanagement

Mit der Administrationsoberfläche in KiTime haben Sie jederzeit Zugriff auf alle relevanten Daten über Ihr Personal:



Personaldaten:

Erfassen und verwalten Sie wichtige Informationen wie Adressen, AHV-Nummer und Bankverbindungen.



Vertragsdetails:

Übersicht über Anstellungsverhältnisse wie Festanstellung/Stundenlohn, Teilzeit, Lohngruppen und Geschäftsstellen.



Dossier-Funktion:

Speichern Sie Verträge, Ausweise, Zeugnisse und andere Dokumente pro Mitarbeitende in einem zentralen Dossier.

Effiziente Arbeitszeiterfassung

Die KiTime bietet Ihnen maximale Flexibilität in der Erfassung und Verwaltung der Arbeitszeiten:



Urlaubsverwaltung:

Verwalten Sie Ferienanspruch, -bezug und -saldo Ihrer Mitarbeitenden.



Gleitende Arbeitszeiten:

Erhalten Sie eine Übersicht über das Gleitzeitkonto der Mitarbeitenden.



Arten der Arbeitszeit:

Kategorisieren Sie Arbeitsstunden (Sitzungen, Publikationen, Gottesdienstplanungen, etc.).



Arbeitsarten zuweisen:

Gruppieren Sie Arbeitsarten und weisen Sie diese individuell Ihren Mitarbeitenden zu.

Erweiterte Funktionen für eine einfache Abrechnung



Spesenverwaltung:

Mitarbeitende können Kilometer- und Essensentschädigungen erfassen.



Stundenfreigabe:

Vorgesetzte können Arbeitsstunden prüfen und genehmigen.



Berichte und Abrechnungen:

Montatsabrechnungen, Berichte sowie Listen aller Mitarbeitenden können im System erstellt und exportiert werden.

Kontakt

Wir sind wie folgt erreichbar:

Montag bis Freitag

08.00 - 12.00 Uhr / 13.30 - 17.00 Uhr

 +41 (0)56 268 00 99

 verkauf@kikartei.ch

www.kw-software.ch

www.kikartei.ch