

Die Firmengruppe Harsch ist auf den Bau schlüsselfertiger Gebäude spezialisiert. Dank zentralem Dokumenten-Pool ist die Arbeit in der Verwaltung und im Personalwesen effizienter. Automatisierte Workflows sorgen hier für schnelle Durchlaufzeiten.



**Jannik Watteroth, DMS-Projektleiter,
Firmengruppe Harsch, Bretten,
freut sich, dass heute interne Arbeitsabläufe um
ein Vielfaches schneller ablaufen**

„Durch den Einsatz von DocuWare als zentrale Lösung zur Ablage von Dokumenten und ihrer Verarbeitung mittels Workflows konnten wir die Zeiten in der Rechnungsprüfung um 70 Prozent reduzieren.“

Und im Bewerbungsmanagement treffen wir heute Auswahlentscheidungen innerhalb weniger Tage.“



HARSCH



Land:	Deutschland
Branche:	Bauwesen
Plattform:	On-Premises
Abteilung:	Buchhaltung, Personalabteilung, Rechnungsprüfung, Geschäftsführung

Seit 1919 schreibt die Firmengruppe Harsch mit dem Einsatz von Betonfertigteilen im Bau eine Erfolgsgeschichte. Das in dritter Generation familiengeführte Unternehmen ist ein leistungsstarker Partner für gewerbliche und private Bauvorhaben - vom Grundstückserwerb über Planung, Finanzierung bis zum Bau schlüsselfertiger Gebäude. Auch Tief- und Straßenbau werden abgedeckt. In der Verwaltung legt man großen Wert auf innovative Prozesse mit leistungsfähiger Informationstechnik und setzt deshalb auf DocuWare.

Die Buchhaltung arbeitete bereits zuvor mit einem digitalen Archiv, was sich jedoch für zukünftige Anforderungen als nicht flexibel genug erweis. Gewünscht war eine ganzheitliche Lösung zur Optimierung von Arbeitsabläufe auf allen Ebenen. Im Fokus stand zunächst die Prüfung der etwa 100 täglichen Eingangsrechnungen. Diese mussten bis dahin per Hauspost an andere Abteilungen und Standorte geschickt werden, was oft mehrere Tage dauerte. Neben einer reversionssicheren Archivierung war die beleglose Bearbeitung oberstes Ziel. Klare Regeln und Strukturen sollten Prüfzeiten reduzieren und den Prozess an sich besser kontrollieren. Für DocuWare sprach vor allem die Flexibilität des Systems. Anstatt starre Konzepte aufzuzwingen, passte sich das Dokumentenmanagement-System (DMS) dynamisch

„Bereits nach wenigen Tagen Einarbeitungszeit funktionierte der komplexe Workflow zur Freigabe von Eingangsrechnungen problemlos. Durch den Erfolg dieses Pilotprojektes haben wir sehr schnell neue Einsatzmöglichkeiten gefunden, auch auf Anregung der Mitarbeiter.“

an die Anforderungen an. Ein wichtiges Entscheidungskriterium war auch die Fachkompetenz des DocuWare-Partners, der diese Anpassungen problemlos ermöglichte.

Prüfung über verschiedene Standorte hinweg

Nach Schulung aller involvierten MitarbeiterInnen begann man mit dem DMS-Einsatz zunächst in der Rechnungsprüfung. Insgesamt stattete das Unternehmen 160 Arbeitsplätze in allen Verwaltungsabteilungen mit zweiten Bildschirmen aus. Für das Scannen der Belege nutzen Mitarbeiter die bereits zuvor vorhandenen Multifunktionsgeräte. Von den mehr als 525 Mitarbeitern/-innen in verschiedenen Niederlassungen und Tochtergesellschaften arbeiten heute 170 mit DocuWare, viele davon aus dem ERP-System Navision heraus. Die Rechnungsprüfung ist damit meist innerhalb von 3 Tagen abgeschlossen, selbst wenn verschiedene Rechnungspositionen über unterschiedliche Standorte hinweg freigegeben werden müssen. Skontofristen können dadurch besser eingehalten werden.

Vollautomatisches Bewerbermanagement

Schnell wurde der Einsatz der Lösung auf weitere Bereiche ausgeweitet und über 30 kleine und größere Prozesse abgebildet - beispielsweise der automatisierte Workflow zum Bewerbermanagement, welcher Bewerbungsverfahren optimal koordiniert. DocuWare legt zunächst sämtliche

„Wir verwenden das DMS heute in vielfältigster Form: Im IT-Ticketsystem etwa melden Mitarbeiter Probleme direkt über ein Web-Formular, wodurch umgehend ein Workflow gestartet wird. Unsere IT-Mitarbeiter können das Problem daraufhin zeitnah lösen, gleichzeitig ist alles in DocuWare dokumentiert.“

Unterlagen im digitalen Archiv ab und verschickt an Bewerber eine automatische Bestätigung des Eingangs. Die Unterlagen erscheinen anschließend je nach Status in den Aufgabenliste der Personalentwicklung oder der Abteilungsleiter, die Entscheidungen bezüglich der Anstellung treffen und diese direkt in den Workflow einpflegen. Dabei bildet das DMS sämtliche Arbeitsabläufe ab, vom Schreiben einer Absage bis hin zur Einstellung des neuen Mitarbeiters. Da sich Berechtigte dank DocuWare jederzeit einen schnellen Überblick verschaffen können, ließ sich das Auswahlverfahren auf wenige Tage verkürzen. Benötigte Fachkräfte stehen bei Harsch damit schneller zur Verfügung.

Hin zur digitalen Personalakte

Der deutlich geringere zeitliche Aufwand wird in der Verwaltung sehr geschätzt. Das DMS ermöglicht es den Beschäftigten, effizienter zu arbeiten, obwohl sie ihre bisher gewohnten Arbeitsabläufe kaum ändern mussten. Mehr Sicherheit ist ein weiterer Vorteil. Beim Bewerbermanagement beispielsweise kann das Unternehmen dank DMS die erhöhten Anforderungen an den Datenschutz einfach gewährleisten. Auch die gesetzlich vor-

geschriebenen Löschrfristen werden automatisch eingehalten. In Zukunft will man deshalb sogar noch einen Schritt weiter gehen und nicht nur Bewerbungsmappen digital bearbeiten, sondern gleich die vollständig digitale Personalakte einführen.

Die einzelnen Module der Software eröffnen uns zahlreiche Möglichkeiten für weitere Projekte. Unsere Mitarbeiter schätzen dabei vor allem die Zuverlässigkeit des Systems. Alle sind von DocuWare überzeugt und arbeiten gerne damit.“



Mehr erfahren: [docuware.com](https://www.docuware.com)