



HR Tech
Factory

FÜR GROSSUNTERNEHMEN UND KMU

Talentum HCM

Talentum HCM ist eine Talent Management Software, die es Unternehmen ermöglicht, den gesamten Lebenszyklus von Mitarbeitern zu verwalten: Onboarding, Ausschreibung interner Stellen und Leistungsmanagement in einer einzigen Anwendung.

The image shows a screenshot of the 'evaluation event' interface and an organizational chart. The interface includes fields for 'Employee*' (Employee name), 'View date starting from:' (Start date), 'View date until:' (End date), 'Activities:' (- Select -), 'Title*' (Title), and 'Behaviour*' (5 stars). A red 'Save' button is visible. The organizational chart shows a hierarchy: CEO (9806 - Mark Rogers) at the top, HR Manager (10739 - Amber Davis) in the middle, and two HR roles at the bottom: HR Specialist (16233 - Martha Jones) and HR Generalist (18064 - Emma Smith).

360°
Continuous
feedback

Talentum | Personalmanagement-Software

Onboarding

Interne offene Stellen

Performance-Management

Überwachung des Fortschritts

Profil des Mitarbeiters

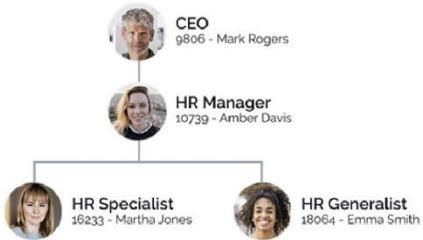
Organization

Mobilität der Mitarbeiter

Bewertung der Mitarbeiter

Engagement

Persönlicher Bereich



Java back-end developer

Job ad description:

We are looking for a backend engineer who has:
 - experience with Java and J2EE technologies;
 - experience with ORM framework (Hibernate) and JPA;
 - Core Java
 - database programming (PL SQL, QUERY)



We have calculated your compatibility with this job:

94%

APPLY

| Keyword | + Add a template |
|---|-------------------|
| 100 hours debugging | ✓ Edit ✕ Delete |
| Description: Achieving 500 working hours of internal tasks for the development of improvements on software solutions in the portfolio. | |
| 24 annual new clients | ✓ Edit ✕ Delete |
| Turnover 3'000'000 | ✓ Edit ✕ Delete |
| Turnover 500'000 | ✓ Edit ✕ Delete |
| 50 hours of training | ✓ Edit ✕ Delete |
| 500 tickets managed | ✓ Edit ✕ Delete |

06/09/2021 50% Completeness

12/10/2021 2 / 4 Evaluated

Roles to assess

- 19442 - Anon Abrams
- 19883 - Sandra Buck
- 17694 - Mark Sanders
- 18009 - Jordan Philips

Last update: 25 days ago | Documents to flow | [Icons]



10739 - HR Manager

Name: Amber Davis
Email: a.davis@rhyta.com

Gender: Female
Age: 36 (12/03/1984)
Country: United States

Region: California
City: Gardena
Address: 297 Kerry Way

✓ E-signature terms and conditions have been accepted

- Organisationsstruktur
- Mitarbeiterstammdaten, Rollen, Kompetenzen und erwartete Verhaltensweisen
- Unternehmens- und Rollenorganigramm
- Dokumentenverwaltung
- Aktivitäten und Kommunikation mit den Mitarbeitern
- Statistiken und Erinnerungen

- Ausschreibung von internen Stellen
- CV-Matching mit mehrsprachiger KI (6 Sprachen verfügbar)
- Automatisches Ranking von Mitarbeitern
- Video-Interview
- Multiple-Choice-Fragebogen
- Test von Hard und Soft Skills
- Bewertung

- Zieldefinition
- Hierarchische Bewertungen
- Customisierte Bewertungen
- Selbst- und Spontanbewertungen
- Interne Umfragen

- Dashboard der Bewertungen (insgesamt durchgeführte Bewertungen und Gesamtdurchschnitt der erzielten Punkte)
- Historie der angeforderten Bewertungen und Spontanbewertungen
- Kalender

- Organigramm der Abteilung
- Nachrichten
- Offene Stellen
- Dokumentenverwaltung
- Bewertungen

Onboarding

Erstellung des
Mitarbeiterprofils und des
Firmenorganigramms.

Interne Vakanzen

Veröffentlichung von internen
Stellenangeboten und
Verwaltung des gesamten
Auswahlverfahrens.

Performance- Management

Tools zur Bewertung der
Mitarbeiterleistung.

Fortschrittskontrolle

Überwachung der
Mitarbeiterleistung über das
Beurteilungs-Dashboard

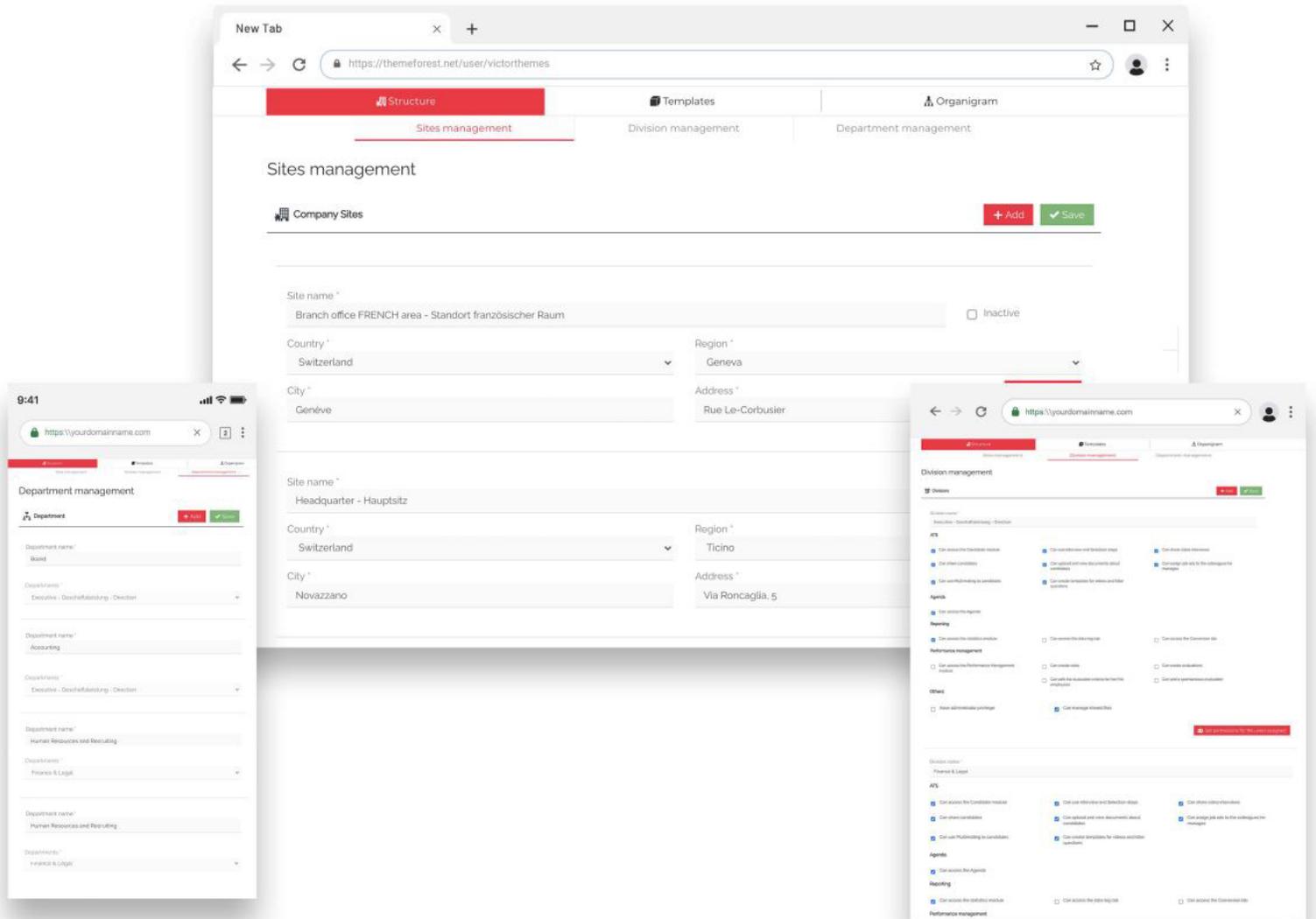
Mitarbeiterprofil

Persönlicher Bereich des
Mitarbeiters, der ihm
ermöglicht, auf Anfragen des
Unternehmens zu antworten.

Verwaltung von Standorten, Geschäftsbereichen und Abteilungen

Das System ermöglicht die Definition der Organisationsstruktur durch drei Optionen: die Erstellung von physischen Standorten, von Geschäftsbereichen und Abteilungen.

Für jeden Geschäftsbereich ist es möglich, spezifische Berechtigungsebenen zu erstellen, die die Funktionalitäten definieren, auf die die Benutzer des Unternehmens, die zu diesem Geschäftsbereich gehören, zugreifen können.



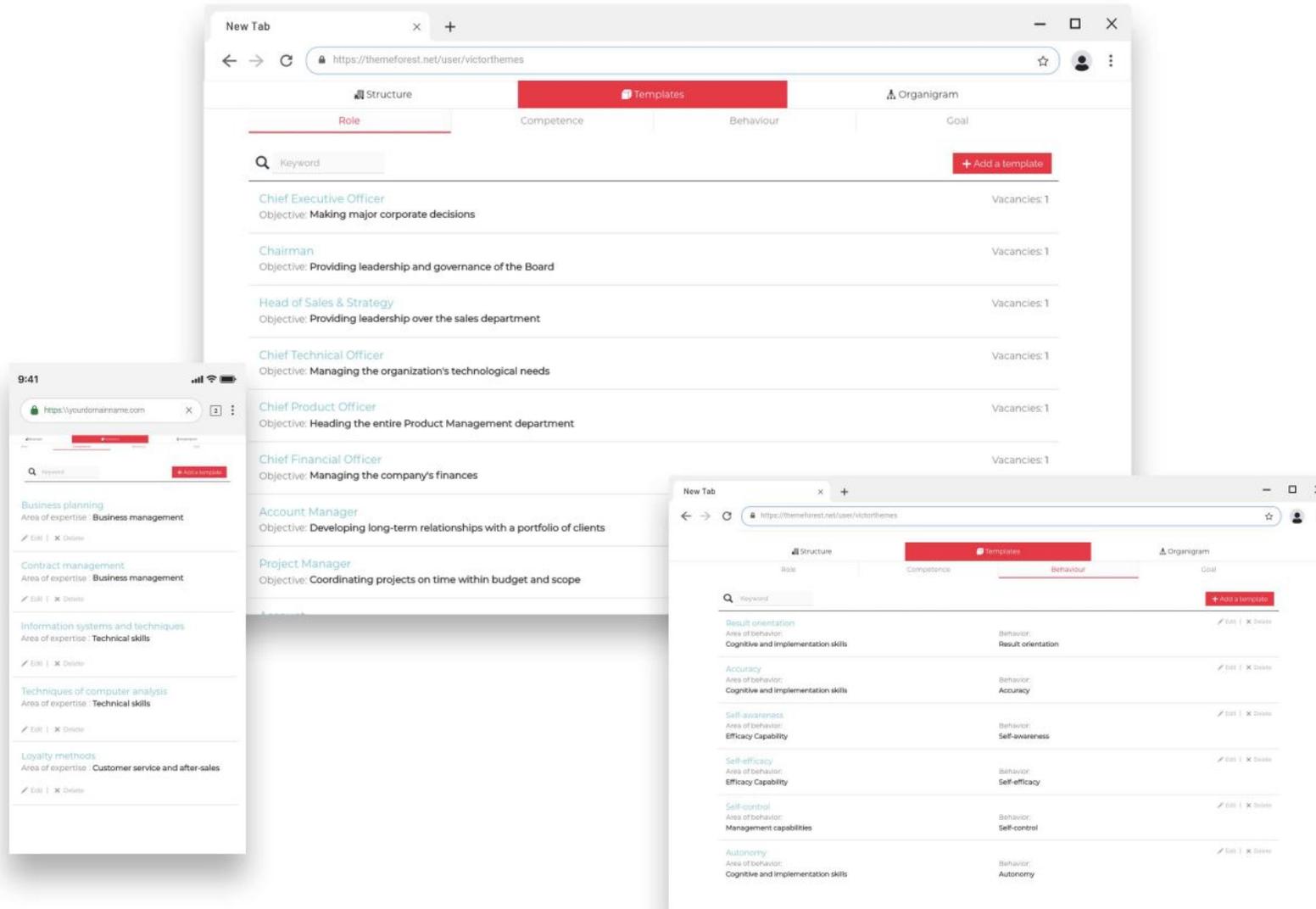
Onboarding der Mitarbeiter

Die Stammdaten neuer Mitarbeiter können direkt aus **Talentum ATS** übernommen werden.

Alternativ können die persönlichen Daten sowie die Informationen zu Vertragsart, Rolle und Arbeitsort manuell eingegeben werden.

Nach der Eingabe dieser Informationen werden die Profile der Mitarbeiter im System angelegt.

The screenshot shows a web browser window with a 'New Tab' and a navigation bar containing 'Dashboard', 'Working positions', 'Internal staff', 'Shared with me', 'Exports', and 'More tools'. Below the navigation bar is a search bar and a menu with 'Search', 'Last seen employees', 'Saved searches', 'Search history', 'New employee', and 'To be completed'. The 'New employee' form is divided into two sections: 'User details' and 'Personal details'. The 'User details' section has a single input field for 'Email (Employee)*' with the placeholder text 'Email'. The 'Personal details' section contains several input fields: 'Name *' (with a sub-field 'Name'), 'Country *' (with a dropdown menu and a checked checkbox for 'Residence same as domicile'), 'Last name *' (with a sub-field 'Last name'), 'Region/State *' (with a dropdown menu), 'Date of birth *' (with a sub-field 'Date of birth'), 'City *' (with a sub-field 'City'), 'Gender *' (with a dropdown menu), and 'Address' (with a sub-field 'Address').

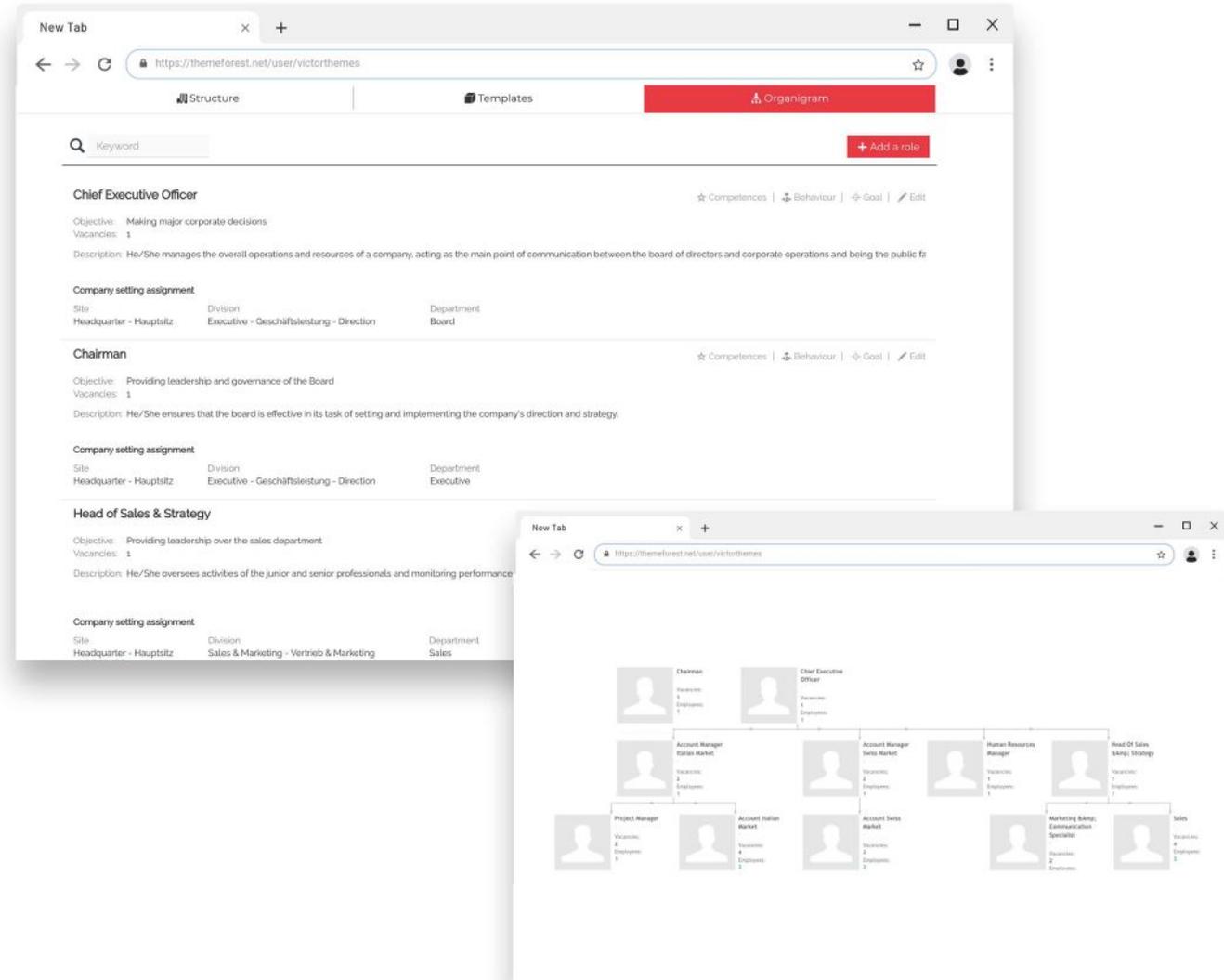


Vorlagen für Rollen, Kompetenzen und Verhalten

Es können unendlich viele Rollen erstellt werden, die jeweils die Hauptmerkmale beschreiben. Mit jeder Rolle ist es möglich, eine unbestimmte Anzahl technischer Kompetenzen (Hard Skills) und erwarteter Verhaltensweisen (Soft Skills) zu verknüpfen, die organisationspezifisch sind und von den Mitarbeitern für die Besetzung ihrer Arbeitsstelle verlangt werden.

Organigramm

Sobald die Kandidaten eingestellt sind, erstellt das System automatisch ein dynamisches Organigramm des Unternehmens, das sowohl nach Rolle, d. h. mit Sichtbarkeit nur in der Struktur, ohne Bezug zu einzelnen Mitarbeitern, als auch nach tatsächlicher Konfiguration, d.h. jeder Mitarbeiter wird im Organigramm mit einem Link zu seiner spezifischen Rolle angezeigt.

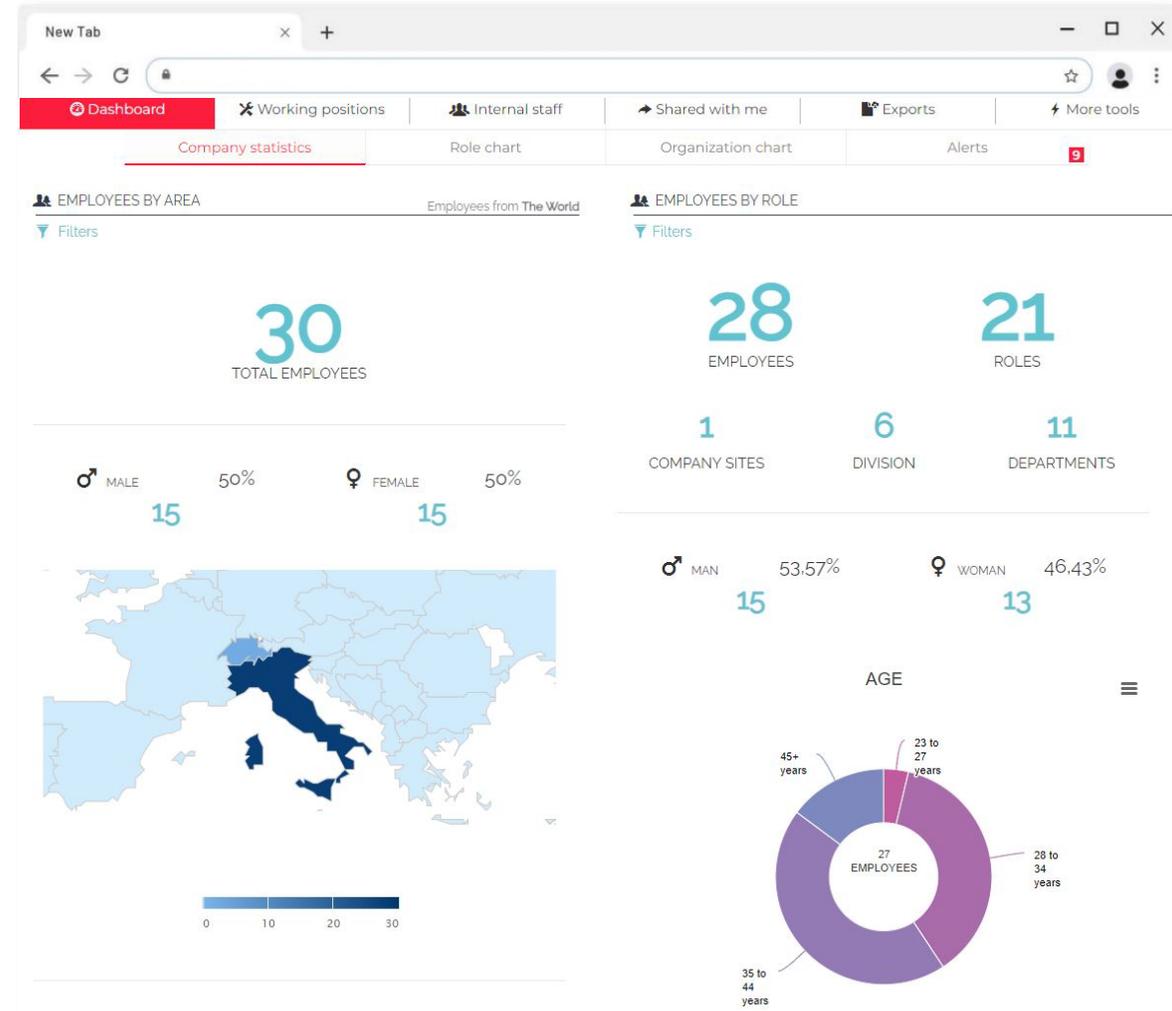


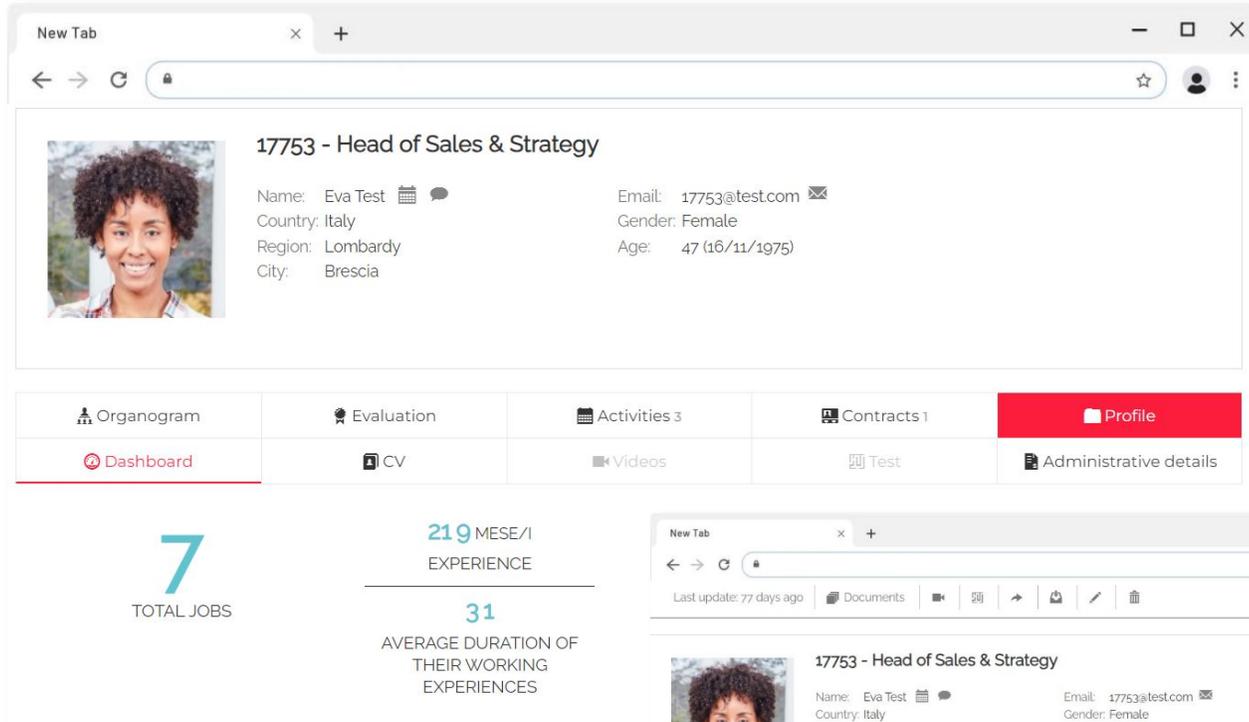
Unternehmensstatistiken

Ein Dashboard bietet einen Überblick über die Mitarbeiter des Unternehmens, die nach Arbeitsort oder Rolle gefiltert werden können.

Erinnerungen

Abschnitt, der angibt, ob Rollen erstellt wurden, die derzeit von keinem Mitarbeiter abgedeckt werden.



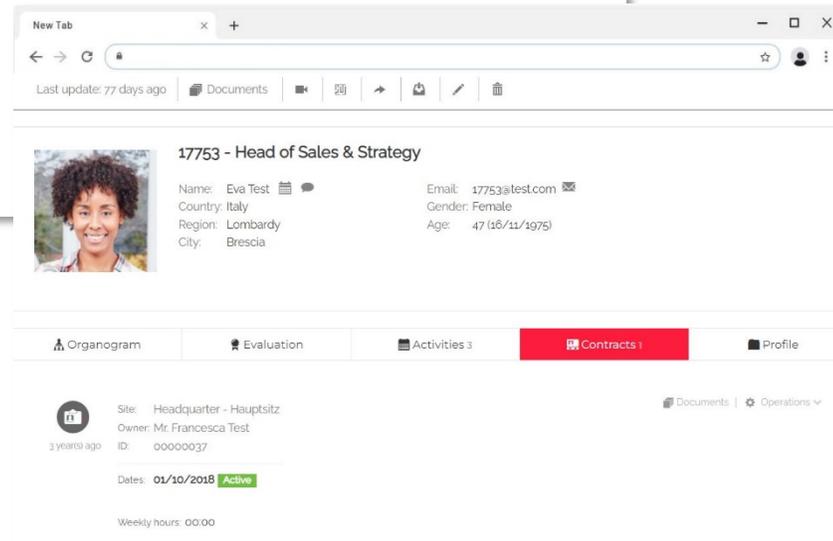


17753 - Head of Sales & Strategy

Name: Eva Test | Email: 17753@test.com
 Country: Italy | Gender: Female
 Region: Lombardy | Age: 47 (16/11/1975)
 City: Brescia

Navigation: Organogram, Evaluation, Activities 3, Contracts 1, Profile (selected), Dashboard, CV, Videos, Test, Administrative details

7 TOTAL JOBS | 219 MESE/1 EXPERIENCE | 31 AVERAGE DURATION OF THEIR WORKING EXPERIENCES



17753 - Head of Sales & Strategy

Name: Eva Test | Email: 17753@test.com
 Country: Italy | Gender: Female
 Region: Lombardy | Age: 47 (16/11/1975)
 City: Brescia

Navigation: Organogram, Evaluation, Activities 3, Contracts 1, Profile

Site: Headquarter - Hauptsitz
 Owner: Mr. Francesca Test
 ID: 00000037
 Dates: 01/10/2018 Active
 Weekly hours: 00:00

Dashboard

Dieser Abschnitt fasst die wichtigsten Daten des Mitarbeiters zusammen und enthält folgende Informationen: Auszug aus dem Lebenslauf, Erfahrungsjahre, administrative Daten, durchgeführte Tests usw.).

Unterlagen

Es ist möglich, Dokumente (z. B. den Vertrag) direkt im Profil anzuhängen.

Aktivitäten und Kommunikation

Das System trägt den Verlauf der mit dem Mitarbeiter durchgeführten Aktivitäten ein.

Optionales Modul

Es ist möglich, direkt aus dem Profil heraus Live-Chats zu starten oder E-Mails an den Mitarbeiter zu senden.

Onboarding

Erstellung des
Mitarbeiterprofils und des
Firmenorganigramms.

Interne Vakanzen

Veröffentlichung von internen
Stellenangeboten und
Verwaltung des gesamten
Auswahlverfahrens.

Performance- Management

Tools zur Bewertung der
Mitarbeiterleistung.

Fortschrittskontrolle

Überwachung der
Mitarbeiterleistung über das
Beurteilungs-Dashboard

Mitarbeiterprofil

Persönlicher Bereich des
Mitarbeiters, der ihm
ermöglicht, auf Anfragen des
Unternehmens zu antworten.

Schritt „Personalbeschaffung“

- Veröffentlichung von internen Stellenangeboten über ein einfaches Formular
- KI-basiertes CV-Matching Tool: Screening und automatischer Abgleich der am besten geeigneten Mitarbeiterprofile für die gegebene Stelle (sowohl aktive als auch passive Kandidaten werden berücksichtigt)
- Automatisches Ranking der Mitarbeiter nach Kompatibilitätsgrad auf der Grundlage der gegebenen Rolle.

Schritt „Interview“

Die Mitarbeiter können per E-Mail, Chat usw. kontaktiert und auf folgende Weise beurteilt werden:

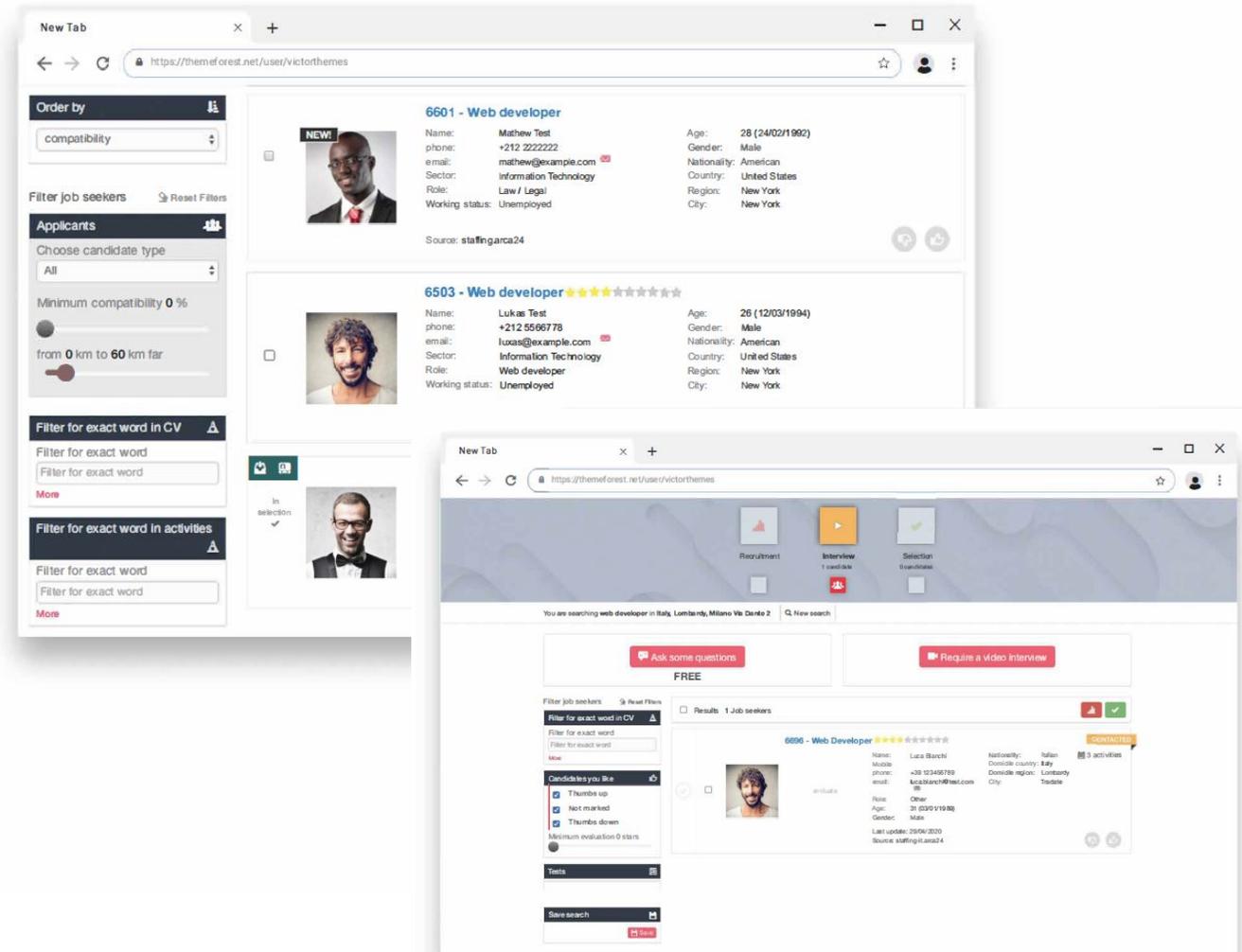
- einem System von Multiple-Choice-Fragen, die vom Personalverantwortlichen erstellt und personalisiert werden
- einem Test zur Bewertung der psychologischen Typologie
- Live-Video-Interviews oder Video-Lebensläufe

Optionale Module

- Videos auf Abruf, Live-Video-Interviews und Live-Chats
- Adaptive Sprachtests und Tests zur Bewertung der Fachkompetenzen (der Schwierigkeitsgrad des Tests passt sich der Leistung des Bewerbers an)
- Psychologische Tests (Soft Skills, Persönlichkeitsfaktoren, kognitive Kompetenzen, psychologische Typologien).

Schritt „Auswahl“

Bewertung der ausgewählten Mitarbeiter mithilfe eines Bewertungsformulars und einer Sternebewertung und Änderung der Zuordnung innerhalb des Unternehmens im Profil des ausgewählten Mitarbeiters.



Onboarding

Erstellung des
Mitarbeiterprofils und des
Firmenorganigramms.

Interne Vakanzen

Veröffentlichung von internen
Stellenangeboten und
Verwaltung des gesamten
Auswahlverfahrens.

Performance- Management

Tools zur Bewertung der
Mitarbeiterleistung.

Fortschrittskontrolle

Überwachung der
Mitarbeiterleistung über das
Beurteilungs-Dashboard

Mitarbeiterprofil

Persönlicher Bereich des
Mitarbeiters, der ihm
ermöglicht, auf Anfragen des
Unternehmens zu antworten.

Definition von Zielen

Es ist möglich, eine Reihe von Zielvorlagen zu erstellen, die mit einer oder mehreren Unternehmensrollen im Organigramm verknüpft werden können.

Das System erlaubt die Verknüpfung desselben Ziels mit verschiedenen Rollen.

The image displays two overlapping browser windows from the Themeforest website. The background window shows a 'Templates' page with a table of goal templates. The table has columns for 'Role', 'Competence', 'Behaviour', and 'Goal'. The 'Goal' column lists various tasks and metrics, each with 'Edit' and 'Delete' options.

| Role | Competence | Behaviour | Goal | |
|------|------------|-----------|---|---------------|
| | | | 500 working hours Int. Task | Edit Delete |
| | | | Description: Achieving 500 working hours of internal tasks for the development of improvements on software solutions in the portfolio. | |
| | | | 10,000 hours of customizations | Edit Delete |
| | | | Turnover 3'000'000 | Edit Delete |
| | | | Turnover 500'000 | Edit Delete |
| | | | 24 annual new clients | Edit Delete |
| | | | 500 Ticket managed | Edit Delete |
| | | | 50 hours of training | Edit Delete |

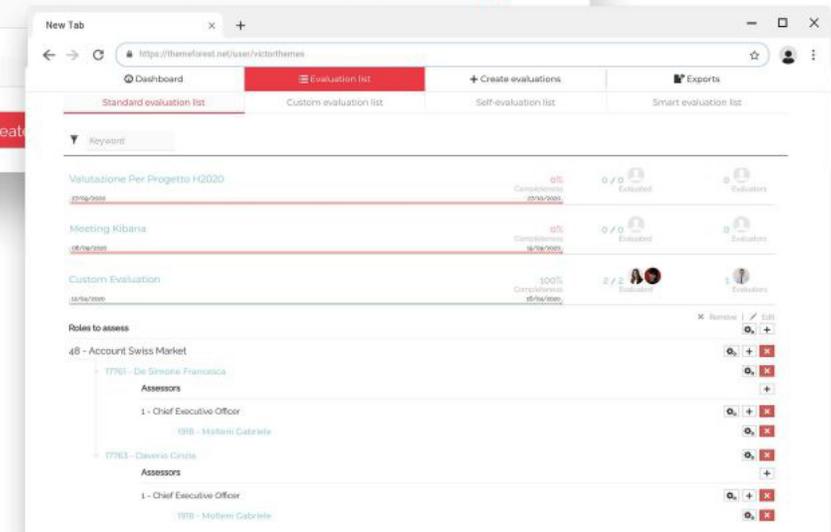
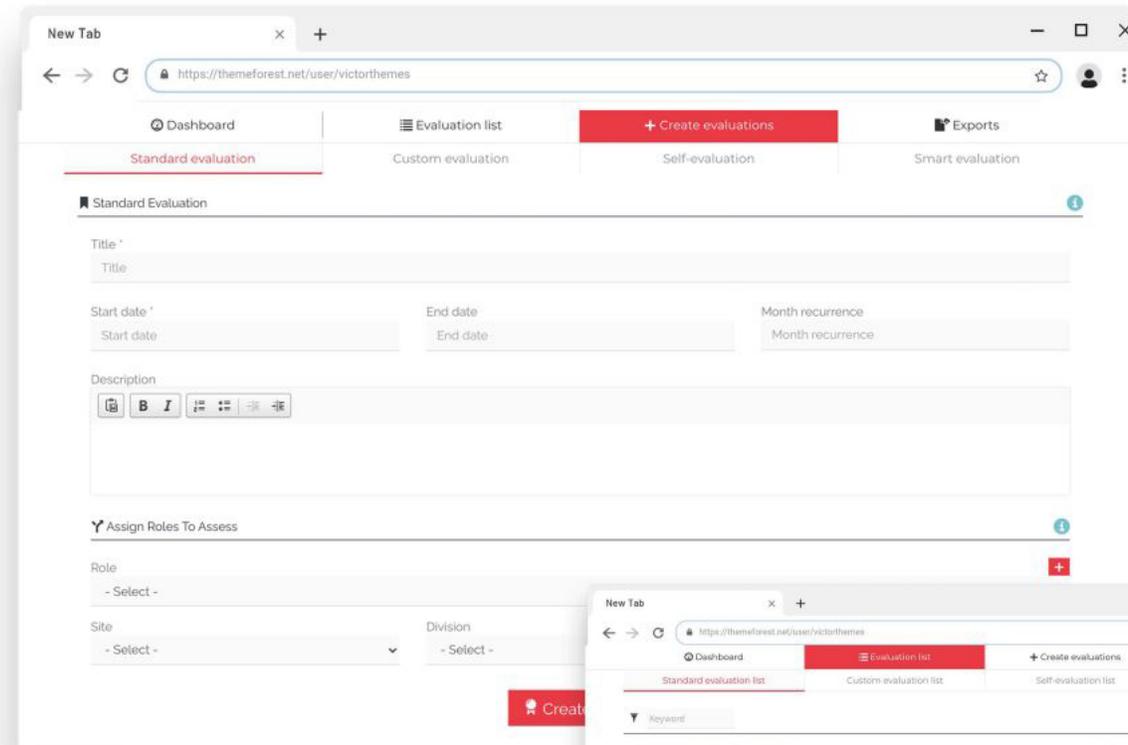
The foreground window shows a 'CREATE GOAL TEMPLATE' modal form with the following fields and options:

- Title *
- Title
- Description
- Rich text editor with icons for Bold (B), Italic (I), Bulleted List, Numbered List, Indent, and Outdent.
- Buttons: Close, Create a template

Bewertungen

Das System verarbeitet vier verschiedene Arten von Beurteilungen:

- Standardbeurteilung (wird auf der Grundlage der verschiedenen Unternehmenshierarchien erstellt, d.h. die hierarchisch übergeordnete/n Rolle/n kann/können die hierarchisch untergeordnete/n Rolle/n beurteilen);
- Benutzerdefinierte Beurteilung (Standardbeurteilung, die nicht an Unternehmenshierarchien gebunden ist)
- Selbstbeurteilung (eine oder mehrere Rollen können zur Selbstbeurteilung aufgefordert werden);
- Smart-Beurteilung (wiederkehrendes Event, das ein 360-Grad-Feedback ermöglicht und auf der Grundlage spezifischer Kundenanforderungen erstellt wird).



Onboarding

Erstellung des
Mitarbeiterprofils und des
Firmenorganigramms.

Interne Vakanzen

Veröffentlichung von internen
Stellenangeboten und
Verwaltung des gesamten
Auswahlverfahrens.

Performance- Management

Tools zur Bewertung der
Mitarbeiterleistung.

Fortschrittskontrolle

Überwachung der
Mitarbeiterleistung über das
Beurteilungs-Dashboard

Mitarbeiterprofil

Persönlicher Bereich des
Mitarbeiters, der ihm
ermöglicht, auf Anfragen des
Unternehmens zu antworten.

The screenshot shows a web browser window with a calendar application. The main calendar view displays March 2016. A detailed view for Wednesday, April 8, 2020, is shown on the right. The calendar includes various events such as 'Internal meeting for YOU' and 'Telephone contact'. A legend on the right side categorizes activities into Client, Candidate, and Personnel.

| Sun | Mon | Tue | Wed | Thu | Fri | Sat |
|-----|-----|-----|---|--|-----|-----|
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| | | | 4:33p Telephone cor 4:25p Meeting with t | 9:55a Telephone cor | | |
| 6 | 7 | 8 | 4:21p Meeting with t | 9:30a Second intervi 9:31a Suggested by 9:34a Telephone inte | | |
| 13 | 14 | 15 | 11:10a Telephone int | 3:45p Telephone inte | | |
| 20 | 21 | 22 | 9:31a Internal meetin | | | |
| 27 | 28 | 29 | You Internal meeting for YOU Note: ok There is not a my feedback yet | | | |
| 3 | 4 | 5 | | | | |

Wednesday
APR 08 2020

09:31 Internal meeting related to YOU

Legend

- Client**
 - Mail contact
 - Meeting with the client
 - Meeting with the former client
 - Presentation meeting
 - Telephone contact
- Candidate**
 - Evaluation
 - First interview
 - Generic comment
 - Mail contact
 - References
 - Second interview
 - Suggested by
 - Telephone interview
 - Third interview
- Personnel**
 - Day off
 - Internal meeting
 - Sick-leave

Agenda

Alle Aktivitäten, die während des Auswahlprozesses erstellt werden, werden in der Software gespeichert.

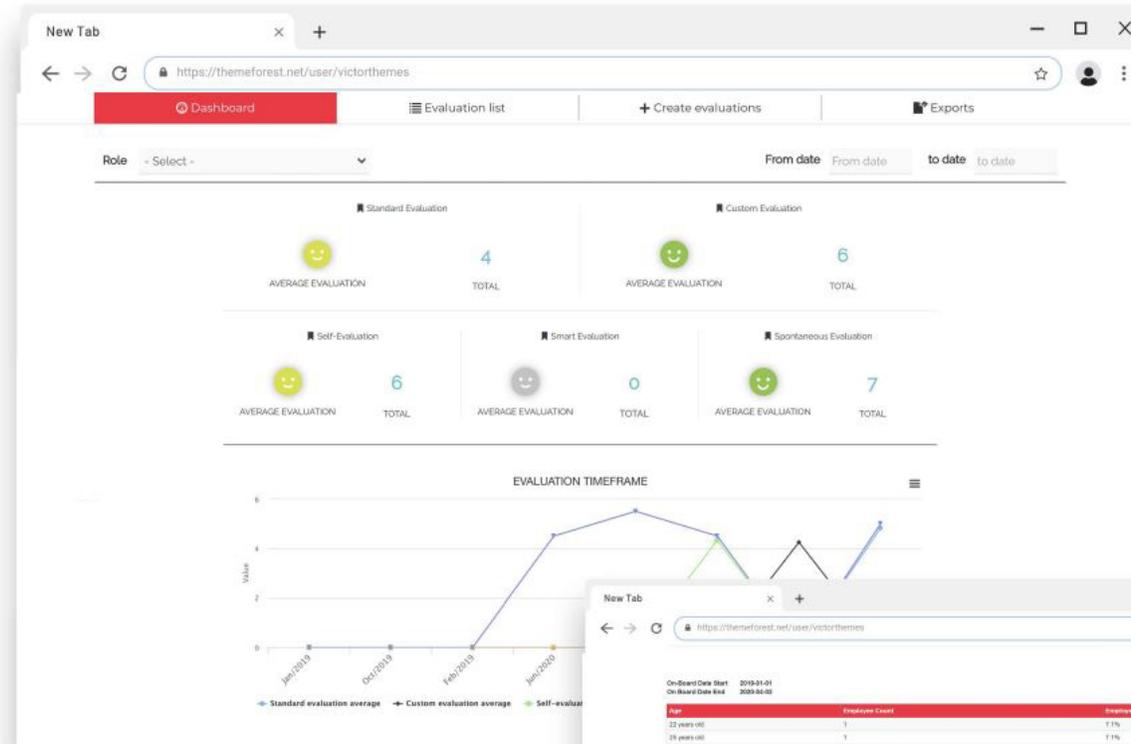
Agenda ist ein Kalender, d.h. ein Sharing-Tool, das leicht mit Tools von Drittanbietern verknüpft werden kann, wie z.B.: Google Kalender, Outlook, etc.

Wenn in den Benutzerkonfigurationen vorgesehen, ist es möglich, den Benutzern die Terminkalender von Kollegen zur Verfügung zu stellen.

Bewertungen-Dashboard

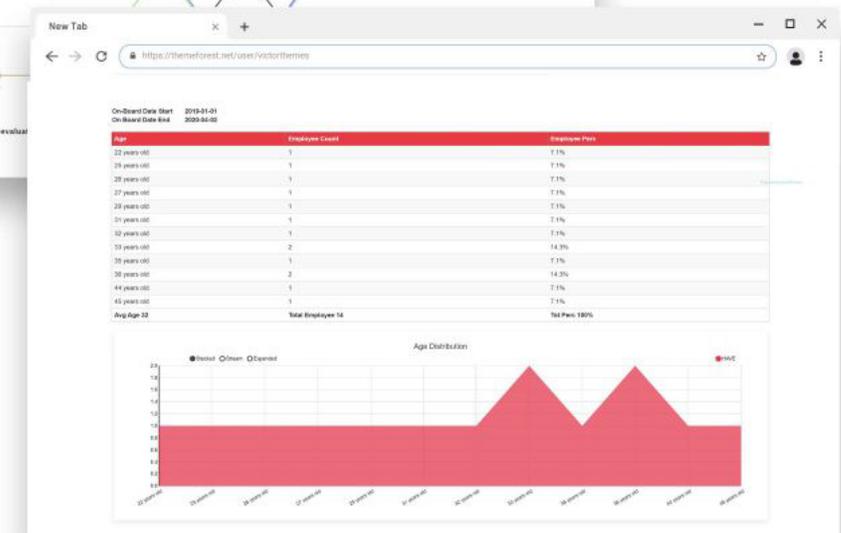
Das Dashboard bietet einen Überblick über alle im Unternehmen durchgeführten Bewertungen; für jede Art von Event kann die Gesamtzahl der durchgeführten Bewertungen mit einem Gesamtdurchschnitt der erzielten Punktzahlen angezeigt werden.

Ein Zeitdiagramm, das die Leistungstrends über einen bestimmten Zeitraum anzeigt.



KPIs

Das System liefert detaillierte Statistiken zu allen Bewertungskomponenten und ermöglicht einen Querverweis auf alle erfassten Kennzahlen sowie die Extraktion detaillierter Daten zu Mitarbeitern, Standorten, Geschäftsbereichen, Abteilungen oder einem bestimmten Zeitraum.



Onboarding

Erstellung des
Mitarbeiterprofils und des
Firmenorganigramms.

Interne Vakanzen

Veröffentlichung von internen
Stellenangeboten und
Verwaltung des gesamten
Auswahlverfahrens.

Performance- Management

Tools zur Bewertung der
Mitarbeiterleistung.

Fortschrittskontrolle

Überwachung der
Mitarbeiterleistung über das
Beurteilungs-Dashboard

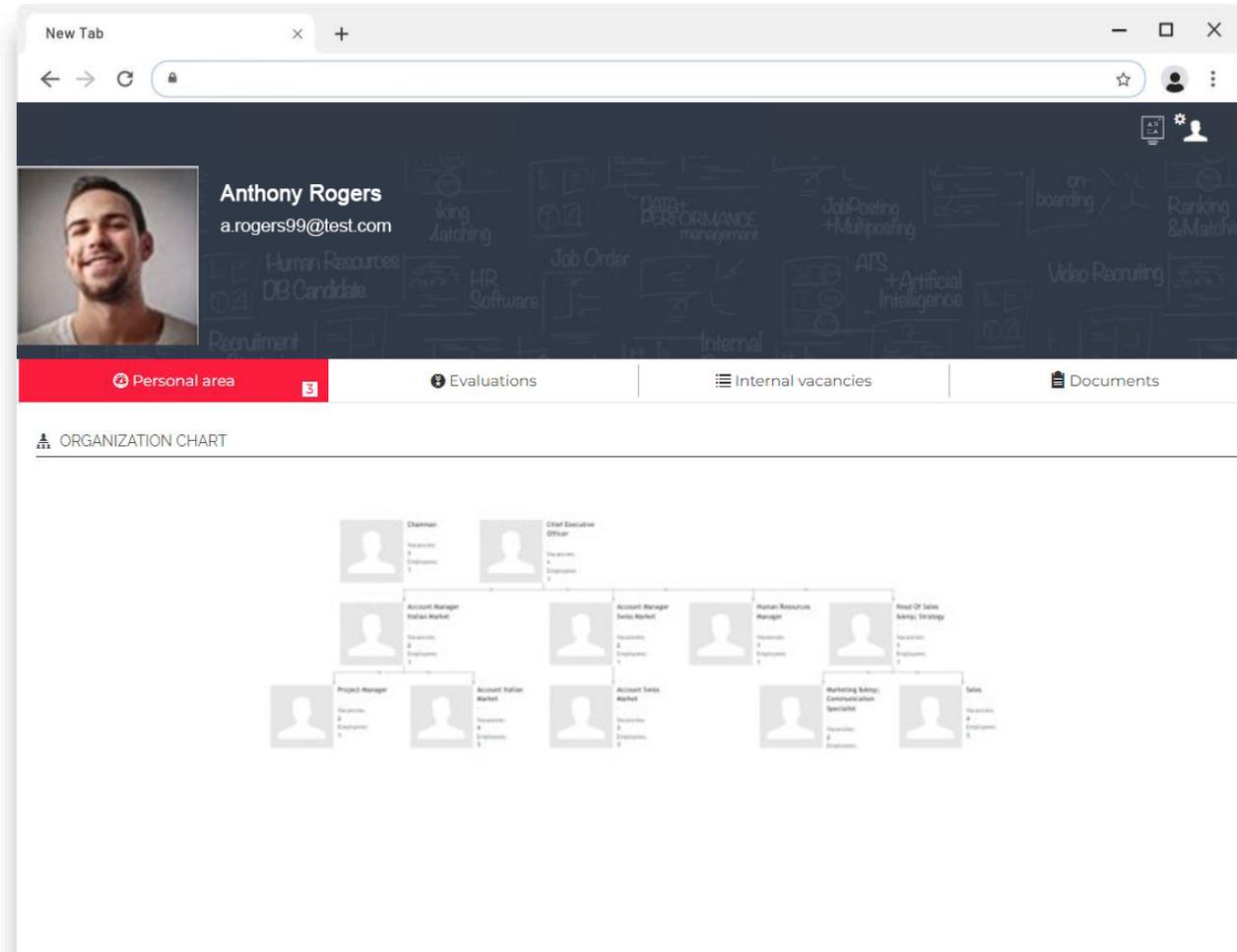
Mitarbeiterprofil

Persönlicher Bereich des
Mitarbeiters, der ihm
ermöglicht, auf Anfragen des
Unternehmens zu antworten.

Mitarbeiterbereich

In ihrem persönlichen Bereich können die Mitarbeiter:

- die Daten in ihrem Profil ändern
- das Organigramm der Abteilung einsehen
- die derzeit intern offenen Stellen einsehen, Bewerbungen versenden und die Stellen einsehen, auf die sie sich beworben haben
- Dokumente hochladen, die sie in ihrem Profil sichtbar machen möchten
- auf Beurteilungen antworten, eine Selbst- oder Kollegenbeurteilung vornehmen und die Beurteilungshistorie einsehen
- einen Video-Lebenslauf aufnehmen oder auf einen Eignungstest (Job Test) antworten.



The screenshot shows a web browser window displaying a user profile for Anthony Rogers (a.rogers99@test.com) and an organization chart. The profile header includes a navigation bar with 'Personal area', 'Evaluations', 'Internal vacancies', and 'Documents'. The organization chart is titled 'ORGANIZATION CHART' and shows a hierarchical structure with roles such as Chairman, Chief Executive Officer, Account Manager, Project Manager, and Marketing Manager.

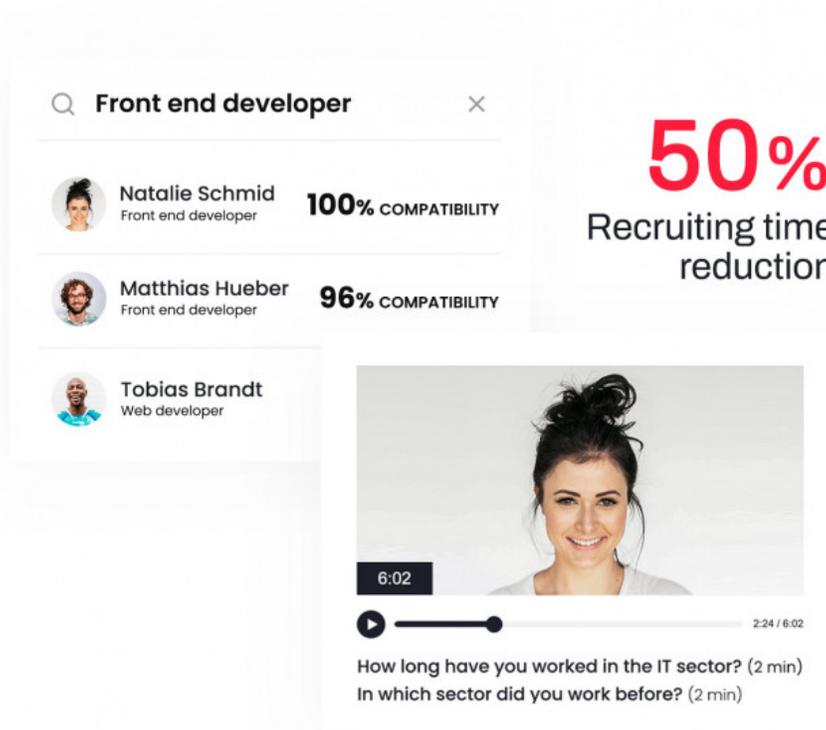
Integrieren Sie Ihr HCM-Tool mit Talentum ATS

Talentum ATS ist ein auf künstlicher Intelligenz basierendes Applicant Tracking System für das Personalwesen.

Unser Applicant Tracking System ist in der Lage, die Kompetenzen in den Lebensläufen und die Anforderungen in den Stellenangeboten zu lesen und Übereinstimmungen zu identifizieren. Es liefert eine Liste von Profilen, die nach dem Grad der Übereinstimmung mit der Suche sortiert sind.

Für jeden Auswahlprozess schlägt Talentum gleichzeitig eine Liste von kompatiblen Kandidaten vor, die sowohl aktive Kandidaten, d.h. solche, die sich auf das Stellenangebot bewerben, als auch passive Kandidaten, die sich bereits in der aktuellen Datenbank befinden, enthält.

TALENTUM ATS ENTDECKEN



The screenshot displays the Talentum ATS interface. At the top, a search bar contains the text "Front end developer" with a magnifying glass icon on the left and a close button on the right. Below the search bar, three candidate profiles are listed:

- Natalie Schmid**, Front end developer, with a **100% COMPATIBILITY** score.
- Matthias Hueber**, Front end developer, with a **96% COMPATIBILITY** score.
- Tobias Brandt**, Web developer.

To the right of the search results, a large red "50%" is displayed above the text "Recruiting time reduction". Below the candidate list, a video player is shown. The video features a woman's face and has a progress bar at the bottom. The video title is "How long have you worked in the IT sector? (2 min)" and "In which sector did you work before? (2 min)". The video duration is 6:02, and the current playback position is 2:24 / 6:02.



HR Tech
Factory



+41 91 210 89 31



Arca24.com SA
CH-6883 Novazzano



www.arca24.com



sales@arca24.com