



OpenSpace

KI in HR: Was funktioniert wirklich? Erfahrungen, Learnings, Quick Wins

ONE DAY HR & Employee Experience

19.05.2026 | Filderstadt

# Ablauf



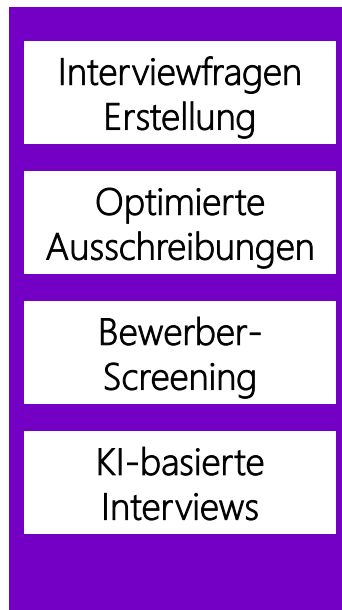
- Vorstellung des OpenSpace Formats und Gruppenfindung
- 30 Minuten Gruppenarbeit
- 15 Minuten Ergebnisvorstellung inkl. Q&A
- 15 Minuten Blitzlicht: Embedded KI Use Cases in SAP & Microsoft
- 15 Minuten Feedbackrunde

# 1. Gruppe „Use Case“:

## Wirksame KI-Use Cases in HR im Employee Life Cycle

### Aufgabe: Definition und Bewertung von Use Cases in den Säulen

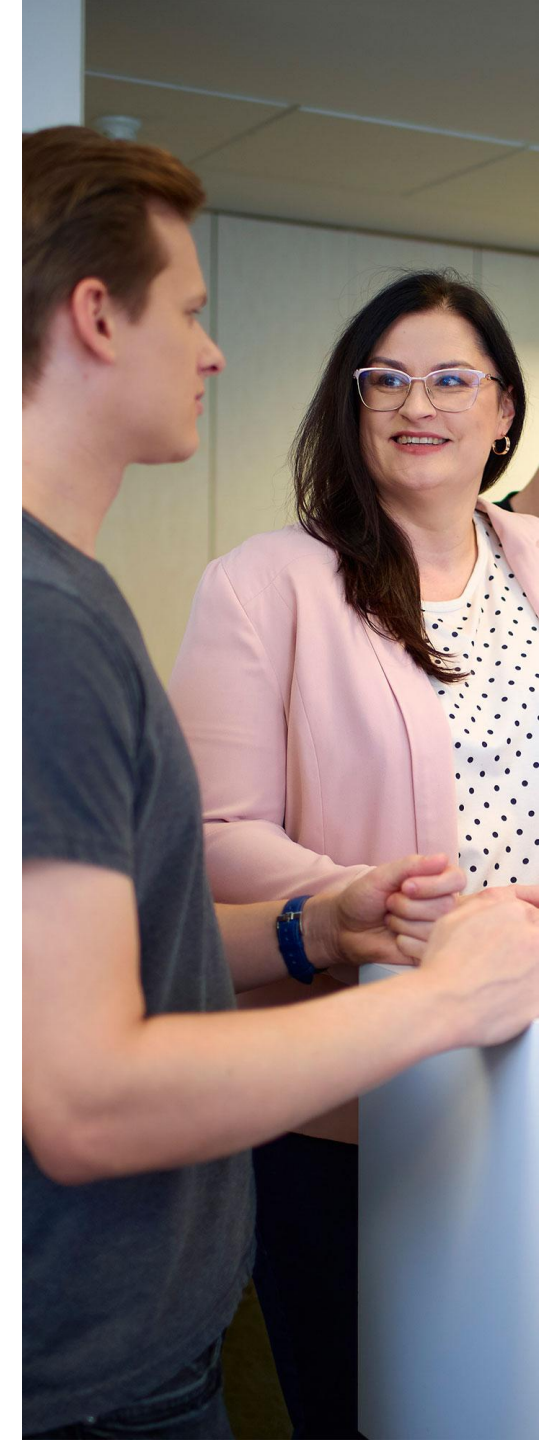
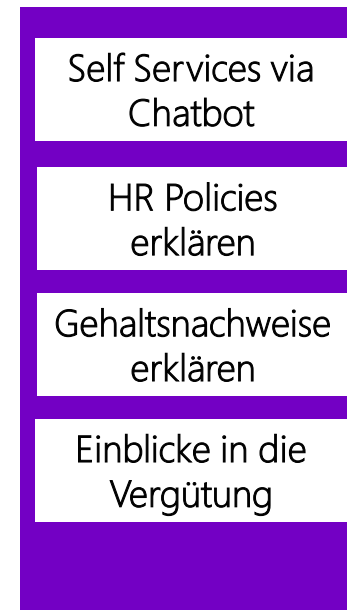
#### Einstellung



#### Entwicklung



#### Administration



# KI- Use-Cases in HR

## Einstellung

Formulierung  
Stellenanzeigen

Arbeits-  
verträge

Skill Matching  
Skill based hiring

Interview-  
organisation

Zusammenfassung  
Ausbildung um  
Gesprächsmuster

## Entwicklung

Trainings  
vorschläge

Schulungs-  
fähigkeiten

Individualisierte  
Schulungen

Recruiting  
Avatar  
(international)

KI-Avatar  
für MAG  
Vorbereitung

MAG  
auswerten  
inkl. Fluktuations-  
risiko

MAG  
vorbereiten

## Administration

Stammdaten  
Self Services  
(Adressänderung)

HR Policies  
erklären

Stammdaten-  
qualitätsprüfung

Agents  
für Datenqualität

## Abrechnung

Automatisierung  
Entgeltabrechnung

## Zeitwirtschaft

Arbeitszeitänderung  
automatisieren  
inkl. Payroll

Arbeitszeit-  
erfassung  
via Geo-fencing Sprache

## ? Offboarding

Arbeits-  
zeugnisse

Farewell-  
Feedback-  
Gespräche  
(EXIT-Interviews)

Hohe Relevanz

Formulierung  
Stellenanzeigen

Skill Matching  
Skill based hiring

Automatisierung  
Entgeltabrechnung

Individualisierte  
Schulungen

Akater  
als Coach  
für FKs

Stammdaten-  
qualitätsprüfung

Geringe Relevanz

Quick-win

Hohe  
Prio

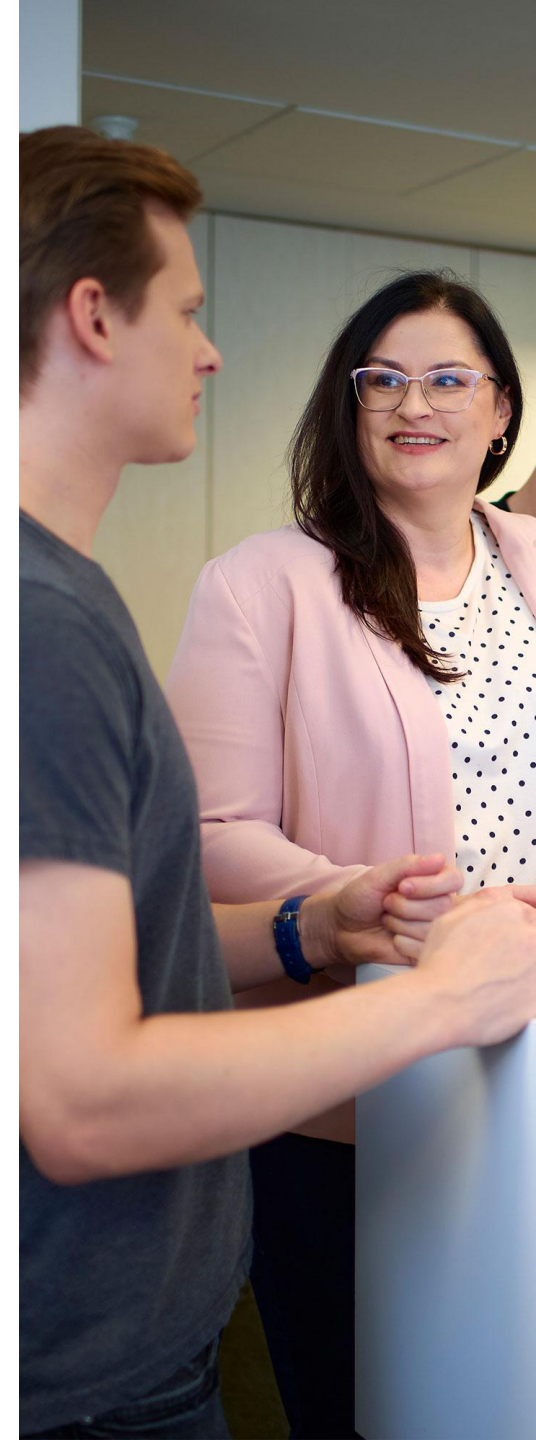
Geringe Prio

## 2. Gruppe „Change“: HR als AI-Transformationsgestalter und -begleiter

**These:** “HR wird zum Architekten der Arbeitswelt unter KI-Bedingungen, Mitgestalter der zukünftigen Wertschöpfung und Übersetzer zwischen Technologie, Business und Menschen“.

### **Aufgabe: Definition von Maßnahmen durch HR in folgenden Veränderungsdimensionen**

- Veränderung von Arbeitsweisen und Kompetenzaufbau
- Führung und Steuerung
- Governance, Ethik & Akzeptanz



# HR als KI-Transformations - Gestalter:

HR als Architekt  
der Arbeitswelt  
x von morgen.

HR als Mitgestalter  
der zukünftigen  
Wertschöpfung

HR als Übersetzer  
zwischen Technologie,  
Business & Menschen.

Arbeitsweise  
& Kompetenzen

Führung & Steuerung

Governance, x  
Ethik, Akzeptanz

?

## Maßnahmen:

Skillgap  
minimieren x

Führungskräfte  
trainieren x x

Stolz auf x  
KI-Nutzung  
sein

Kompetenzaufbau  
innerhalb HR x

Angst vor x  
Head Count  
Verlust nehmen

Problemlösungs-  
kompetenzen  
trainieren

Nutzung & x  
Leitplanken  
erklären

Angst vor  
Statusverlust nehmen

Transparenz  
über x  
KI-Nutzung schaffen

informelle  
Netzwerke  
nutzen

Vision &  
Umsetzung teilen

Grenzen von KI  
• Eier legende Wollmilch-  
sau  
Technisch/ethisch ...

ROI / KPI  
klar definieren  
Erwartungs- x  
haltung managen

Verstehen:  
Wo nutzt KI



Meine Zeit aufzeichn...  
Abwesenhe it...  
Meinen Gehaltsn...  
Favoritenbe richte...  
Kachelberic hte...  
Meine Daten...  
Erinnerung en...  
Favoriten anzeigen

## Guten Morgen

Schulungsadministrat...

Erfordert Aufmerk...

### Externe Schulung



Emelda Akers

Kurstitel  
Typ  
Preis

### Organisatorische Neuigkeiten



Mein Team



Mein Profil



Admin Center

[Erfahrung Ihrer Startseite personalisieren](#)

# Embedded KI Use Cases in SAP SuccessFactors

Joule

Hallo Aanya!  
Wie kann ich helfen?

Verwenden Sie natürliche Sprache.

📧 |Text an Joule senden... 🗨️

Joule verwendet KI. Prüfen Sie die Ergebnisse.

# Joule Use Cases

Joule Q&A: Joule beantwortet Fragen zu HR Policies





Meine Zeit aufzeichn...  
Abwesenhe it...  
Meinen Gehaltsn...  
Favoritenbe richte...  
Meine Daten...  
Erinnerunge n anzeigen  
Favoriten anzeigen

# Guten Abend

- Abwesenheitskalender des Teams
- Arbeitszeiterfassungsbogen
- Growth Portfolio
- Ausstehende Workflows

## Erfordert Aufmerksamkeit

**Schulungszuweisungen** ...

**Kranführer Grundlehrgang**

Online • 6.0 Stunden

**343 Tage überfällig**

[Alle anzeigen \(2\)](#)

**360-Grad-Beurteilung abschließen** ...

**Bewertungs**

360 Multi-Rater Form

Ralph Brunnert

Kein Fälligkeitsdatum

## Organisatorische Neuigkeiten

**Mein Team**

**Mein Profil**

**Dynamic Teams**

View your dynamic teams

**Neue Unterhaltung** ...

Was muss ich bei Reisen beachten?

Die Reisevorschriften aus dem Dokument *Reisevorschriften.docx* umfassen die folgenden Punkte:

- Allgemeine Reisebestimmungen:**
  - Mitführen gültiger Ausweisdokumente.
  - Einhaltung der Ein- und Ausreisebestimmungen.
  - Sicherstellung notwendiger Visa.
- Gesundheit und Sicherheit:**
  - Beachtung von Impfpfehlungen und -pflichten.
  - Mitführen von Notfallkontakten und Versicherungsinformationen.
  - Prüfung von Sicherheitswarnungen des Auswärtigen Amts.
- Gepäck- und Transportregeln:**
  - Einhaltung der Handgepäckbestimmungen der Fluggesellschaft.
  - Verbotene Gegenstände nicht mitführen.
  - Beachtung der Zollbestimmungen bei ...

[Text an Joule senden...](#)

Joule verwendet KI. Prüfen Sie die Ergebnisse.



Meine Zeit aufzeichn...
 Abwesenhe it...
 Meinen Gehaltsn...
 Favoritenbe richte...
 Meine Daten...
 Erinnerunge n anzeigen
 Favoriten anzeigen

## Guten Abend

- [Abwesenheitskalender des Teams](#)
[Arbeitszeiterfassungsbogen](#)
[Growth Portfolio](#)
[Ausstehende Workflows](#)

### Erfordert Aufmerksamkeit

**Schulungszuweisungen** ...

**Kranführer Grundlehrgang**

Online • 6.0 Stunden

343 Tage überfällig

[Alle anzeigen \(2\)](#)

**360-Grad-Beurteilung abschließen** ...

**Bewertungs**

360 Multi-Rater Form

Ralph Brunnert

Kein Fälligkeitsdatum

### Organisatorische Neuigkeiten

**Mein Team**

**Mein Profil**

**Dynamic Teams**

View your dynamic teams

**Reisevorschriften und Tipps** ⋮ ↗ ✕

- Mitführen von Notfallkontakten und Versicherungsinformationen.
- Prüfung von Sicherheitswarnungen des Auswärtigen Amts.

**3. Gepäck- und Transportregeln:**

- Einhaltung der Handgepäckbestimmungen der Fluggesellschaft.
- Verbotene Gegenstände nicht mitführen.
- Beachtung der Zollbestimmungen bei Ein- und Ausfuhr.

**4. Verhalten im Ausland:**

- Respekt gegenüber lokalen Gesetzen und Kulturen.
- Förderung von umweltbewusstem Reisen.
- Kenntnis des Notfallverhaltens bei Verlust von Dokumenten.

Bitte beachten Sie diese Richtlinien, um eine sichere und reibungslose Reise zu gewährleisten. [1]

Quellen 1

**Quellen** ✕

[\[1\] Reisevorschriften.docx](#)  
Unternehmensspezifisches Dokument

# Joule Use Cases

## Self Services via Joule





## Schnellaktionen

- Meine Schulungen anzeigen
- Mein Team verwalten
- Meine Zeit aufzeichnen
- Abwesenheit beantragen
- Meinen Gehaltsnachweis anzeigen
- Mein Profil anzeigen
- Meinen Arbeitszeiterfassungsbogen...
- Meine Ziele verwalten
- Entwicklungsmarktplatz anzeigen
- Growth Portfolio
- Kachelberichte anzeigen
- Bericht-Center anzeigen

## Heute für mich

**Mein Team**

Erinnern Sie ein Teammitglied an die Erledigung ausstehender...

Jan Barnes  
4 Aufgaben

[Alle anzeigen](#) [E-Mail senden](#)

**Schulungszuweisungen**

**Kranführer Grundlehrgang**

Online • 6.0 Stunden

**9 Tage überfällig**

**Mitarbeiterleistung überprüfen**

**Diskussion der Bewertung**

Jährliche Leistungsbeurteilung

Emma Dorn

Kein Fälligkeitsdatum

[Alle anzeigen \(7\)](#)

☰ Änderung der Adresse nach U... ⋮ ↗ ✕

Hausnummer 6/5

Okay. Ich habe die Informationen für Sie aktualisiert.

**Stichtag \*:** 23. Mai 2025  
**Adresstyp \*:** Privat (home)  
**Land \*:** Deutschland  
**Straße:** Ansgarstr  
**Hausnummer:** 6/5  
**Postleitzahl:** 49134  
**Ort:** Wallenhorst  
**Kreis:**

Möchten Sie Ihre Änderungen jetzt übermitteln?  
Wenn Sie weitere Änderungen vornehmen müssen, teilen Sie es mir einfach mit.

[Übermitteln](#)

👍 🗨️

Joule verwendet KI. Prüfen Sie die Ergebnisse.





Meine Zeit aufzeichn...  
 Abwesenhe it...  
 Meinen Gehaltsn...  
 Favoritenbe richte...  
 Meine Daten...  
 Erinnerunge n anzeigen  
 Favoriten anzeigen

## Guten Abend

- Abwesenheitskalender des Teams
- Arbeitszeiterfassungsbogen
- Growth Portfolio
- Ausstehende Workflows

### Erfordert Aufmerksamkeit

**Schulungszuweisungen** ...

**Kranführer Grundlehrgang**

Online • 6.0 Stunden

**343 Tage überfällig**

[Alle anzeigen \(2\)](#)

**360-Grad-Beurteilung abschließen** ...

**Bewertungs**

360 Multi-Rater Form

Ralph Brunnert

Kein Fälligkeitsdatum

### Organisatorische Neuigkeiten

**Mein Team**

**Mein Profil**

**Dynamic Teams**

View your dynamic teams

**Verbleibender Urlaubssaldo a...** ...

Wie viel Urlaub habe ich noch?

Hier ist Ihr Urlaubssaldo.

- A41 Urlaub  
26 Tage
- A41 Gleitzeitvergütung
- A41 Mehrarbeitsvergütung

Wann haben meine Kollegen Urlaub?

Ich danke über Ihre Anfrage nach...

Joule verwendet KI. Prüfen Sie die Ergebnisse.



Meine Zeit aufzeichn... | Abwesenheit... | Meinen Gehaltsn... | Favoritenbe... | Meine Daten... | Erinnerunge... | Favoriten anzeigen

# Guten Abend

- Abwesenheitskalender des Teams
- Arbeitszeiterfassungsbogen
- Growth Portfolio
- Ausstehende Workflows

## Erfordert Aufmerksamkeit

Schulungszuweisungen

**Kranführer Grundlehrgang**

Online • 6.0 Stunden

**343 Tage überfällig**

[Alle anzeigen \(2\)](#)

360-Grad-Beurteilung abschließen

**Bewertungs**

360 Multi-Rater Form

Ralph Brunnert

Kein Fälligkeitsdatum

## Organisatorische Neuigkeiten

**Mein Team**

**Mein Profil**

**Dynamic Teams**

View your dynamic teams

Verbleibender Urlaubssaldo a...

00:00 Stunden

A41 Mehrarbeitsvergütung

00:00 Stunden

Wann haben meine Kollegen Urlaub?

Okay, hier ist der Link, über den Sie den Abwesenheitskalender des Teams anzeigen können.

Zu „Abwesenheitskalender des Teams“ wechseln

Wenn Sie weitere Unterstützung benötigen, fragen Sie mich einfach. Ich helfe gerne.

Buche morgen Urlaub

Ein Moment noch...

Joule verwendet KI. Prüfen Sie die Ergebnisse.



Meine Zeit aufzeichn...  
Abwesenhe it...  
Meinen Gehaltsn...  
Favoritenbe richte...  
Meine Daten...  
Erinnerunge n anzeigen  
Favoriten anzeigen

# Guten Abend

- Abwesenheitskalender des Teams
- Arbeitszeiterfassungsbogen
- Growth Portfolio
- Ausstehende Workflows

## Erfordert Aufmerksamkeit

**Schulungszuweisungen** ...

**Kranführer Grundlehrgang**

Online • 6.0 Stunden

**343 Tage überfällig**

[Alle anzeigen \(2\)](#)

**360-Grad-Beurteilung abschließen** ...

**Bewertungs**

360 Multi-Rater Form

Ralph Brunnert

Kein Fälligkeitsdatum

## Organisatorische Neuigkeiten

**Mein Team**

**Mein Profil**

**Dynamic Teams**

View your dynamic teams

**Verbleibender Urlaubssaldo a...** ...

[Buche morgen Urlaub](#)

Kein Problem! Hier ist Ihr Abwesenheitsantrag.

**Zeittyp \*:** A41 Urlaub  
**Anfangsdatum \*:** 23. Apr. 2026  
**Enddatum \*:** 23. Apr. 2026  
**Anfangszeit:** 08:00  
**Endzeit:** 16:30  
**Geplante Arbeitszeit:** [08:00 - 16:30]  
**Arbeitet wieder ab:** [24. Apr. 2026, 08:00]  
**Dauer:** [1 Tag]  
**Kommentar:**

\* kennzeichnet ein erforderliches Feld; [ ] kennzeichnet ein schreibgeschütztes Feld.

Möchten Sie diesen Antrag übermitteln? Teilen Sie es mir mit, wenn Sie etwas ändern müssen.

[Übermitteln](#)

[↓](#)

Joule verwendet KI. Prüfen Sie die Ergebnisse.



Zeit aufzeichn... Abwesenhe it... Gehaltsnac hweis Favoritenbe richte Meine Daten... Erinnerung en

# Guten Morgen

- Abwesenheitskalender des Teams
- Arbeitszeiterfassungsbogen
- Growth Portfolio
- Ausstehende Workflows
- Skills Matrix
- 

## Erfordert Aufmerksamkeit

- Schulungszuweisungen** ...  
**Projektmanagement Grundlehrgang**  
Online • 6,0 Stunden  
**33 Tage überfällig**
- Überprüfen Sie Ihre Leistung** ...  
**Zieldefinition**  
Leistungsbeurteilung (RTU) T4  
Kein Fälligkeitsdatum
- 360-Grad-Beurteilung abschließen** ...  
**Bewertungs**  
360 Multi-Rater Form  
 Ralph Brunnert  
Kein Fälligkeitsdatum

## Organisatorische Neuigkeiten

- Mein Team**
- Mein Profil**
- Arbeitsgruppe Unternehmenswerte**  
Jetzt aktiv mitgestalten!
- Schulungskatalog**  
Dein Schlüssel zum Erf...

Wussten Sie, dass Sie Ihre Startseite personalisieren können? [Anzeigeeinstellungen](#) [Verwerfen](#)

**Zeitereignis buchen** ... ↗ ✕

Heute 09:33

[Buche kommen](#)

Das gewünschte Zeitereignis ist nicht verfügbar. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus.

[Start](#)

Erledigt. Ihr Zeitereignis wurde am 19. Mai 2026 um 09:33 auf Basis der tatsächlichen Serverzeit erfasst.

Joule verwendet KI. Prüfen Sie die Ergebnisse.



### Schnellaktionen

- Meine Schulungen anzeigen
- Schulungsadministration anzeigen
- Meine Zeit aufzeichnen
- Abwesenheit beantragen
- Meinen Gehaltsnachweis anzeigen
- Mein Profil anzeigen
- Meinen Arbeitszeiterfassungsbogen anzeigen
- Meine Ziele verwalten
- Entwicklungsmarktplatz anzeigen
- Growth Portfolio
- Kachelberichte anzeigen
- Bericht-Center anzeigen

### Genehmigungen

**Externe Schulung** ⋮

Claudio Cantarella

Kurstitel: Mindfulness in Business  
 Typ: Anfrage für externe Schulung  
 Preis: 345.0

✓ ▾ ✗ ▾

**Stellenanforderung** ⋮

Vertrieb SF  
 Übermittelt am 12. Dez. 2024

Anf.-Kennung	3137
Einstellender Manager	Ralph Brunnert
Recruiter	Aanya Singh
Ausstehend für	164 Tage

☰ **Genehmigung von Workflow-A...** ⋮ ↺ ✕

Heute 22:13

Workflows genehmigen

2 Anfragen warten auf Ihre Genehmigung. Beginnen wir mit den neuesten Anfrage.

Claudio Cantarella 1 of 2

**Externe Schulung**

Kurstitel  
Mindfulness in Business

Typ  
Anfrage für externe Schulung

Preis  
345.0

Genehmigen

Genehmigen mit Kommentaren ⬇

Ablehnen

Ablehnen mit Kommentaren

Überspringen

Text an Joule senden...

Joule verwendet KI. Prüfen Sie die Ergebnisse.





## Schnellaktionen

- Meine Schulungen anzeigen
- Meine Zeit aufzeichnen
- Abwesenheit beantragen
- Meinen Gehaltsnachweis...
- Mein Profil anzeigen
- Organigramm
- Meine Ziele verwalten
- Entwicklungsmarktplatz anzeigen
- Growth Portfolio
- Bericht-Center anzeigen
- Meine Daten verwalten
- Ausstehende...

## Heute für mich

**Schulungszuweisungen** ...

**Teamkonflikte vermeiden**

Mit Kursleiter • 8.0 Stunden

**82 Tage überfällig**

[Alle anzeigen \(3\)](#)

Anfrage zur Gehaltsänderung

Heute 08:42

Ändere mein Gehalt

Es tut mir leid, aber ich kann keine Änderungen an Ihrem Gehalt vornehmen. Wenn Sie Informationen zu anderen Themen wie Arbeitszeit oder Jobdaten benötigen, lassen Sie es mich bitte wissen.

Ändere das Gehalt meiner Kollegin

Es tut mir leid, aber ich kann keine Änderungen am Gehalt Ihrer Kollegin vornehmen. Wenn Sie Unterstützung bei anderen Themen wie Arbeitszeit oder Jobdaten benötigen, lassen Sie es mich bitte wissen.

👍 🗨️

Text an Joulou senden...

Joulou verwendet KI. Prüfen Sie die Ergebnisse.

# Joule Use Cases

Informationen abfragen und navigieren





Mein Team verwalten | Meine Zeit aufzeichn... | Abwesenheit... | Meinen Gehaltsn... | Favoritenbe richte... | Kachelberic hte... | Meine Daten... | Erinnerunge n anzeigen | Favoriten anzeigen

# Guten Abend

- Abwesenheitskalender des Teams
- Arbeitszeiterfassungsbogen
- Growth Portfolio
- Ausstehende Workflows
- Planstellen meines Teams

## Erfordert Aufmerksamkeit

**Mein Team** ...

**Erinnern Sie ein Teammitglied an die Erledigung ausstehender Aufgaben.**

Michael Schmidt  
7 Aufgaben

Alle anzeigen (8) | E-Mail senden

**Kalibrierung abschließen** ...

**Talent Review Calibration**

**843 Tage überfällig**

Rolle für die Sitzung: Teilnehmer

**Schulungszuweisungen**

**Kranführer Grundlehrgang**

Online • 6.0 Stunden

**343 Tage überfällig**

## Organisatorische Neuigkeiten

**Mein Team**

**Mein Profil**

**Engagement Dashboard**

**Teamgeburtstage anzeigen** ...

Wann hat mein Team Geburtstag?

Natürlich, hier sind die Geburtstage Ihrer Teammitglieder.

- Michael Schmidt  
Jan. 10
- Wiebke Hase  
Nov. 30
- Kathrin Denecken  
Feb. 13

Mehr anzeigen

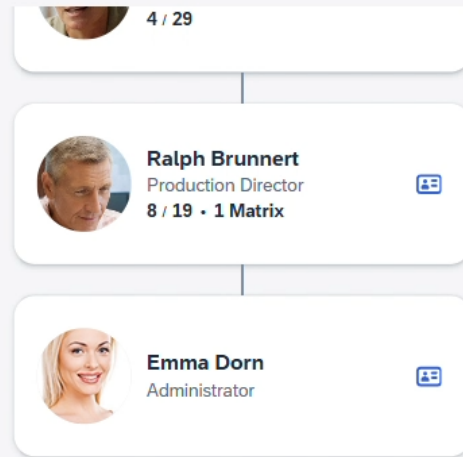
Ich hoffe, das hilft. Kann ich sonst noch etwas für Sie tun?

📄 ⓘ

Joule verwendet KI. Prüfen Sie die Ergebnisse.



Suchen:  🔍



Organigramm anzeigen

Zeige meine Kollegen im Organigramm

Bitte sehr.

- Michael Schmidt**  
 Capacity Planning Manager  
 Michael.Schmidt@bestrunsap.com  
[Profil](#)
- Wiebke Hase**  
 Assembly Manager  
 Winfried.hass@bestrunsap.com  
[Profil](#)
- Kathrin Denecken**  
 Program Management Office  
 Kathrin.Denecken@bestrunsap.com  
[Profil](#)

[Mehr anzeigen](#)

Ich hoffe, das hilft. Kann ich sonst noch etwas für Sie tun?

Joule verwendet KI. Prüfen Sie die Ergebnisse.



- Mein Team verwalten
- Meine Zeit aufzeichn...
- Abwesenhe it...
- Meinen Gehaltsn...
- Favoritenbe richte...
- Kachelberic hte...
- Meine Daten...
- Erinnerunge n anzeigen
- Favoriten anzeigen

## Guten Abend

- Abwesenheitskalender des Teams
- Arbeitszeiterfassungsbogen
- Growth Portfolio
- Ausstehende Workflows
- Planstellen meines Teams

### Erfordert Aufmerksamkeit

**Mein Team** ...

**Erinnern Sie ein Teammitglied an die Erledigung ausstehender Aufgaben.**

**Michael Schmidt**  
7 Aufgaben

Alle anzeigen (8) E-Mail senden

**Kalibrierung abschließen** ...

**Talent Review Calibration**

**843 Tage überfällig**

Rolle für die Sitzung: Teilnehmer

**Schulungszuweisungen**

**Kranführer Grundlehrgang**

Online • 6.0 Stunden

**343 Tage überfällig**

### Organisatorische Neuigkeiten

**Mein Team**

**Mein Profil**

**Engagement Dashboard**

**Beschäftigungsdauer von Em...** ...

Wie lange ist Emma Dorn schon beschäftigt?

Ich habe einen passenden Mitarbeiter für den angegebenen Namen gefunden.

Hier ist das Einstellungsdatum von Emma Dorn .

**Emma Dorn**  
edorn@all-for-one.com

Hire Date:  
16. Jan. 2012

Ich hoffe, das hilft. Kann ich sonst noch etwas für Sie tun?

Joule verwendet KI. Prüfen Sie die Ergebnisse.



# Vergütungsinformationen



Emma Dorn

Administrator

Stichtag

1. Jan. 2025

Vergütungsinformationen | Vergütung | Gehaltsziele



## Jahresbruttogehalt



Jahresbruttogehalt:  
47.840,000 EUR

US Dollar:  
53.626,876 USD

Australian Dollar:  
70.059,310 AUD

Brazilian Real:  
174.153,622 BRL

Euros:  
47.840,000 EUR

British Pounds:  
41.307,614 GBP

Abrechnungskreis:  
Monatlich (Deutschland)

Hat Anspruch auf Zusatzleistungen:  
Nein

Derzeitiges Gehalt:  
46.883,2

Quelle der letzten Änderung:  
Self-Service für Vorgesetzte

## Vergütung

Vergütung

Historie | Ab heute

Meine Ziele anzeigen

Zeige meine Ziele

Überprüfen Sie Ihre **Leistungsziele** aus dem Zielplan „Mein Zielplan“.

Überprüfen und bewerten Sie aktuelle Richtlinien und Verfahren und implementieren Sie b...

Im Zeitplan

Anzeigen

1. Jan. 2023 - 31. Dez. 2023

Sein Fortschritt: 70%

Entwickeln und implementieren Sie einen Plan, um die Unternehmens- und Produktmarke bis E...

Im Zeitplan

Anzeigen

1. Jan. 2023 - 31. Dez. 2023

Sein Fortschritt: 70%

Entwicklung von Expositionsmessung und -instrumenten zur Bewertung der Konzentration/...

Im Zeitplan

Anzeigen

Text an Joule senden...

Joule verwendet KI. Prüfen Sie die Ergebnisse.



Meine Zeit aufzeichn...   Abwesenhe it...   Meinen Gehaltsn...   Favoritenbe richte...   Meine Daten...   Erinnerung n anzeigen   Favoriten anzeigen

# Guten Abend

- Abwesenheitskalender des Teams
- Arbeitszeiterfassungsbogen
- Growth Portfolio
- Ausstehende Workflows

## Erfordert Aufmerksamkeit

**Schulungszuweisungen** ...

**Kranführer Grundlehrgang**

Online • 6.0 Stunden

**343 Tage überfällig**

[Alle anzeigen \(2\)](#)

**360-Grad-Beurteilung abschließen** ...

**Bewertungs**

360 Multi-Rater Form

**Ralph Brunnert**

Kein Fälligkeitsdatum

## Organisatorische Neuigkeiten

**Mein Team**

**Mein Profil**

**Dynamic Teams**

View your dynamic teams

**Gehaltsinformationen anzeigen** ... ↗ ✕

[Zeige mein Gehalt](#)

Kein Problem, lassen Sie uns zum **Personenprofil** wechseln, um Vergütungsinformationen anzuzeigen.

[Zum Personenprofil wechseln](#)

Sagen Sie mir Bescheid, wenn Sie noch etwas benötigen.

Joule verwendet KI. Prüfen Sie die Ergebnisse.

# KI in Recruiting

Smarte Recruiting Prozesse mit KI





Aysha Devito

Referral



Program Manager at Vision Institute

New York (408) 364-2684 susanabrowne@gmail.com Latest Resume

Overview Communication (5) Reviews Interviews (2) Notes Activity More

### Match + AI

+3 The candidate ranks **high** compared to typical applicants for the Senior Sales Engineer position.

#### Skills

They demonstrate very high proficiency in Data Analysis, Biostatistics, Data Visualization, Statistical Analysis, and Project Management. There are no significant skills gaps noted.

#### Experience

Their work experience, including positions as a meteorologist at the Environmental Protection Agency for over 6 years and as a hydrologist at Stantec for nearly 2 years, is a medium fit for this role.

#### Education

Their education is very similar to that of individuals in this type of role.

Updated at: 03 Feb 2026

Application Match report →

Profile

Resume AI

View profile

Applicants

Linked to (3) job applications

#### Program Manager



New York, NY | REF607T | Job link

Default Career Page • Feb 28, 2026

#### Recruiter Screen

New In Review Interview Offered Hired

Move forward

Reject

Consent status

Request

Consent recieved



Search 🔍

📁 🔔<sup>1</sup> + 👤

Search 🔍

Candidate quick filters  
Select a candidate group 🔍

▼ Location

Filter candidates' cities or countries 🔍

- san francisco (225)
- seattle (210)
- the bronx (190)
- los angeles (189)
- houston (186)
- san jose (186)
- los alamos (179)
- brooklyn (178)

▼ Proximity

Full address  
Enter address 🔍

Radius search  
 Within  Outside

0 **Kilometers** Miles

Select all Showing 30 of 2674 Action

**SC** **Sai Ch**  
SAP SuccessFactors Associate Consult...  
Volkswagen Group Pvt. Ltd  
Added to system: Apr 23, 2026

Big Data E  
📈 1 Low  
Interview  
Status upc

**MM** **Marie Meier**  
Sales Representative  
Test  
Added to system: Apr 23, 2026

Chapel Hill  
US-NC  
Project Ma  
— No  
Interview  
Status upc

**SK** **Sunil Kalmodiya**  
Added to system: Apr 23, 2026

India  
The Gambia  
SAP Succe  
— No

**Kate Winslet**  
Consultant  
Added to system: Apr 23, 2026

Oberstadt  
Germany  
SAP Succe  
📈 1 Low  
Interview  
Status upc

**Chat with Winston** AI

Hi Clemens, I'm Winston, your AI assistant for hiring. Instead of navigating the ATS on your own, just tell me what you need and I'll help you get it done. Think of me as a teammate who's here to guide you through hiring.

I'm still learning about your work and hiring processes, while also honing my language skills. Some reports or complex queries might be tricky for now, but I'll do my best to give useful insight. And I'll keep getting smarter with new features along the way.

Ready to get started? Tell me what you'd like help with! Some actions may require specific permissions, and I'll let you know if that's the case:

[See my upcoming interviews](#)

[View top candidates](#)

Wondering how something works in the back office? Ask me. I'll search the Help Center for you and turn it into a simple, clear answer.

[Explore the Latest Features →](#)

How can I help you? 🗨️



To się opłaca.

Oferty Pracy

Logowanie

Poznaj nas

Praca w sklepie

Praca w magazynie

Praca w biurze

Studenci i absolwenci

Praca dodatkowa



# To się opłaca.



LARA



LARA

23 April 2026 at 9:44 AM

Hi! 🙋 I'm LARA, your personal Lidl assistant. I'm here to help you find the right job and answer any questions you may have about our company, culture, or benefits.



✓ Terms accepted on April 23, 2026

Fantastic! Are you here to explore opportunities at Lidl? Or would you like to learn more about us, our culture, and perks?



What jobs do you currently offer related to IT and AI?



Bingo! 🎉 I've found 1 role that matches what you're looking for.

Ekspert/Ekspertka ds. Inwestycji Budowlanych - Magazyny

📍 Jankowice 📅 Full-time



To się opłaca.

Poznaj nas Praca w sklepie Praca w magazynie

# To się opłaca.

Jakiego stanowiska pracy poszukujesz?

## Ekspert/Ekspertka ds. Inwestycji Budowlanych - Magazyny

Jankowice

Other

Full-time

### Opis oferty pracy

#### Twoje zadania

- Koordynowanie pełnego cyklu życia inwestycji, w tym budowy nowoczesnych centrów logistycznych, a także nadzór nad przebudowami, modernizacjami i rozbudowami istniejących obiektów.
- Współpraca z kontrahentami i podwykonawcami w celu terminowej realizacji portfela projektów, przy zachowaniu najwyższych standardów jakościowych oraz pełnej zgodności z krajowymi przepisami prawa budowlanego.
- Optymalizacja i kontrola budżetu inwestycyjnego.
- Ustalanie warunków współpracy i zakresu robót budowlanych, ze szczególnym uwzględnieniem optymalizacji cenowej, wysokich standardów wykonawstwa oraz zabezpieczenia korzystnych warunków gwarancyjnych.
- Implementacja standardów międzynarodowych w obszarze obiektów logistycznych.

#### Twoje kompetencje

- Minimum 2 - letnie doświadczenie pracy w obszarze: inwestycji logistycznych, budowlanych, nieruchomości.
- Wykształcenie wyższe (mile widziane kierunki techniczne: budownictwo, planowanie przestrzenne).
- Znajomość języka angielskiego i/lub niemieckiego na poziomie min. B1.
- Wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne pozwalające na efektywną komunikację w obrębie różnych działów w organizacji.
- Samodzielność, proaktywne podejście do rozwiązywania zadań i problemów.
- Mobilność, prawo jazdy kat. B

#### Mile widziane:

- Znajomość Prawa Budowlanego i przepisów ppoż.
- Doświadczenie w pracy w środowisku Google Workspace.

[Proceed to Apply](#)

LARA

Ekspert/Ekspertka ds. Inwestycji  
Budowlanych - Magazyny

Jankowice Full-time

What is it like to work for LIDL Poland?  
Tell me about your culture please

At Lidl, we're all about putting people first! Our culture is built on equality, inclusion, and trust, ensuring a fair and open environment free from discrimination. We value diversity and foster teamwork through mutual support, open communication, and programs like the Employee Support Program. It's a dynamic and supportive place to grow!

Would you like to know more about how we engage employees in sustainable development and social responsibility?

[yes please](#)

We engage our employees in sustainable development through the 'Lidl YOU #teamlid!' initiative! This program strengthens involvement in our CSR strategy, 'W trosce o lepsze jutro,' focusing on climate protection, biodiversity, and fair conduct. We use communication campaigns, training, and educational platforms to make sustainable actions visible and encourage idea sharing.





### Schnellaktionen

Meine Schulungen anzeigen	Mein Team verwalten	Meine Zeit aufzeichnen	Abwesenheit beantragen	Meinen Gehaltsnachweis anzeigen	Mein Profil anzeigen
Meinen Arbeitszeiterfassungsbog...	Meine Ziele verwalten	Entwicklungsmarktplatz anzeigen	Growth Portfolio	Kachelberichte anzeigen	Bericht-Center anzeigen

### Heute für mich

**Mein Team** ⋮

**Erinnern Sie ein Teammitglied an die Erledigung ausstehender...**

Jan Barnes  
4 Aufgaben

[Alle anzeigen](#) [E-Mail senden](#)

**Schulungszuweisungen** ⋮

**Kranführer Grundlehrgang**

Online • 6.0 Stunden

**9 Tage überfällig**

**Mitarbeiterleistung überprüfen**

**Diskussion der Bewertung**

Jährliche Leistungsbeurteilung

Emma Dorn

Kein Fälligkeitsdatum

[Alle anzeigen \(7\)](#)

#### Neue Unterhaltung ⋮ 🔄 ✕

Ich habe ein Bewerbungsgespräch für einen Produktionstechniker. Welche allgemeinen Fragen soll ich stellen?

Es freut mich, dass Sie sich auf ein Bewerbungsgespräch für einen Produktionstechniker vorbereiten. Hier sind einige allgemeine Fragen, die Sie in Betracht ziehen könnten:

1. Können Sie uns etwas über Ihre Erfahrung im Bereich der Produktionstechnik erzählen?
2. Welche spezifischen Fertigkeiten oder Kenntnisse bringen Sie mit, die für diese Position relevant sind?
3. Wie gehen Sie mit Herausforderungen oder Problemen in der Produktion um?
4. Haben Sie Erfahrung mit bestimmten Produktionssystemen oder -technologien?
5. Wie stellen Sie sicher, dass Qualitätsstandards eingehalten werden?
6. Können Sie ein Beispiel für ein erfolgreich

🔄

Joule verwendet KI. Prüfen Sie die Ergebnisse.

# KI in der Personalentwicklung

Prozesse und Entscheidungen beschleunigen





# Hallo Ralph Brunnert!

Teilen Sie uns mit, was Sie erreichen möchten:

Führe SAP SuccessFactors Performance & Goals ein|

452 Zeichen übrig

Generieren

Andere Möglichkeiten zum Erstellen eines Ziels:



### Von Grund auf neu erstellen

Erstellen Sie ein Ziel mit einem leeren Zielformular. KI unterstützt Sie dabei.



### Aus Zielplan kopieren

Legen Sie Ziele entsprechend Ihrem vorherigen Zielplan an.



### Aus Bibliothek erstellen

Wählen Sie in Ihrer Zielbibliothek die Ziele aus, um diese dem Zielplan hinzuzufügen.

## Leistungs-Ziel erstellen

Zielbezeichnung: \*

Einführung von SAP SuccessFactors Performance & Goals

KI-generierte Inhalte

447 Zeichen übrig Wortwahlscanner

Sichtbarkeit: \*

Öffentlich

Kategorie:

Ziele

Beschreibung:

- Implementierung des SAP SuccessFactors Performance & Goals Moduls zur Optimierung des Mitarbeiterleistungsmanagements und Förderung von Zielorientierung im Unternehmen
- Ziel: System bis Ende 2026 vollständig einführen, Mitarbeitende und Führungskräfte schulen
- Nutzungsrate von mindestens 80% innerhalb des ersten Jahres nach Einführung anstreben
- Plan umfasst Softwarekonfiguration, Pilotphasen mit ausgewählten Teams, Rollout im gesamten Unternehmen
- Kontinuierliche Erfolgsmessung anhand von Nutzungsstatistiken und Feedback
- OKR: SAP Performance & Goals erfolgreich einführen und Akzeptanz sicherstellen
- KR1: Bis Q2 2024 System komplett konfiguriert und Pilotphase abgeschlossen
- KR2: Bis Q4 2025 Schulungen für 100% der relevanten Mitarbeitenden durchgeführt
- KR3: Bis Q4 2026 Nutzungsrate von mindestens 80% nachweislich erreichen, gemessen durch aktive Nutzer und

KI-generierte Inhalte

416 Zeichen über der Höchstgrenze Wortwahlscanner

Bewertungsmaßstab: \*



# Leistungs-Ziel erstellen

Status:

Nicht begonnen ▾

KI-generierte Inhalte

Sein Fortschritt: \*

0 %

KI-generierte Inhalte

Milestones: ?

Start Date	Milestone	Due Date	Aktionen
1. Jan. 2023	Projektstart, Analyse der Anforderungen, Auswahl und Erste Konfiguration von SAP SuccessFactors Performance & Goals.	30. Juni 2023	^ ▾
1. Juli 2023	Durchführung der Pilotphase mit ausgewählten Teams, Feedback sammeln und Systemanpassungen vornehmen.	30. Juni 2024	^ ▾
1. Juli 2024	Rollout Vorbereitung: Erstellung von Schulungsmaterialien und Planung von Schulungen für alle Mitarbeitenden und Führungskräfte.	31. März 2025	^ ▾
1. Apr. 2025	Durchführung der umfassenden Schulungen für 100% der Zielgruppe, Förderung der Nutzerakzeptanz und Supportbereitstellung.	31. Dez. 2025	^ ▾
1. Jan. 2026	Monitoring der Systemnutzung, Analyse der Nutzungsdaten und Durchführung von Optimierungsmaßnahmen zur Erreichung der Nutzungsziele.	31. Dez. 2026	^ ▾

KI-generierte Inhalte

[Zeile hinzufügen](#)



Mein Team verwalten | Meine Zeit aufzeichn... | Abwesenhe it... | Meinen Gehaltsn... | Favoritenbe richte... | Kachelberic hte... | Meine Daten... | Erinnerunge n anzeigen | Favoriten anzeigen

# Guten Abend

- Abwesenheitskalender des Teams
- Arbeitszeiterfassungsbogen
- Growth Portfolio
- Ausstehende Workflows
- Planstellen meines Teams

## Erfordert Aufmerksamkeit

**Mein Team** ...

**Erinnern Sie ein Teammitglied an die Erledigung ausstehender Aufgaben.**

Michael Schmidt  
7 Aufgaben

Alle anzeigen (8) | E-Mail senden

**Kalibrierung abschließen** ...

**Talent Review Calibration**

843 Tage überfällig

Rolle für die Sitzung: Teilnehmer

**Schulungszuweisungen**

**Kranführer Grundlehrgang**

Online • 6.0 Stunden

343 Tage überfällig

## Organisatorische Neuigkeiten

**Mein Team**

**Mein Profil**

**Engagement Dashboard**

Vorbereitung auf Mitarbeiterg...

Bereite das Mitarbeitergespräch mit Emma Dorn vor

Ich habe einen passenden Mitarbeiter, **Emma Dorn** (edorn@a11-for-one.com), für den angegebenen Namen gefunden.

**Vorbereitung auf das Mitarbeitergespräch mit Emma Dorn**

Um das bevorstehende Mitarbeitergespräch mit Emma Dorn optimal vorzubereiten, habe ich die relevanten Daten zu ihren Aktivitäten, Erfolgen, Zielen, Feedback und One-on-One-Meetings sowie die neuesten PMU-Formulardetails zusammengetragen.

**Überblick über die Leistungen**

- Aktivitäten:** Emma hat kürzlich an der Vorbereitung eines Performance-Meetings gearbeitet und erf... ich einen Kurs zur Programmierung abgeschlossen.

Text an Joule senden...

Joule verwendet KI. Prüfen Sie die Ergebnisse.



Vorbereitung auf Mitarbeiterg... [Menu] [Share] [Close]

Bereiche einzutauchen oder weitere Daten zu analysieren.

Quelle und KI-Begründung

**KI-Analyse**  
Ich habe umfassende CPM-Daten für Emma Dorn gesammelt, einschließlich Feedback, Erfolge, Aktivitäten, Einzelgespräche und PMU-...

**Datenreferenz**  
ⓘ Es werden nur Daten vom 22. April 2025 bis 22. April 2026 verwendet. Die folgende Liste enthält bis zu 3...

- Employee Feedback
- Employee Achievements
- Employee Activities
- Employee One-On-One Meetings
- Employee Performance Form Detail

[Info] [Share]

Einzelgespräch planen

Hier ist die Meetinganfrage, die ich für Sie entworfen haben:

[Attachment] [Send]

Text an Joule senden...

Joule verwendet KI. Prüfen Sie die Ergebnisse.

Vorbereitung auf Mitarbeiterg... [Menu] [Share] [Close]

Einzelgespräch planen

Hier ist die Meetinganfrage, die ich für Sie entworfen haben:

Von  
ralph.brunnert@bestrun.com

An  
edorn@all-for-one.com

Betreff  
1:1 Meeting zur beruflichen Entwicklung

Text  
Hallo Emma,

Ich hoffe, es geht dir gut. Ich möchte ein 1:1-Meeting mit dir vereinbaren, um einige wichtige Themen zu besprechen, die deine berufliche Entwicklung betreffen. Wir werden uns auf folge...

Meetinganfrage in Outlook senden

[Attachment] [Info]

[Attachment] [Send]

Text an Joule senden...

Joule verwendet KI. Prüfen Sie die Ergebnisse.



# Vergütungsinformationen

[Bearbeiten](#) [Historie](#) [Ab heute](#)



Emma Dorn

Administrator

Stichtag

1. Jan. 2025

[Vergütungsinformationen](#) [Vergütung](#) [Gehaltsziele](#)

## Jahresbruttogehalt



Abrechnungskreis: **Monatlich (Deutschland)**

Hat Anspruch auf Zusatzleistungen: **Nein**

Hat Anspruch auf Dienstwagen: **Nein**

Ist ein hochqualifizierter Mitarbeiter: **Nein**

Insider person: **Nein**

Derzeitige Gehaltsgruppe: **46.883,20**

## Vergütungseinblicke

### Zusammenfassung

Der Mitarbeiter ist seit dem 16. Januar 2012 im Unternehmen tätig und hat aktuell die Stellenklassifizierung "Administrative Unterstützung" mit der Gehaltsgruppe "Stunde Gruppe 04". Das Jahresbruttogehalt wurde zum 1. Januar 2024 mit 46.883,20 EUR angegeben und stieg zum 1. Januar 2025 auf 47.840,00 EUR, was einer Gehaltserhöhung von 2,04 % entspricht. Die Gehaltsbandbreite für diese Position liegt zwischen 35.859,20 EUR (Minimum) und 42.640,00 EUR (Maximum), mit einem mittleren Wert von 39.249,60 EUR. Die relative Lage des Gehalts des Mitarbeiters liegt mit 122 % über dem Mittelwert der Bandbreite, was auf eine überdurchschnittliche Vergütung hinweist. Bonuszahlungen wurden in mehreren Jahren gezahlt, mit den höchsten aggregierten Prämien in den Jahren 2015 (2.800,10 EUR) und 2023 (2.268,00 EUR). Die Leistungsbewertungen der letzten drei Jahre zeigen eine Entwicklung von "Gut" (2,0) zu "Entspricht den Erwartungen" (3,0), was auf eine stabile und zufriedenstellende Leistung hindeutet.

### Einblicke

- Vergütungshistorie:** Die Gehaltsentwicklung des Mitarbeiters zeigt eine moderate Steigerung von 2,04 % zwischen 2024 und 2025. Das Jahresbruttogehalt liegt konstant über dem mittleren Wert der Gehaltsbandbreite (Mitte: 39.249,60 EUR), mit einer relativen Lage von 119 % im Jahr 2024 und 122 % im Jahr 2025. Dies deutet darauf hin, dass der Mitarbeiter über dem Durchschnitt der Gehaltsgruppe bezahlt wird, was kein Antimuster darstellt, sondern eine angemessene oder leicht überdurchschnittliche Vergütung widerspiegelt. Die Gehaltssteigerung ist im Rahmen üblicher Anpassungen und entspricht einer positiven, aber nicht übermäßigen Entwicklung.
- Einmalzahlungen:** Die Bonuszahlungen zeigen eine gewisse Variabilität über die Jahre. Die höchsten aggregierten Bonuszahlungen wurden 2015 mit 2.800,10 EUR und 2023 mit 2.268,00 EUR gez.

Schließen

## Tips

We suggest using our generative AI capabilities to help prepare you for your next compensation discussion. Generate personalized insights and talking points now.

[Erkenntnisse generieren](#)

Vergütungs-Widgets:

Gesamtvergütungsverlauf



# Administrative Unterstützung

Familie „Verwaltungsassistenten“

Ziel erstellen

Karrierepfade anzeigen



## Entfalten Sie Ihr Potenzial mit KI-gestützten Erkenntnissen!

Erneut generieren

### Einblicke in Ihre Entwicklung

Die Erkenntnisse werden nicht auf der Seite „Rollendetails“ gespeichert.

### Übersicht

Ihre aktuelle Rolle als Administrative Unterstützung umfasst Aufgaben wie das Erstellen und Bearbeiten von Dokumenten, die Kalenderverwaltung, die Koordination von Besprechungen und Reisevorbereitungen sowie die Unterstützung bei Präsentationen. Ihre aktuellen Bewertungen zeigen, dass Sie in einigen Bereichen wie Kundendienst und Vertragsverwaltung noch Verbesserungspotenzial haben, um die erwarteten Anforderungen vollständig zu erfüllen.

### Verbesserungsvorschläge

Um ein klares Bild der Bereiche mit Verbesserungsbedarf zu erhalten, klassifizieren wir die Qualifikationen und Attribute für die derzeitige Rolle oder in Ihrem Wachstums-Portfolio. Hier die zwei wichtigsten Kategorien, die Sie berücksichtigen sollten:

#### Kundendienst und Vertragsverwaltung

Kundendienst und Vertragsverwaltung sind entscheidend für Ihre aktuelle Rolle, da sie direkt mit der Qualität Ihrer Arbeit und der Zufriedenheit der internen und externen Stakeholder verbunden sind. Ihre aktuellen Bewertungen zeigen, dass in diesen Bereichen noch Entwicklungspotenzial besteht, um die erwarteten Anforderungen zu erfüllen. Eine Verbesserung dieser Fähigkeiten wird Ihre Effizienz und Ihre Fähigkeit, Aufgaben präzise und zeitnah zu erledigen, erheblich steigern.

- Qualifikationen und Attribute in dieser Kategorie: Kundendienst, Vertragsverwaltung
- Stichwörter der Schulungskurse: Kundendienst, Vertragsmanagement
- Planstelle des idealen Mentors: Verwaltungsleiter
- Vorgeschlagenes Entwicklungsziel: Verbessern Sie Ihre Fähigkeiten im Kundendienst und Vertragsmanagement durch gezielte Schulungen und praktische Anwendung. Verwenden Sie den KI-Vorschlag zum Generieren eines Ziels.

### Referenzierte Daten



### Zeitmanagement und Arbeitsorganisation

Zeitmanagement und Arbeitsorganisation sind essenziell, um die vielfältigen Aufgaben Ihrer Rolle effizient zu bewältigen. Ihre aktuelle Bewertung im Bereich Zeitmanagement zeigt, dass hier noch Entwicklungspotenzial besteht. Eine Verbesserung in diesen Bereichen wird Ihnen helfen, Ihre Aufgaben besser zu priorisieren und die Arbeitslast effektiver zu strukturieren, was zu einer höheren Produktivität und Qualität führt.

- Qualifikationen und Attribute in dieser Kategorie: Zeitmanagement, Prioritätensetzung und Strukturierung der Arbeitslast
- Stichwörter der Schulungskurse: Zeitmanagement, Arbeitsorganisation
- Planstelle des idealen Mentors: Projektmanager
- Vorgeschlagenes Entwicklungsziel: Entwickeln Sie Ihre Fähigkeiten im Zeitmanagement und in der Arbeitsorganisation, um Ihre Effizienz und Produktivität zu steigern. Verwenden Sie den KI-Vorschlag zum Generieren eines Ziels.

### Karriererichtungen für Sie

Basierend auf Ihren Fähigkeiten und Erfahrungen in der aktuellen Rolle empfehlen wir Ihnen, sich auf Karrierewege zu konzentrieren, die Ihre organisatorischen und administrativen Fähigkeiten sowie Ihre Kommunikationsfähigkeiten weiter nutzen und ausbauen.

- Projektmanagement: Diese Richtung ermöglicht es Ihnen, Ihre Fähigkeiten in der Prioritätensetzung, Strukturierung der Arbeitslast und Koordination von Aktivitäten weiter auszubauen. Ihre Erfahrung in der Organisation und Verwaltung von Aufgaben ist eine solide Grundlage für diese Karriere.
- Büroleitung: Diese Richtung nutzt Ihre organisatorischen Fähigkeiten und Ihre Erfahrung in der Verwaltung von Büromaterial, Kalendern und Besprechungen. Sie können Ihre Kompetenzen in Zeitmanagement und Arbeitsorganisation weiterentwickeln, um eine Führungsrolle im administrativen Bereich zu übernehmen.

Um empfohlene Stellenrollen in Ihrer Organisation anzuzeigen, wechseln Sie zu [Karrieroptionen erkunden](#).

## Über diese Rolle

41 Mitarbeiter in dieser Rolle

Erfahren Sie mehr über die spezifischen Pflichten, Verantwortlichkeiten, Qualifikationen und Erwartungen, die mit Administrative Unterstützung in Ihrer Organisation verknüpft sind.



Suchen nach:  Planstellen  Personen

Eine Ebene n...

Direktor der Produktion Weniger

Ralph Brunnert

5 Nachfolger

Martin Schulz  
Ab sofort verfügbar

Emma Dorn  
1-2 Jahre

Kathrin Denecken  
1-2 Jahre

2 mehr

10 direkte Mitarbeiter 27 insgesamt

### Direktor der Produktion

Code: 50025039

Nachwuchsstärke: Ab sofort verfügbar

Schlüsselposition: Kritisch

Erkenntnisse anzeigen

Stelleninhaber 1 insgesamt

Benannte Nachfolger 5 insgesamt 1 Ab sofort verfügbar

#### Mitarbeiter

Interne Kandidaten

Externe Kandidaten

Erweiterte Suche...



### Sehen Sie sich die KI-gestützte Nachfolgerempfehlung an

Nachfolger werden basierend darauf empfohlen, wie gut sie mit den Anforderungen dieser Planstelle übereinstimmen.

Generieren

Abbrechen

Produktionsplanungsingenieur [Weniger](#)

Jan Barnes

Nachfolger

Program Management Office [Weniger](#)

Kathrin Denecken

2 Nachfolger

Sebastian Eiselt  
1-2 Jahre

Uwe Mayer  
3-5 Jahre

Digital Expert [Weniger](#)

Lene Thekla

0 Nachfolger

Leiter der Kapazitätsplanung [Weniger](#)

Michael Schmidt

1 Nachfolger

Anne Eckstein  
Ab sofort verfügbar

[Weniger](#)

Leiter der Produktionsaufsicht [Weniger](#)

0 Nachfolger



Meine Zeit aufzeichn...  
Abwesenhe it...  
Meinen Gehaltsn...  
Favoritenbe richte...  
Kachelberic hte...  
Meine Daten...  
Erinnerung en...  
Favoriten anzeigen

Guten Morgen

- Schulungsadministration
- Abwesenheitskalender des Teams
- Arbeitszeiterfassungsbogen
- Growth Portfolio
- Ausstehende Workflows

# Weitere Agentic AI Use Cases in SAP SuccessFactors





Alle anzeigen (2)

Organisatorische Neuigkeiten

e (6) < >

 **Mein Team**

 **Mein Profil**

 **Admin Center**

Erfahrung Ihrer Startseite personalisieren



Today 9:41 AM

How to fix error code P0456 in the Toyota fleet vehicles? Can you help me find some information in Learning?

Hi there!

How to fix evaporative emission system leak on Toyota vehicles in my case this is 2003 Toyota Camry but this fix will work on other Toyota models as well one day. Their check engine light came on the dashboard but the car won't start and drive normally without any signs of a problem. I use a basic diagnostic tool to scan for error codes you can pick up one of those online for just about 10 and it will save you a log of trips to the local auto parts store.

If you want to learn more on this topic, check out this course below.

**How to fix error code P0456**  
Duration: 1 hours  
Description: How to fix evaporative emission system leak on Toyota vehicles in my case this is 2003 Toyota Camry but this fix will ...

[Go to Course](#)

Message Joule

Joule uses AI. Verify results.

Learning with intelligent Q&A

New Conversation

How is my team doing on compliance learning?

5 of your direct subordinates have overdue learning.

Source and AI Reasoning

Would you like to send them reminders?

Who are they?

The following direct subordinates have overdue training:

- Alex Chen
- James Wilson
- Priya Sharma
- Sarah Kim
- Michael Brown

Source and AI Reasoning

Would you like to send them reminders?

Yes No

Message Joule...

Joule uses AI. Verify results.

Learning Compliance Agent

Goal Creation

Today 8:00 AM

I need to create goals, can you help me?

Before we start, can you tell me if you'd like to create a Performance goal or a Development goal?

performance goal

For your performance goal, can you share the main KPIs or key tasks you're accountable for this year? You can either type them out or upload files.

Add Attachment

Add Attachment

You are able to add up to 5 attachments. Only the following file are supported: Doc, PDF, xxx.

2026 Strategy.PDF

2026 team goal.doc

Message Joule...

Joule uses AI. Verify results.

Goal Creation Agent



Compare last two payslips

1,000.08.

If you have further questions or need clarification, feel free to ask!

What are the different overtime hours I works in those month?

Based on the provided payslips, here are the overtime hours you worked in the respective months:

- 1. January 2026:**
  - Overtime paid at 1.5x rate: **17 hours**
  - Overtime paid at 2.0x rate: **23 hours**
- 2. February 2026:**
  - Overtime paid at 1.5x rate: **8 hours**
  - No overtime paid at 2.0x rate is recorded for this month.

If you need further clarification, feel free to ask!

Message Joule...

Joule uses AI. Verify results.

Payroll Explanation Agent (with time sheet data)

New Conversation

Today 8:00 AM

Create a validation rule for finding employees with overtime exceeding 20 hours in the period.

I'll guide you through the creation of the validation rule from scratch.

I'll create a validation rule with the following information.

Employees with Overtime Exceeding 20 Hours New

Attributes

Type  
Overtime Related Validation Rule Type

Country/Region  
All Countries/Regions

Alert Entity  
Personnel Number

Validation Rule created successfully!

You can follow up on the resulting validation rule by clicking on the button below.

Go to Validation Rule

Message Joule...

Joule uses AI, verify results.

Payroll Alert Resolution Agent

Replication Failure Due t...

Why did the replication for Michael Smith fail?

The replication is failing because the **Cost Center** field in the Job Information portlet is missing for Michael Smith. I analyzed the data for peers under the same manager and found that employees with the same location (US010001), department (US010001), and company (US01) consistently have the cost center value **US010001**. This matches the pattern for Michael Smith's organizational assignment.

Would you like to apply the value "US010001" to the **Cost Center** field for Michael Smith?

[Employee Profile](#)

Yes, go ahead

Update Successful ✓

Message Joule...

Joule uses AI. Verify results.

Employee Data Integration Agent



Meine Zeit aufzeichn...  
Abwesenhe it...  
Meinen Gehaltsn...  
Favoritenbe richte...  
Kachelberic hte...  
Meine Daten...  
Erinnerung en...  
Favoriten anzeigen

## Guten Morgen

Schulungsadministrat...

Erfordert Aufmerk...

### Externe Schulung



Emelda Akers

Kurstitel  
Typ  
Preis

# Copilot Integration

## Organisatorische Neuigkeiten



Mein Team



Mein Profil



Admin Center

Erfahrung Ihrer Startseite personalisieren

Joule

Hallo Aanya!  
Wie kann ich helfen?

Verwenden Sie natürliche Sprache.

📧 |Text an Joule senden... 🗨️

Joule verwendet KI. Prüfen Sie die Ergebnisse.



Team verwalten    Zeit aufzeichn...    Abwesenheit...    Gehaltsnac...    Favoritenbe...    Kachelberic...    Meine Daten...    Erinnerungen

# Guten Morgen

- Schulungsadministration
- Abwesenheitskalender des Teams
- Arbeitszeiterfassungsbogen
- Growth Portfolio
- Ausstehende Workflows
- Planstellen meines Teams
- Skills Matrix

## Erfordert Aufmerksamkeit

**Mein Team**

**Erinnern Sie ein Teammitglied an die Erledigung ausstehender...**

Michael Schmidt  
6 Aufgaben

Alle anzeigen (8)    E-Mail senden

**Kalibrierung abschließen**

**Talent Review Calibration**

**870 Tage überfällig**

Rolle für die Sitzung: Teilnehmer

**Mitarbeiterleistung überprüfen**

**Zieldefinition**

Leistungsbeurteilung (RTU) T4

Emma Dorn

Kein Fälligkeitsdatum

Alle anzeigen (13)

**Änderungen am Stellenprofil**

**Änderung des Stellenprofils für „Meine Kenntnisnahme“**

Kein Fälligkeitsdatum

Zuletzt geändert am 10. Nov. 2025

## Organisatorische Neuigkeiten

**Mein Team**

**Mein Profil**

Wussten Sie, dass Sie Ihre Startseite personalisieren können?

Anzeigeeinstellungen    Verwerfen

**Engagement Dashboard**

**Arbeitsgruppe Unternehmenswerte**

Jetzt aktiv mitgestalten

Alle (5)    Mehr anze...

**Neue Unterhaltung**

Fasse meine E-Mails der letzten Woche zusammen

Ich habe **4 E-Mails aus der letzten Woche** gefunden und für dich thematisch zusammengefasst: [1234](#)

**Zusammenfassung deiner E-Mails (letzte Woche)**

**1. 📁 Aufgaben & Loop-Aktivitäten**

- Du hast eine **Loop-Aufgabe erstellt/zugewiesen** (ohne Fälligkeitsdatum). [1](#)
- Zusätzlich gab es eine **automatische Loop-Zusammenfassung** mit:
  - aktuellen Aufg. [↓](#) [1](#)
  - neuen Zuweisungen / Erwähnungen [4](#)

Text an Joule senden...

Joule verwendet KI. Prüfen Sie die Ergebnisse.



Zeige Vergütungseinblicke von Emma Dorn

SAP Joule KI-generiert 00:41



Ich habe einen passenden Mitarbeiter, **Emma Dorn** ( `clemens.wieser@all-for-one.com` ), für den angegebenen Namen gefunden.



## Zusammenfassung

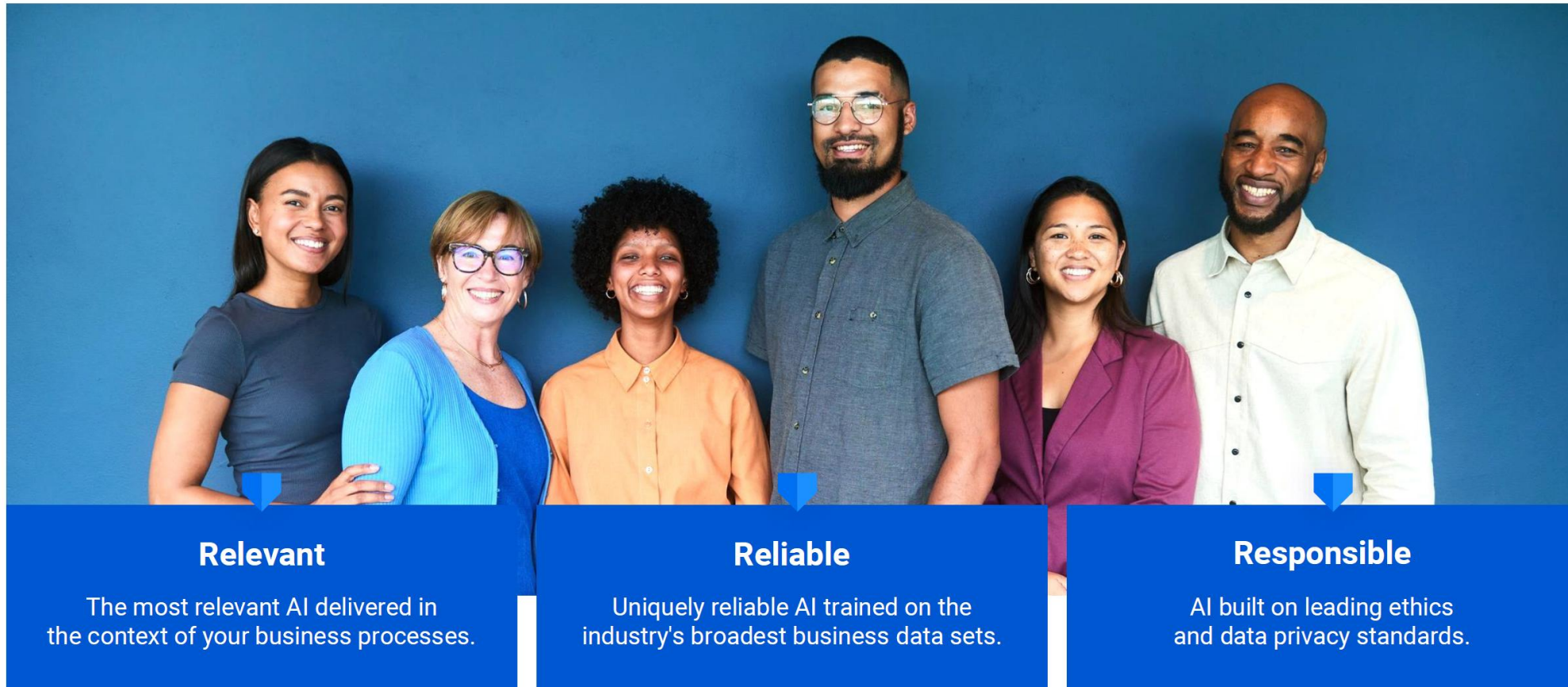
Der Mitarbeiter ist seit dem 16. Januar 2012 in der Position der "Administrativen Unterstützung" tätig, eingestuft in die Gehaltsgruppe Stunde Gruppe 04. Das aktuelle Jahresbruttogehalt beträgt 47.840 EUR (Stand 1. Januar 2025) mit einem leichten Gehaltsanstieg von 2,04 % gegenüber dem Vorjahr. Die Eintrittsdatum der Planstelle und das ursprüngliche Anfangsdatum sind identisch, was auf eine stabile Beschäftigungsdauer von über 13 Jahren hinweist. Die Vergütungsstruktur zeigt eine Maximale Vergütung von 42.640 EUR, eine Minimale Vergütung von 35.859,20 EUR und eine Mitte bei 39.249,60 EUR. Die relative Lage des Gehalts liegt mit 122 % über dem Median der Gehaltsbandbreite. Bonuszahlungen wurden in mehreren Jahren gewährt, mit einem Höchstbetrag von 2.268 EUR im Jahr 2023. Die Leistungsbewertungen der letzten drei Jahre zeigen konstant eine

Prompts anzeigen

Nachricht eingeben



# KI Rahmenbedingungen der SAP



## Relevant

The most relevant AI delivered in the context of your business processes.

## Reliable

Uniquely reliable AI trained on the industry's broadest business data sets.

## Responsible

AI built on leading ethics and data privacy standards.

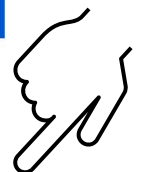


[Responsible AI | SAP](#)

[SAP AI Ethics Handbook](#)

[SAP SE ISO 42001 Certificate](#)

[SAP Global AI Ethics Policy](#)



# Microsoft AI Use Cases für HR (Scenario Library)



## Goals and challenges

With changing worker expectations, multi-generational workforces, and hybrid workplaces, it's becoming harder to keep talented people. AI can help to simplify access to data, improve quality and increase creativity, resulting in improvements to essential key performance indicators.



## HR roles using AI



Employee Development



HR Compliance



Planning and Business Alignment



Talent Acquisition

## Opportunity to impact HR KPIs

### Employee onboarding time

Speed time to value of new employees by simplifying access to information and training.

### Employee retention

Copilot make work more interesting and reduce overtime requirements to help with retention.

### Calls handled by agents

Reduce the number of calls that are made to agents through improved self-service options.

### Issue resolution time

Copilot can help with lowering resolution times which in turn leads to increased productivity and higher employee satisfaction rates.

### Cost per hire

Improve hiring and onboarding processes to reduce costs.

### Benefit usage

Create improved interfaces for employees to learn about their benefits and improve registration processes.

### Employee NPS

Enhance employee Net Promoter Scores (eNPS) by fostering a positive work environment and empowering employees



## AI can assist with...

AI can help HR improve processes such as training, onboarding, and employee engagement.

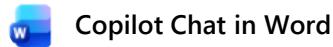
Process	Start	Buy	Extend	Build
Employee engagement		<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Resolving employee issues</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Improve organizational health metrics</a></li> <li><a href="#">Implement self-service policy questions and updates</a></li> <li><a href="#">Implement awards and recognition</a></li> </ul>	
Recruitment	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Streamline your recruiting process</a></li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Candidate Search</a></li> <li><a href="#">Analyze hiring practices</a></li> </ul>	
Compensation & benefits		<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Streamline benefits and compensation</a></li> <li><a href="#">Update policy document</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Streamline benefits and compensation</a></li> <li><a href="#">Automate benefits query management</a></li> </ul>	
Learning & development		<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Improve onboarding and development processes</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Improve onboarding and development processes</a></li> </ul>	
Talent management			<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Deliver insights to managers</a></li> <li><a href="#">Managing internal job transitions</a></li> <li><a href="#">Simplify job transitions</a></li> </ul>	



Copilot Chat can assist with many tasks in the recruiting process from creating job postings and interview questions, to performing research, and assisting with onboarding.

1. Create a job posting

**Ask Copilot Chat in Word to create job postings for any role.**



**Prompt: Write a job description for an Accounting Director role with 5+ years of experience.**

2. Create interview questions

**Brainstorm interview questions specific for any role with Copilot Chat in Word. Create both behavioral and technical questions depending on your needs.**



**Prompt: Generate 5 interview questions for an Executive Assistant with 10+ years of experience.**

3. Research salary levels

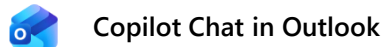
**Find typical salary levels for positions based on geography.**



**Prompt: Provide a typical salary range for an Accounting Director role with 5+ years of experience in these five cities.**

6. Make introductions

**Draft an email to introduce your new employee to their team using Copilot Chat in Outlook.**



**Prompt: Draft an email to introduce Jane to her new team based on this information from her resume.**

5. Create onboarding materials

**Streamline the onboarding process by asking Copilot Chat to generate learning paths according to individual roles, learning styles, and career goals.**



**Prompt: Develop a 3-month plan to onboard a new hire.**

4. Create an offer letter

**Found the perfect candidate? Use Copilot Chat in Word to quickly draft an offer letter for you to send.**



**Prompt: Draft a customizable template for an offer letter.**

KPIs impacted

✓ Cost per hire

✓ Reduce onboarding time

Value benefit

✓ Cost savings

✓ Employee experience

# Klassisches Intranet und Agents im Mix



## Betriebssicherheit



Verwenden Sie die Checkliste als Leitfaden für die ersten 30 Tage.

[Sehen Sie sich die Checkliste an](#)

## Dienstreisen



Finden Sie Lernangebote in der digitalen Schulungsbibliothek.

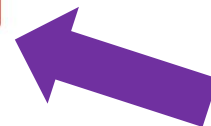
[Erste Schritte](#)

## Urlaub



Sehen Sie sich Ressourcen, Dokumente und Formulare an.

[Weitere Informationen](#)




Aufruf von Agent statt weiterer Web-Site


# Reiserichtlinien Agent





**EO Reiserichtlinien**  
Erstellt von Demo Megan (showcase) (Employe...)

Nachricht an Copilot senden

+ 

 Wie beantrage ich Dienstreisen?

 Was muss ich beim Leihen von Autos beachten?

 Welche Kostenstellen sind für die Abrechnung relevant?

- Individualisierte Inhalte möglich
- Identische Inhalte für Cases in SAP und Microsoft über Document Grounding möglich
- Agent über Wissen hinaus erweiterbar auf die Ausführung von Prozessschritten

# Mögliche nächste Schritte



## Voraussetzung: Technologische Plattform

(SAP SuccessFactors) Suite First

0

1

## Bewertung der KI Use Cases

Ideation-Workshop gestalten

## Aktivierung & Pilotierung im Fachbereich

Think big – start small

4

2

## KI-Roadmap

Umsetzungszeitplan festlegen

## Erfahrungen bewerten

Nutzen und Akzeptanz im Fokus

5

3

## Kommerzielles

Business Cases entwickeln

## Rollout an definierte Zielgruppen

Pilotierung als Enabler

6

## **KI als Effizienz- und Wettbewerbsfaktor**

Offen sein für Chancen & Rahmenbedingungen von KI in Ihren HR Prozessen!

## **Mehrwerte bis hin zum Paradigmenwechsel**

Vorteile von KI-Anwendungen kommunizieren, Orientierung aber auch Sicherheit geben!

## **Think big – start small**

Hineinwachsen und alle mitnehmen, um KI systematisch anzuwenden.

# TAKE AWAYS





one idea ahead