

劳务派遣服务方案及服务流程



第一部份 派遣服务流程图



第二部份 贵公司的需求理解

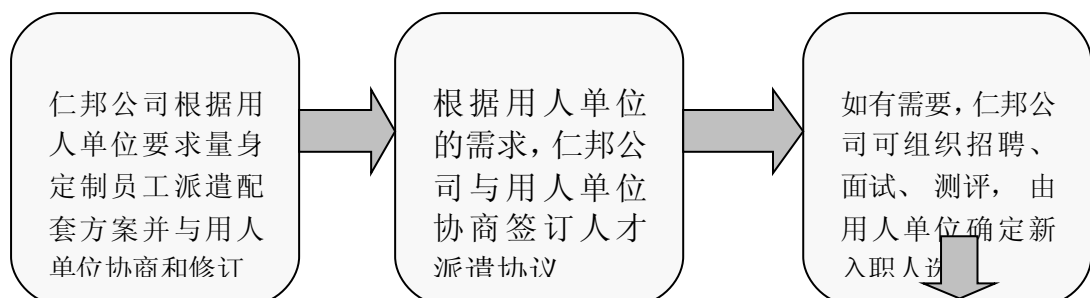
1. 提供转移派遣所需服务。（见全文）
2. 人员补充。（见第三部分第一、二条）
3. 规避风险。（见第三部分第七条）
4. 优化流程。（见第三部分第八条）
5. 降低成本。（见第三部分第七、八、十条）

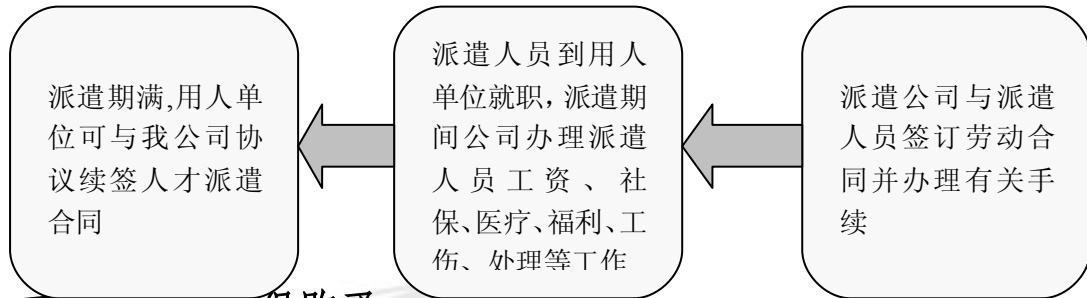
第三部份 我公司的服务流程和解决方案

一、提供的服务

序号	内容
1	提供招聘服务：我们可以根据企业用人需求提供招聘和协助招聘工作。
2	派驻员工：我们公司将根据实际情况，派驻员工帮助企业办理行政上的工作，到企业中配合企业可以更好的运作。
3	提供外包人员培训：外包人员入职前培训、上岗培训、及不定期的素质培训服务。（根据企业需求而定）
4	外包人员关系管理：签订劳动合同和办理相关手续。
5	代发工资、扣缴个人所得税。
6	负责工伤情况出现的申报及善后处理。
7	办理辞退员工及处理劳务纠纷事宜服务。
8	提供外包人员的员工活动：定期举办俱乐部活动让人员有机会参加更多工作以外的活动。
10	租赁人员人事外包： 代办社会保险及各种相关证件服务； 按政策规定，负责人事档案事宜及相关人事档案材料的收集、鉴定和整理； 按规定办理劳务人员的档案证审以及出具各种以档案为依据的证明材料。

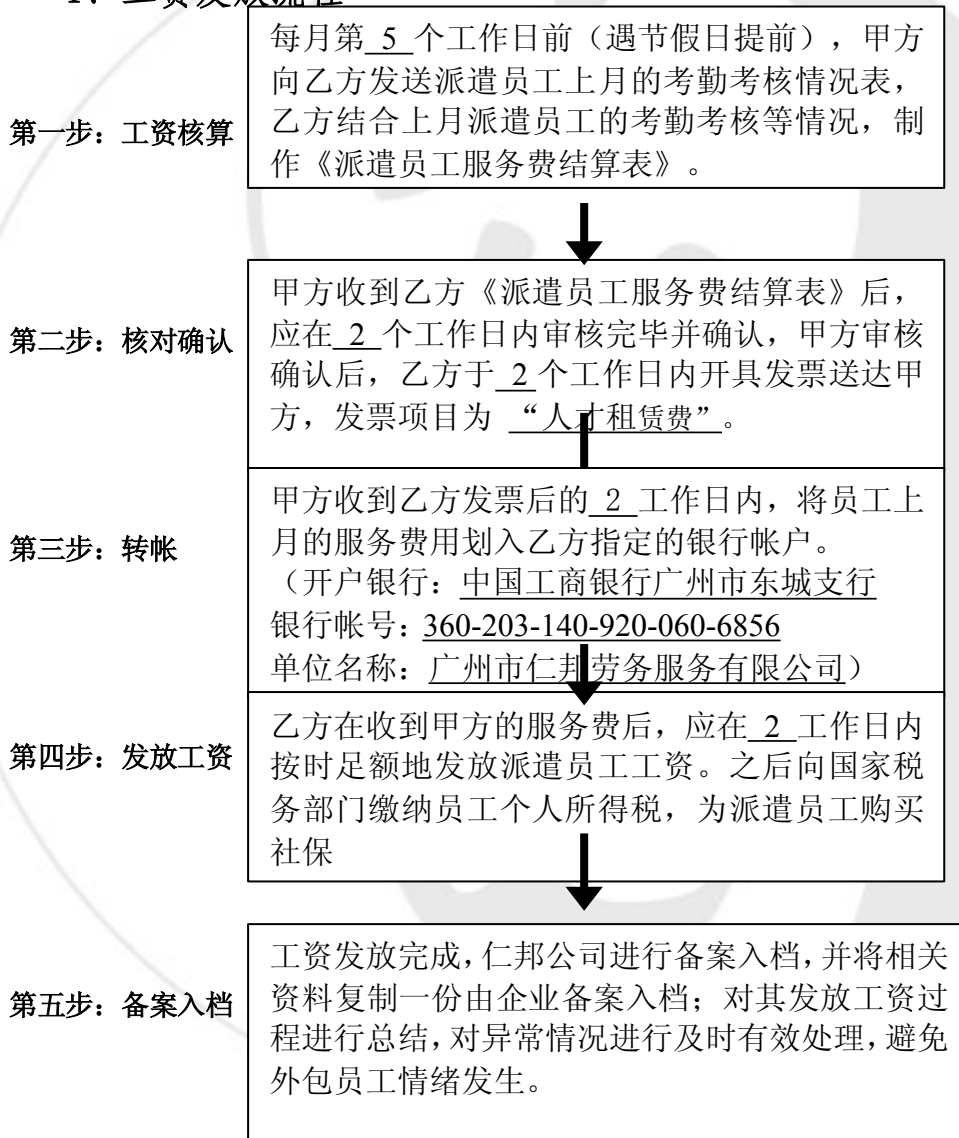
二、运作流程





三、工资发放、社保购买

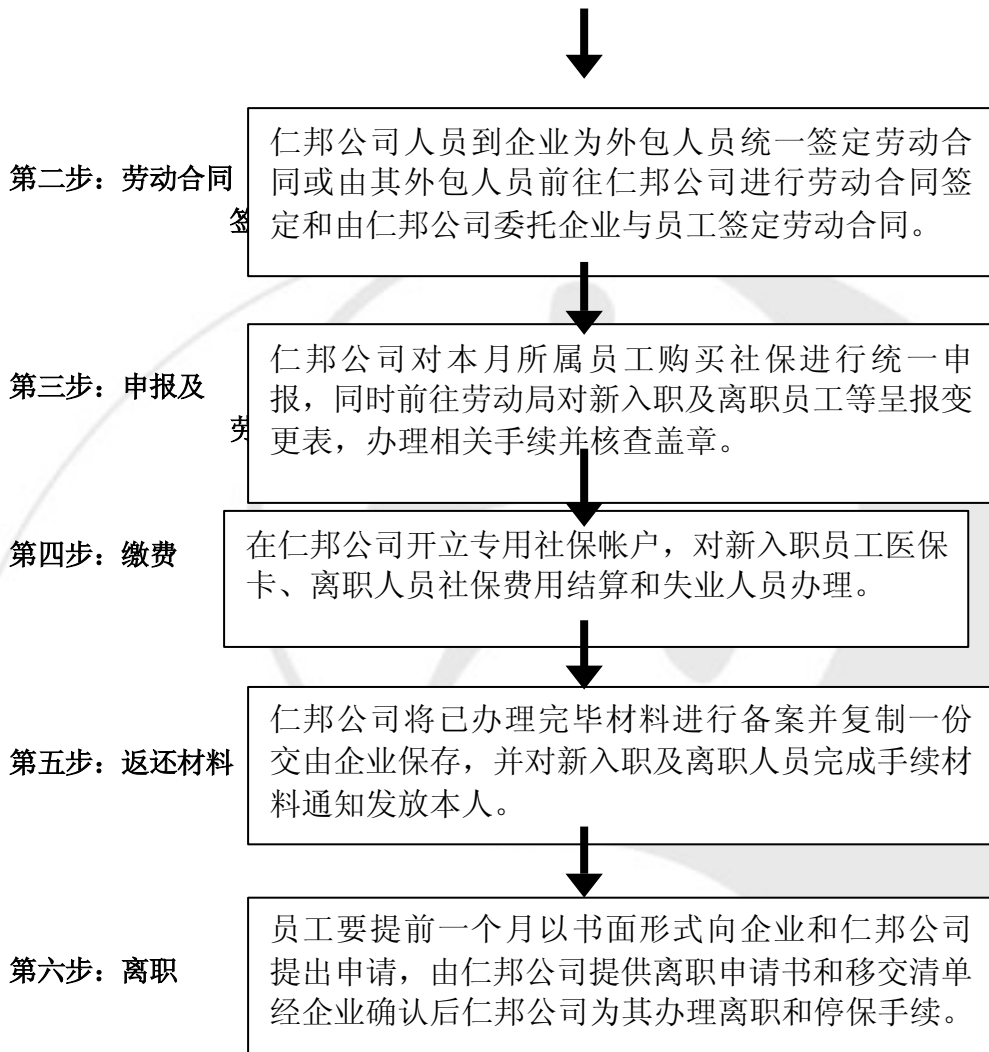
1、工资发放流程



2、社保购买流程

由企业提供外包员工变更名册 (姓名、性别、身份证号、籍贯、联系方式、入职日期、工作岗位、待遇、购买社保月份、社保购买基数、户口性质等) 及需提供的基本材料

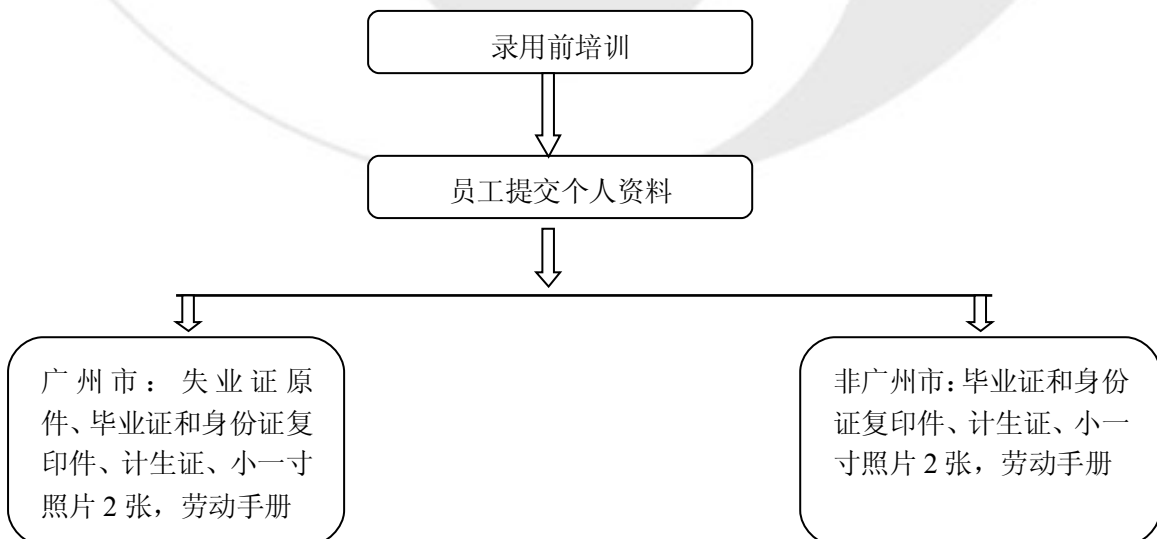
第一步：准备材料



四. 办理（解除）劳动用工流程

a) 入职流程图 服务质量控制办法

(1) 入职流程图



试读已结束，剩余 * 页未读...

[关注公众号/免费下载 >](#)



在线内容阅读已结束，获取全文需

(关注公众号 文档免费下载特权)

免费专享