

Proje kapsamında çalışacak kişi sayısı ve nitelikleri, işin mahiyeti, çalışma dönemi ve şartlarını belirleyen formu düzenlemek

Katılımcılar Arasından Noter Huzurunda Çekiliş Yapmak

Sırasıyla Asil ve Yedek Üyelerin Aranıp İşe Başlama Evraklarının İstenmesi

İşe Girişlerinin Yapılıp İşe giriş Formlarının İŞKUR'a Yollanması

Aylık Puantajlarının Tutulup İŞKUR'a Yollanması

İŞKUR'dan gelen Hakediş Formuna istinaden Maaş Evraklarının Düzenlenmesi

İmzalanan Maaş Evraklarının İŞKUR'a Yollanıp Ödenegin İstenmesi

Maaşların ve SGK primlerinin ödenmesi için Strateji Geliştirme Dai. Başkanlığına Ödeme Emrinin Teslimi

E bildirden Sigortalarını Onaylamak

Proje bitiminde İşten Çıkış İşlemlerinin Yapılıp Belgelerin İŞKUR'a Yollanması