

YHDISTYKSEN VASTUUALUEET HENKILÖSTÖHALLINNOSSA

ENNEN PROJEKTIN KÄYNNISTÄMISTÄ

RAHOITTAJAN PÄÄTÖKSEEN, OHJEISIIN JA MÄÄRÄYKSIIN PEREHTYMINEN

PROJEKTISUUNNITELMAN TÄSMENTÄMINEN

TYÖNANTAJAN JA ESIMIEHEN TEHTÄVIIN VALMISTAUTUMINEN

HENKILÖSTÖN VALINTAPROSESSI

Suunnittelu
Työpaikkailmoitus
Haastattelut
Valinnat
Työsopimukset

PALKKAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

TYÖTERVEYSHUOLLON JÄRJESTÄMINEN

PROJEKTIN AIKANA

Käynnistäminen Toteutus Päätäminen

OHJEIDEN JA MÄÄRÄYSTEN NOUDATTAMINEN
UUSIEN OHJEIDEN TÄYTÄNTÖÖNPANO

HENKILÖSTÖN PEREHDYTTÄMINEN JA TUKEMINEN

TYÖAJAN SUUNNITTELU JA SEURANTA

SÄÄNNÖLLISET TAPAAMISET ESIMIEHEN KANSSA

KEHITYSKESKUSTELUT

TYÖNOHJAUksen JÄRJESTÄMINEN

TARVITTAESSA KOULUTUSTA

MAHDOLLISIIN HENKILÖSTÖMUUTOKSIIN REAGOIMINEN

PALKANMAKSU

TYÖSUOJELU

PALAUTEKESKUSTELUT
TYÖSUHTEIDEN PÄÄTTYESSÄ

PROJEKTIN JÄLKEEN

ASIAKIRJOJEN SÄILYTTÄMINEN

TYÖTODISTUSTEN KIRJOITTAMINEN