|  |  |
| --- | --- |
| İŞ AKIŞ ADIMLARI | SORUMLULAR |
| Birimlerden Personel Taleplerinin Toplanması    Evrak Arşivlenir  İlanın Çalışma Genel Müdürlüğü E- Uygulama Sistemine Girilmesi, Resmi Gazetede Yayımlanmasının Sağlanması  İlanının Hazırlanması  Cumhurbaşkanlığından Sözleşmeli Pozisyon İhdası ve Kullanım İzni Alınması  Cumhurbaşkanlığına Talep Yazısının Gönderilmesi  Birimlerden Gelen Talepler Doğrultusunda İhtiyaç Duyulan Pozisyon ve Niteliğin Belirlenmesi | * İlgili Birim * İnsan Kaynakları ve Planlama Şube Müdürlüğü |