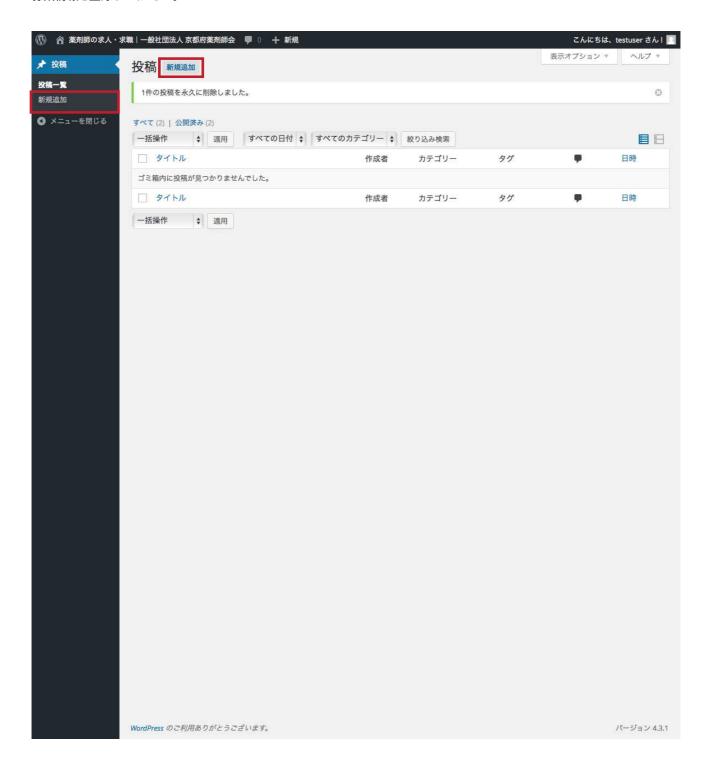
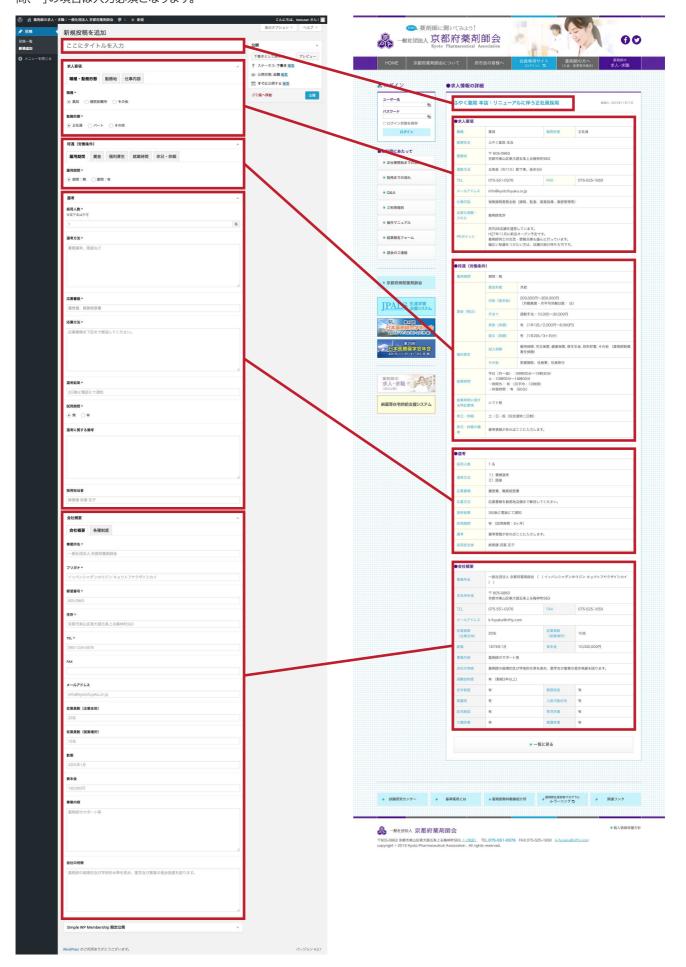
募集情報登録マニュアル

人材募集情報登録ページにアクセスすると下記の画面が表示されます。 初回アクセス時には募集情報は登録されておりませんので、赤枠「新規追加」をクリックし、 募集情報を登録してください。



「新規追加」をクリックすると下記の入力画面が表示されます。 次項以降の入力サンプルを確認し募集情報を入力してください。 尚、「*」の項目は入力必須となります。

入力画面で入力された情報は、それぞれ下記のように表示されます。



求人要項の入力サンプル

「職種・勤務形態」「勤務地」「仕事内容」と3つのタブに分かれておりますので、それぞれに記入してください。

●職種·勤務形態



●勤務地



●仕事内容



待遇(労働条件)の入力サンプル

「雇用期間」「賃金」「福利厚生」「就業時間」「休日・休暇」と5つのタブに分かれておりますので、それぞれに記入してください。

●雇用期間 待遇 (労働条件) 雇用期間 賃金 福利厚生 就業時間 休日・休暇 期間:無期間:有 ●賃金 待遇 (労働条件) 雇用期間 賃金 福利厚生 就業時間 休日・休暇 月給 日給月給 時間給 その他の賃金形態 月給(基本給) * ※200,000円~300,000円など 200,000円~300,000円 ※通動手当:10,000~30,000円など 通勤手当:10,000~30,000円 昇給(実績) ★ ※ベースアップ込の前年度実績月あたり ○無 ● 有 昇給詳細* ※1年1回/2,000円~6,000円など 時間外* 1年1回/2,000円~6,000円 賞与 (実績) * ※前年度実績 ○無 ●有 賞与詳細* ※1年2回/3ヶ月分など ○無 1年2回/3ヶ月分 (有 ●休日·休暇 待遇 (労働条件) 雇用期間 賃金 福利厚生 就業時間 休日・休暇 土・日・祝 (完全週休二日制)

備者 (休日・休暇)

備考情報があればここに入力します。

●福利厚生



●就業時間



選考の入力サンプル

「選考」のタブのみです。

●選考



会社概要の入力サンプル

「会社概要」「各種制度」と2つのタブに分かれておりますので、それぞれに記入してください。

●会社概要



●各種制度

会社概要	A
会社概要 各種制度	
退職金制度 ○ 無 ● 有	
退職金制度詳細	
勤続 3	年以上
定年制度	
動務延長	
再雇用 ● 有 ○ 無	
入居可能住宅	
託児施設	
育児休業 ● 有	
介護休業 ● 有	
看價休業 ● 有 ○ 無	

入力完了:公開

全ての項目の入力が完了しましたら赤枠「公開」ボタンをクリックしてください。 公開が完了すると青枠部分が表示されますので「投稿を表示する」をクリックし、募集情報を確認してください。



データの追加編集および削除

赤枠「投稿一覧」をクリックすると入力済みの募集情報の一覧が表示されます。 追加編集する場合は「編集」削除する場合は「ゴミ箱」をクリックしてください。

