

「合同面接会」お申込み手順等のご案内

本合同面接会はハローワーク新宿のご支援のもとに実施するものです。

ご参加に際し、ハローワークに「新規作成の面接会専用求人票」の登録が必要になります。

下記に、求人票の登録から面接会当日までの手順等をご案内いたします。

記

- 1 「面接会専用求人票」を貴事業所管轄のハローワーク求人担当部門にお申込みします。
ハローワークでの求人お申込みの際には「専用求人申込要領」をご覧ください。
(管轄のハローワークで不明の場合は、ハローワーク新宿の担当までお問い合わせ下さい。)
※「求人票」は5月2日(月)までに、提出してください。
- 2 ハローワークでの求人お申込みが完了しましたら、「面接会専用求人票」の求人番号(求人票左最上のバーコード下の数字)をハローワーク新宿の担当へご連絡をお願い致します。
ハローワーク新宿担当者: 訓練担当・鈴木03-5325-9593 (43#)
- 3 合同面接会「参加申込書」は5月9日(月)迄にFAXをお願いいたします。
高年齢者校 ビル管理科(就職支援担当: 杉本)
Fax: 03-3227-5952
Mail: Rie_Sugimoto@member.metro.tokyo.jp
- 4 上記で登録された「面接会専用求人票」をハローワーク新宿から高年齢者校へ送付して頂きます。
- 5 高年齢者校ビル管理科にて該当の生徒へ「面接会専用求人票」を提示し、応募希望者を募集後、希望者リストを作成致します。
- 6 5月23日(月)までに貴事業所ご担当者へ、応募者(面接希望)の人数と、当日の運営等について連絡致します。

※上記(4)の結果、応募者(面接希望者)が無い場合は、その旨ご連絡致します。

お手数をおかけしますが、よろしくお願い致します。

以上

問い合わせ先: 東京都立中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校
就職支援担当: 杉本
TEL : 03-3227-5951

これを求人窓口にお持ち下さい。

東京都立中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校

「合同面接会」専用求人申込要領

1 専用求人票作成の流れ

(1) 企業による求人申込

企業の所在地を管轄するハローワークあて新規に合同面接会専用求人をお申し込みください。窓口で手続きの際は、この用紙をご持参頂けるとスムーズかと思えます。

(2) 求人条件の確認

合同就職面接会専用求人は、「非公開」扱いで作成するようハローワークの求人受理担当者にお伝えください。また、紹介期限日を設定する必要はありません

(3) 統一表記事項

① 求人情報・事業所名等の公開範囲

「4 (求人事業所の名称等を含む求人情報を提供)」を選択してください。

② 専用求人のオンライン提供・オンライン自主応募

専用求人となるため、オンライン提供の対象としません。(「オンライン提供を不可とする機関」欄の民間人材ビジネス、地方自治体・地方版ハローワークにチェックを入れてください。) また、オンライン自主応募は「不可」としてください。

③ 「職種」欄

職種名の前に【5/26 就職面接会】と表記してください。

④ 「選考方法」欄

「面接」に設定し、面接会を含めた「面接予定回数」を表記してください。

⑤ 「選考日時等」欄

「その他」に設定し、「その他の選考日時」に「5月26日(木)」と表記してください。

⑥ 「選考場所」欄

「都立中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校」を入力してください。

⑦ 「応募書類等」欄

「ハローワーク紹介状」「履歴書」(写真貼付)の設定は必須とします。その他は各企業が求める応募書類を必要により追記してください。

なお、「応募書類の送付方法」については、「Eメール」「郵送」を抹消し「面接時持参」と表記してください。

⑧ 「担当者」欄

事業所の担当部署名、担当者名、連絡先を記載してください。

⑨ 「求人に関する特記事項」欄

事業所記載の文言に一行スペースをあけて以下の記載を表記してください。

※5月26日(木) 高年齢者校ビル管理科 面接会専用

