

求人者マイページでできること

事業主の方が求人者マイページを開設すると、会社のパソコン等から、

- ◇求人申込み(求人内容の変更、取消等)
- ◇ハローワークから紹介を受けた応募者の管理
- ◇選考結果のハローワークへの連絡(登録)
- ◇求職情報の検索
- ◇求職者マイページからのオンライン自主応募の受付

などが可能となります(一部サービスはハローワークへの来所が必要です)。求人の有効期間中はこれらの機能が利用できますが、有効中の求人がない場合は、求職情報の検索など一部の機能が利用できません。

※詳細はハローワーク大野へ!



1. マイページの開設・退会等

求人者マイページを開設するためには、ハローワークに事業所登録する必要があります。登録済みの事業所様は、お気軽に窓口にご連絡ください。

窓口でアカウントの登録をさせていただきます。

また、求人者マイページでは、アカウントを追加登録したり、退会手続きを行うことができます。

2. 求人者マイページのホーム(求人/応募者管理)画面

求人者マイページにログインすると表示される画面です。ここから求人申込み(求人内容の変更、取消等)、応募者管理、選考結果のハローワークへの連絡(登録)などが行えます。

The screenshot shows the user dashboard with two main sections highlighted by red boxes and numbered 4 and 5. Section 4 is titled '現在有効中または申し込み中の求人' (Active or Applied Jobs) and contains a table of job listings with columns for job type, applicant count, and hired count. Section 5 is titled '無効になった求人' (Expired Jobs) and shows a similar table for jobs that are no longer active. Navigation buttons like '有効中の求人全て表示' and '無効になった求人全て表示' are visible.

1[管轄安定所名]
貴事業所を管轄するハローワーク名が表示されます。

2[新着メッセージ]
未読のメッセージ件数が表示されます。

3[有効中求人]
求人区分ごとの求人件数、採用人数(募集人数)が表示されます。

4[現在有効中または申し込み中の求人]
有効中の求人を全て表示ボタンをクリックすると、該当する求人の一覧が表示されます。

5[無効になった求人]
無効になった求人を全て表示ボタンをクリックすると、該当する求人の一覧が表示されます。

