

求人更新手続きは

求人者マイページでお願いします！



* オンライン化、ペーパーレス化による業務の効率化、また、コスト削減の観点から求人者マイページでの求人提出をお願いします！

◆ 更新手順（有効中・無効になった求人を活用し転用したい場合） ◆

1

「求人者マイページホーム」画面

新規求人情報を登録

クリック！



2

「新規求人登録」画面の転用可能な求人一覧から転用したい求人を検索（有効中・無効の求人が見れます）

この求人情報を転用して登録

クリック！



3

「求人情報提供の希望」は任意とありますが、必ずチェックが必要となります。

次へ進む

クリック！



4

- | | | |
|-----------|----------|--------------|
| 1. 求人区分 | 2. 事業所情報 | 3. 仕事内容 |
| 4. 賃金・手当 | 5. 労働時間 | 6. 保険・年金・定年等 |
| 7. 求人PR情報 | 8. 選考方法 | |

変更がない場合は、上記1～8までを順番に確認していただき、変更がある場合は、上記1～8までを順番に変更していただき、

次へ進む

クリック！

5

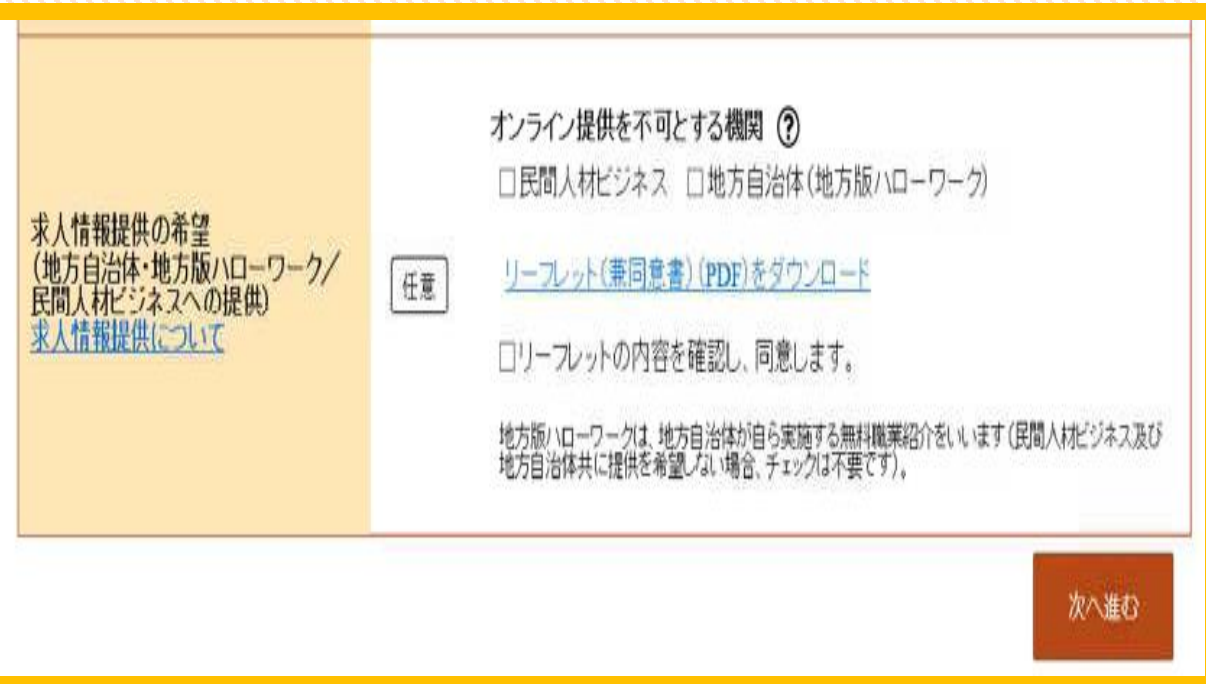
最後のページまで進み、

完了

クリック！



★ 提出完了（仮登録完了） ★



* 有効中求人の更新は、紹介期限満了の約1週間前よりお申し込みいただけます。その際には、求人重複をしないように「ハローワークへの連絡事項」に「更新希望」と記載してください。

* 仮登録された求人はハローワークにて内容確認し、不備がなければ本登録し公開となります。不備、不明点などがある場合は修正依頼のため差し戻しや、電話にて確認させていただきます。

<問い合わせ先>

ハローワーク白山 求人・雇用援助部門

TEL 076-275-4131

(HW白山：R5.1)

1

■操作手順(詳細)

① 「求人者マイページホーム」画面を表示させます。**新規求人情報を登録**ボタンをクリックします。



クリック!

新規求人情報を登録

2

② 「新規求人登録」画面が表示されます。
転用したい求人情報にある**この求人情報を転用して登録**ボタンをクリックします。

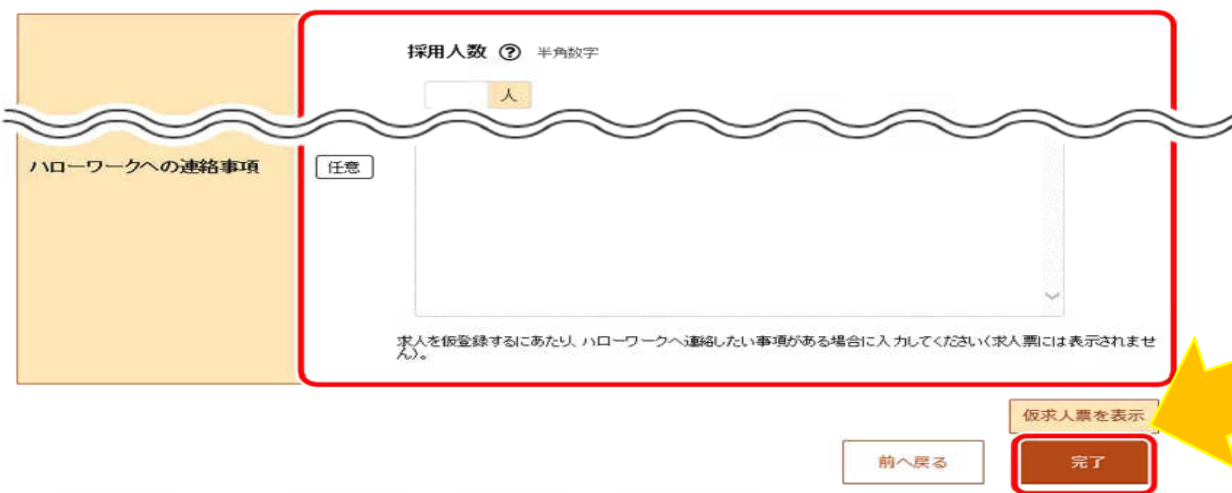


転用したい求人情報

この求人情報を転用して登録

クリック!

5



クリック!

完了

この画面が
できれば
提出完了!

