※紹介期限日の約1週間前から更新求人の受付をしています。

求人者マイページを利用した求人更新手順

~募集中の求人も更新求人もマイページで一括管理がオススメです~

1 HelloWork Internet Service にアクセスしログイン(求人者マイページ)。

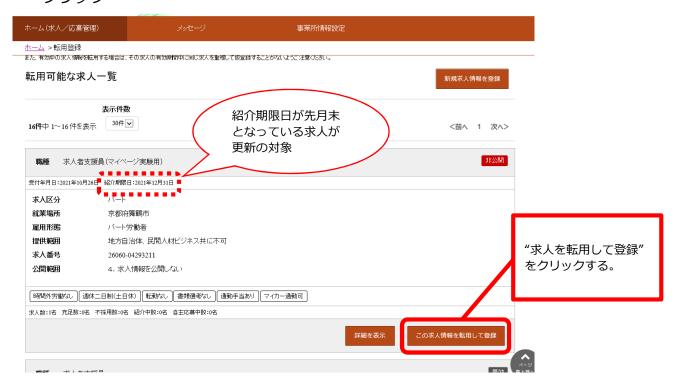
「求人者マイページホーム」画面を表示し、

新規求人情報登録をクリック



2 転用可能な求人一覧から更新を希望する求人を確認し、この求力

この求人を転用して登録を



3 「求人区分登録画面」が表示されます。同意欄に☑を入れ、次へ進むをクリック。



4 特に変更がない場合は画面を下までスクロールし次へ進むをクリック。(求人内容の変更がある場合は併せて入力し、同じく次へ進むをクリック。)次へ進むをクリックしていくと、最後は完了ボタンが表示されるのでクリックする。 **八ローワーク確認中**になればOKです。



5 求人仮登録完了画面が表示されます。公開処理が完了するまでお待ちください。 処理状況につきましては随時確認可能ですので、公開後に求人票の内容を今一度 御確認ください。