

「福祉の仕事就職面接・相談会」参加に関する留意事項

【参加申込の流れ】

1 参加申込

申込書の①事業所情報(記入例の赤で囲んだ部分)を御記入いただき、6月13日(木)までにFAXにてお申し込みください。

参加希望事業所が予定数になり次第、参加申込みを締め切ります。

申込書をFAXで送信後、受信確認のため、福祉人材センターへお電話ください。

2 参加決定

福祉人材センターから、参加の可否をFAXにより通知します。

3 求人申請

参加決定後、参加決定通知に記載する期日までに、「福祉のお仕事求人事業所用ページ」から求人を申請してください。その後、申込書の②求人内容と③アピールポイントを御記入の上、再度、FAX又はE-mailにて提出してください。

※社会福祉法人以外は、宮崎公共職業安定所へお申し込みください。

【当日までの準備】

1 展示物の用意

チラシ、パーティションへの掲示物等を作成、御準備ください。

例：施設内やイベント等の写真。職員研修や交流会の写真。利用者の作品。

募集している職種、賃金、入職後の研修体制等キャリアプラン。

(求職者が応募する際に重要視する項目です。)

2 出席する職員の決定

当日出席する職員は3名までとさせていただきます。ターゲットとする求職者に近い、目標となりやすい職員が出席することをお勧めします。

例：専門学校の新卒者と中高年齢者層を募集する場合。

出席する職員は①専門学校卒2～3年目の若手職員 ②未経験で入職後、資格を取得した40～50歳代職員 ③人事担当者。①と②が交代で呼び込みとブース対応を行い、採用選考についての説明は③が行う。

※ 当日のブースは、長机と椅子を3つ、後方に縦210cm×横180cmのパーティションを用意する予定です。掲示物等はパーティションの範囲内をお願いします。

※ 電子機器(パソコン・タブレット等)については、充電式のみ利用可能です。

【当日】

1 11:30から求人事業所の受付を開始する予定です。概ね13:20までにブース設営をしてください。

2 開始後、ブースで事業所や求人に関する説明や参加者の相談を受け付けてください。

3 当日、ブースに求人票を用意します。求職者への説明時や、配布用としてお使いください。必要な場合は受付に設置してあるコピー機でコピーしてください。

4 申込締め切り後に追加募集することとなった求人やパート等の求人については、当日のブース等で求職者に御説明ください。その場合、求人票は各事業所で御準備ください。