

キャリア支援に関する機能

PART5では、求人情報の照会、就職に関するイベントの照会や参加申し込みなど、キャリア支援に関する機能の操作を説明します。また、進路希望や就職活動実績、進路決定登録の登録方法を説明します。

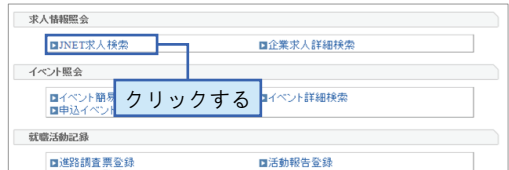
1. 求人情報を照会する

学部 大学院 通信

求人情報を検索し、企業の会社概要や求人の詳細を確認します。条件を細かく指定して検索を行うことができます。

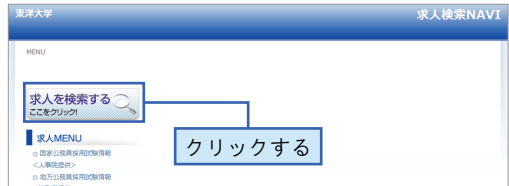
1 「JNET求人検索」機能を表示する

「学生メニュー」>「求人情報照会」>「JNET求人検索」をクリックします。



2 求人検索を選択する

JNETのメニュー画面が表示されます。求人検索に進みます。



3 求人情報を検索する

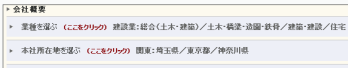
求人卒年を選択すると、検索条件が表示されます。条件を入力し、求人情報を検索します。



Memo

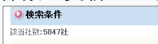
詳細な検索条件欄を表示するには

検索条件の各カテゴリの【(ここをクリック)】をクリックします。



該当件数の表示

検索条件を入力するごとに、該当する企業件数が更新されます。



また、個々の検索条件別の該当件数が表示されます。



4 求人企業を選択する

条件に該当する求人企業が一覧表示されます。詳細を参照する企業を選択します。

Memo

一覧の表示状態を変更するには「表示件数」や「並べ替え」を選択します。

Tips

検索結果をさらに絞り込むには「他の条件で絞り込む」に表示された項目をクリックし、条件を選択します。

5 求人票を表示する

求人企業の会社概要が表示されます。内容を確認し、求人票を表示します。

6 求人票を確認する

求人票で求人内容の詳細を確認します。

Memo

求人票を印刷するには「印刷用の画面へ」ボタンをクリックすると、印刷用の画面が表示されます。ブラウザの印刷メニューで求人票を印刷します。