

アルバイト求人票

求人種類	語学教師
登録番号	外 ー
受付日	月 日 (曜日)
仕事内容	
求人数	学群生・院生 人
日	月 日 ~ 月 日 長期 相談
時	: ~ : 相談
回数	月・週 回
数	1回 時間以上 (曜日) 相談
報酬	日給・時給 円 交通費 支・無 (円) その他 ()
勤務地	
その他	
掲示期間	月 日 まで掲示
住所	
氏名	
電話番号	()

(受付から決定までの流れ)

- ① 受け付けた求人票は、毎週火曜または金曜に学内8ヶ所及び留学生センターの掲示板に掲示されます。
↓ (掲示期間4週間)
- ② 掲示を見た学生が担当窓口へ申し出てきたら、先着順に登録します。
↓
- ③ 最初に申し出てきた学生(1番)に、大学からの紹介状と面接報告書の用紙を持たせ、求人された方のご住所等を伝えて連絡をとるように指導いたします。
↓
- ④ 連絡してきた学生と日程等を相談(面接)していただき、採用であれば「面接報告書」に双方で署名捺印をしてください。不採用の場合は、不採用の「面接報告書」を大学へ戻すようご指導ください。
↓
- ⑤ 採用の場合:アルバイト開始。不採用の場合:2番目の学生に同様に指導。

(記入上の注意)

- * PCで読み取りますので左記の枠の中にはっきりと分かり易くご記入ください。
- * 日 時: 大学では夜10時以降のアルバイトは全て受け付けませんので、夜10時まででお願いします。
- * 回数: 週3回以内でお願いします(長期休暇期間を除く)。
- * 勤務地: 実際に学生が勤務する場所(ご自宅)の住所を地名までご記入ください。
- * その他: その他ご希望がございましたら、できるだけ具体的にご記入ください。
- * 掲示期間は記入しないでください。

↓ ご住所から以下は掲示されません。

電話番号欄には、アルバイトを希望する学生が連絡をとれるお電話番号をご記入ください。