

登録→就業までご案内

1. スタッフ登録手続き

- 1) 基本情報、スタッフ情報の各項目に入力して下さい。
 - ・顔写真を添付して頂きますのでご用意下さい：携帯電話、パソコンの写真ファイルから添付ができます。
- 2) ログインパスワードを設定するとスタッフ専用のマイページが作成されます。
- 3) お電話でご本人様確認を受けると登録手続きは完了です。

※1 マイページTOP画面右上の氏名の下に表示される登録ステータスが「登録完了」と表示されるまで手続きを進めて下さい。

※2 メール受信設定でniev.co.jpをドメイン許可に設定して下さい。

2. 試験業務のご案内

- ・新規案件の募集開始の際は、ご登録のメールアドレス宛にお知らせします。
- ・マイページの『募集中の案件』にて募集要項をご確認下さい。

3. 試験業務へ応募

- ・マイページの『募集中の案件』募集要項内の応募フォームより応募ができます。
- ・ご希望の役職を複数選択できます。
- ・試験によって試験会場・研修会場・研修日時を選択して下さい。
- ・応募、採用状況はマイページ「応募・採用状況」で確認ができます。

4. 選考結果連絡

- ・募集要項に記載の選考期間内に、採用者のみに採用通知をメールでお送りします。
- ・採用通知が届きましたら、メールに記載の【報告用URL】より確認報告を必ず行って下さい。
- ・複数日勤務の場合、それぞれの日の採用通知を送ります。届いた採用通知すべてに確認報告を行ってください。
- ・採用後のキャンセルは原則認められませんので、スケジュールを確認のうえ慎重に応募して下さい。

5. 試験業務確認

- ・採用されますとマニュアルを郵送またはPDFをメールでお送りします。
- ・就業日までにマニュアルをよくお読み下さい。

6. 試験当日

- ◇勤務当日に出発報告をお願いします。
- ・勤務前日までに《当日連絡のお願い》というタイトルのメールをお送りします。
 - ・勤務開始時間の4時間前～90分前の間にメールに掲載のURLより『90分前連絡』をクリックすると報告完了です。

7. お支払い

- ・原則、月末締め翌月末払いです。※
 - ・給与支払方法は銀行振込です。
 - ・振込先口座変更はマイページ内「登録情報の確認・変更」からできます。
 - ・ご登録の口座情報不備による未入金が発生した場合は翌月の15日のお振込となります。
- ※案件によって月末締め翌々月末払いの場合もあります。支払日は募集要項に記載します。