

## 選考エントリー

以下の応募書類を郵送またはメールにて提出してください。

- ①履歴書 ※ 3ヶ月以内に撮影した4cm×3cmの写真を添付すること。
- ②職務経歴書

※郵送の場合は、希望される勤務拠点（東京本社または大阪支店）の「採用担当」宛にお送りください。

※メールの場合は、右のアドレスまでお送りください。:kanri@ability.co.jp

※お預りした書類は返却いたしません。予めご了承ください。

## 書類選考

書類受領後、概ね7日以内に選考いたします。

選考を通過された方には、一次面接の日時と併せてお知らせいたします。

選考を通過されなかった方にも、書面でお知らせするとともに、お預りした書類は当社が責任を持って処分させていただきます。

## 一次面接

志望動機、職務経歴の詳細、当社での貢献イメージ、希望年収などをお聞きし、併せて当社の概要、事業内容、課題点など、様々なお話をさせていただきます。結果は、概ね5日以内にお知らせいたします。

面接を通過された方とは、二次面接（または最終面接）の日時を個別に調整させていただきます。

## 二次面接

具体的な業務や当社の事業計画などの話題を通して、職能や職務遂行能力を判断させていただきます。

結果は、概ね5日以内にお知らせいたします。

面接を通過された方とは、最終面接の日時を個別に調整させていただきます。

※一次面接の結果によっては、二次面接を割愛する場合があります。

## 最終面接

上記までの選考過程を踏まえ、総合的なお話をさせていただきます。ご不明の点は、本段階で確実にご確認ください。

## 採用内定

合否結果は、概ね5日以内にお知らせいたします。

採用内定者には再度ご来社いただき、待遇、入社日、担当タスクなどを決定し、入社手続きを行います。

※本プロセスは、採用拠点や採用時期などによって、上記と異なる場合があります。予めご了承ください。