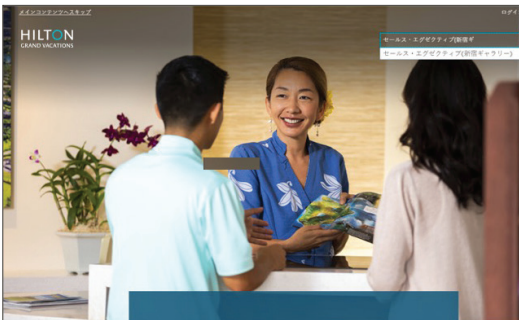


# ヒルトン・グランド・バケーションズの求人応募方法

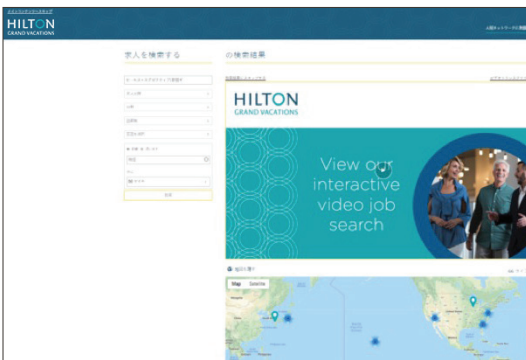
## 1. hgv.com/careersからHGVのキャリア・ウェブサイトへアクセス



## 2. キーワード、職種、勤務地またはID番号で求人情報を検索。



求人検索結果が表示されます。検索条件に一致する求人情報は、ビデオとインタラクティブマップの下に表示されます。ここで、ページの左側に表示される施設名、地域、経験/スキル、言語、都市/所在地などを選択し、検索結果を絞り込みむことができます。



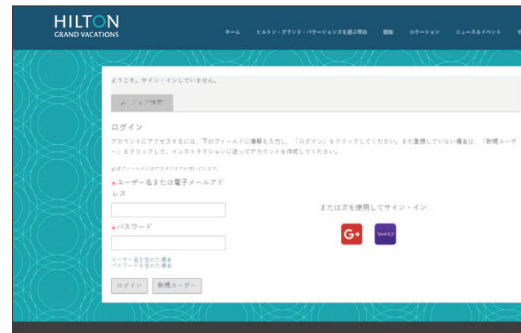
## 3. 興味のある職種を選択し、職務内容と必要な資格を確認の上、「応募」をクリックしてご応募ください。



注意: 人材ネットワーク登録のためにご記入いただくプロフィールは、求人応募のプロフィールとは別のものです。求人に応募するには、それぞれの募集に対し応募フォームをご記入ください。人材ネットワークおよび応募プロフィールを設定する際、両方のユーザー名にEメールアドレスを使うことをおすすめします。

## 4. ログインして応募する

ユーザー名とパスワードを入力し、ご希望の求人応募フォームにアクセスします



アカウントをお持ちでない場合は、「新規ユーザー」をクリックしてアカウントを作成してください。  
お持ちのアカウントのログイン情報を忘れた場合は、「ユーザー名を忘れた場合」または「パスワードを忘れた場合」をクリックし、アカウント作成時に設定したセキュリティの質問にお答えください。

## 5. 応募する

次のオプションの中から選択して、応募手続きを始めてください。履歴書をアップロードする、LinkedInのプロフィールをインポートする、または応募プロフィールを入力する。

最初の2つのいずれかを選択した場合は、履歴書またはLinkedInのプロフィール情報が応募フォームに自動入力されます。入力された情報が正しいかどうか確認してください。



履歴書をアップロードしない場合は、オンライン上の応募フォームに必要事項を入力してください。

注: 既にアップロードされた履歴書は人材ネットワークに保存されています。履歴書を再度アップロードし、応募フォームに情報を自動入力してください。

「保存して続行」をクリックして、次のステップに進んでください。

## 6. 個人情報を入力する

赤い星印が付いた項目は全て記入してください。

HGVのチームメンバーから紹介された場合は、「プロフィール基本情報」「保存して続行」をクリックして、次のステップに進んでください

## 7. 学歴、職歴を入力する Qualifications

一番最近の学歴から、少なくとも1つ入力してください。学歴がない場合は、「教育機関とプログラム」に「該当なし」と入力してください。

次に、応募する職種に最も近い職歴から順番に、少なくとも1つ入力してください。職歴を追加するには「職歴を追加」をクリックしてください。職歴がない場合は、「該当なし」と入力してください。

最後に、応募する職務に関係があると思われる認定資格がある場合は入力してください。有効期限が切れた認定資格は入力しないでください。

「保存して続行」をクリックして、次のステップに進んでください。

## 8. 職務に関する質問に答える

全ての質問に答えた後、「保存して続行」をクリックします。

## 9. 応募フォームに署名する

記載内容を慎重にお読みいただき、理解し承諾いただいた上で、ページ下にご自身のお名前を入力してください。この電子署名は、手書きの署名と同等の効力があります。

「保存して続行」をクリックして、次のステップに進んでください。

## 10. 応募フォームを確認し、提出する

応募フォームに記載されている全ての情報を、改めて確認してください。修正が必要な場合は、横にある「編集」をクリックしてください。確認後「提出」をクリックして、応募手続きを完了してください。

\*途中いつでも「下書きとして保存」することができます。ただし、その場合選考プロセスから除外されます。応募が完了するまで、選考の対象になりません。途中の応募フォームは、「自分のジョブページ」タブの下に保存されます。保存中に求人掲載が終了した場合、応募できなくなります。