

# 人事・総務 採用基準テンプレート

## 基本情報

- ・氏名・年齢・性別
- ・最終学歴
- ・職務経歴(人事・総務の経験年数、業務領域)

## 必須スキル・経験

- ・人事(採用／労務)、総務(設備／備品管理など)実務経験
- ・基本的なPCスキル(Excel、Word)
- ・社内外との調整業務経験

## 歓迎スキル・経験

- ・給与計算、社会保険手続き、就業規則対応経験
- ・コンプライアンス、内部統制への理解
- ・業務マニュアルや制度設計の経験

## 人物面の評価基準

- ・信頼感のある対応力
- ・柔軟性と事務処理能力のバランス
- ・守秘義務を遵守する意識
- ・社内調整や交渉に前向きな姿勢

## 志望動機・キャリアビジョン

- ・人事・総務職の役割に対する理解と共感
- ・将来的な専門性の習得・発展意欲

## その他の確認事項

- ・繁忙期やイベント対応への柔軟性
- ・入社可能時期
- ・希望条件と職務内容の一致

## 総合評価

- ・面接官の所見
- ・採用可否の判断(可／否／保留)とその理由