

ご就業にあたっての心構え

みなさまには、お仕事を楽しくして頂くために、職場の先輩や他の社員の方と円滑な人間関係と日常の業務を行って頂くために、次の事を是非心掛けて頂きたいと思います。

仕事が嫌になる理由として、「人間関係」が挙げられます。やはり人間関係が一番大切です。人とのコミュニケーションは大切にして頂き是非、自分から職場環境に溶け込む努力をしてください。そんな頑張るあなたをエイペックスでは、ガンガン応援します。

①進んで挨拶をしましょう。

挨拶は、コミュニケーションの第一歩です。

いつでも、自分から、元気よく、挨拶をするよう心掛けましょう。

②時間を守りましょう。

スムーズに業務を始められるよう、5分前には職場で準備をしておきましょう。

やむを得ず、お休み・遅刻・早退をする場合は、就業先企業と当社担当者に必ず連絡をして下さい。

就業先企業電話番号 _____ 就業先担当者 _____

③何でも「報告・連絡・相談」を心掛けてください。

業務を円滑に進めるには、報告・連絡・相談は大切です。

業務に関することは派遣先企業の担当者に、仕事で困ったことが起きたときは当社担当者に相談してください。

④セクシャルハラスメントは許しません。

性的な冗談、からかい、質問や身体への不必要な接触等はセクシャルハラスメントに該当する恐れがあります。また、異性に対する行為だけでなく、同性に対する行為も同様です。

相手の立場に立って、普段の言動を振り返り、セクシャルハラスメントのない快適な職場を作っていきましょう。

⑤公私のケジメをつけましょう。

就業先のパソコンや電話を私的な利用はダメ。

私用のインターネットやeメールは厳禁です。就業中は携帯電話の電源はOFFもしくはマナーモードにして、音が出ないようにしてください。

⑥常に能力向上を目指しましょう。

あなたのスキルはあなた自身“財産”です。

向上心をもって、自分を高めるよう心掛けましょう。

⑦お仕事を辞める場合は、必ず、1ヵ月前に申し出てください。

仕事の悩み、辞めたい、他の仕事を探したい場合は、まずは当社担当者にお気軽に相談してください。

残念ながら、自己都合でお仕事を辞めたい場合は、社会人として業務の引き継ぎを責任として果たすために1ヵ月前に、就業先に相談する前に、当社担当者に相談してください。

当社担当者が、就業先と相談し、辞めなくても良い方法がある場合もあります。

以上です。

頑張ってお仕事をしてください。