



## 大手生命保険に関する案内窓口の管理者業務（SV／職種・地域限定正社員）

### Job Information

**Hiring Company**

TMJ, Inc.

**Job ID**

1562998

**Industry**

Other (Recruitment Services)

**Company Type**

Large Company (more than 300 employees)

**Non-Japanese Ratio**

Majority Japanese

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Fukuoka Prefecture, Kita-yushu-shi Tobata-ku

**Train Description**

Kagoshima Line 1, Tobata Station

**Salary**

3 million yen ~ 4 million yen

**Work Hours**

シフト制、週5日（完全週休週休2日制）

**Holidays**

完全週休2日制 ※休日の曜日は所属先センター・窓口の営業日による

**Refreshed**

February 19th, 2026 15:00

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 3 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

None

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

High-School

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

### Job Description

<この求人の魅力>

- 架電業務チームの管理・育成を担うSV業務

- ・チームを支えるマネジメントに携われるやりがい／専門性を深め成長できる環境
- ・コールセンターSV、生命保険業界での経験が活かせる
- ・年間休日127日／研修・キャリア支援制度が充実

<窓口の業務内容>

大手生命保険のご契約に関わるお客様対応窓口の管理者業務  
 ・契約保全に関わる面談のお約束を取り付ける受発信業務  
 ・入金案内の受発信業務

<スーパーバイザーの皆様にお願いしたい業務>

- オペレーターのフォロー・育成、スキルアップの為の研修や指導  
 『新人スタッフへのOJTや業務指導・面談対応などを任せします。(1名のSVに対し、10~15名のスタッフをサポートしていただきます。)』

●業務管理 (KPI管理、勤怠管理など)

『オペレーターの業務進捗の確認や、タスクの配分・調整など、コミュニケーションを取りながらオペレーターをサポート&管理していただきます』

●上司への状況の報告、現場からの気づきや改善提案

●勤務しやすい職場づくりへの働きかけ

『日頃の会話や面談などでメンバーのお困りごとを確認→環境改善へチャレンジできます!』

●クライアントへの相談やディスカッション

※KPI管理とは

1時間あたりの処理件数、稼働率、出勤率、ミス件数、処理量、進捗管理(詳細は研修内でご説明いたします。)

◆ご入社後、いきなりSV業務を開始するのではなく、オペレーターとして実際の業務をしながら仕事内容を覚えます。疑問点や不安なことがあれば、いつでも先輩SVに相談できる環境がございます。

◆勤務場所は駅チカ!

休憩室では、マッサージ師によるマッサージを無料で受けすることが可能なため、日々の疲れを癒していただけます!

【業務内容:変更の範囲】会社の定める業務

※詳細は面談時にお伝えさせて頂きます。

=====

【業務内容:変更の範囲】

会社の定める業務

※詳細は面談時にお伝えさせていただきます。

**<入社日:12月1日までにご入社いただける方>**

**雇用形態**

正社員

雇用区分:職種・地域限定正社員

雇用期間:無期(入社後3ヶ月試用期間あり、待遇変更なし)

<職種・地域限定正社員制度>

職種・地域限定正社員は、原則引越しを伴う異動のない正社員制度です。

エリアを越えて活躍したい方には、総合職への登用制度がございます。

**年収**

残業手当20時間を含む年収モデル:約313万円~約331万円

月給 213,000円~225,000円

月給制(基本給+地域手当2万)

※当社規定による(経験・スキルを考慮し決定)

賞与: 年1回(6月)

昇給: 年1回

**勤務地**

札幌市北区北七条西2-15-1 野村不動産札幌ビル

JR「札幌駅」北口徒歩1分

※札幌駅北口地下歩道2番出口すぐ

【勤務地変更の範囲】

転居を伴わない範囲

※詳細は面談時にお伝えさせていただきます。

**勤務時間**

シフト制、週5日(完全週休週休2日制)

曜日:月~土日祝の中で週5日

時間:8:30-20:00の間でシフト勤務(実働8時間・休憩1時間)

残業:月20~30時間程度発生可能性あり

■シフト例

8:30~17:30

9:00~18:00

10:00～19:00  
11:00～20:00

#### 休日休暇

完全週休2日制（土日祝の日数分の休日あり）  
※休日の曜日は所属先センターの営業日による

=====

- ・年間休日：127日（※2025年度：完全週休2日、祝祭日、夏季休暇3日、年末年始休暇4日含む）
- ・有給休暇（年間10日～22日）※入社後14日経過後に付与
- ・特別休暇（結婚休暇・服喪休暇等）
- ・夏期休暇・年末年始休暇
- ・その他休暇（育児休暇・介護休暇）※勤続1年以上より取得可能

#### 手当/福利厚生

- ・財形貯蓄
- ・育児介護支援制度
- ・年次有給休暇の未消化分積立制度
- ・グループ会社、関連企業の各種割引サービス
- ・加入保険：社会保険完備（健康保険/厚生年金/雇用保険/労災保険）
- ・受動喫煙対策：屋内の受動喫煙対策：室内禁煙、喫煙専用室設置
- ・諸手当：通勤手当/支給（規定あり）、時間外勤務手当/実績全額支給（1分単位）

#### Required Skills

##### ■必須

- ・ウインドウズの基本操作ができる方（タッチタイピング：1分間100文字程度）
- ・Excel・PowerPointの基本操作が可能な方（Excelは四則演算・表の作成や集計など、PowerPointはスライド修正など）
- ・新人指導、OJT、マニュアル作成など、人に業務を教えるという経験がある方

##### ■尚可

- ・コールセンターでの勤務経験がある方
- ・生命保険に関する知識がある方
- ・営業やセールス経験のある方
- ・店長やチームリーダーなど、スタッフをまとめた経験や店舗管理の経験がある方

#### Company Description