



【1600～1900万円】部長（General Manager）/ 契約管理部（保全・保険金）・新契約部

外資系生命保険会社での募集です。審査のご経験のある方は歓迎です。

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company

外資系生命保険会社

Job ID

1575807

Industry

Insurance

Company Type

International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

16 million yen ~ 19 million yen

Work Hours

09:00 ~ 17:00

Holidays

【有給休暇】有給休暇は入社時から付与されます 初年度 12日 入社日より 【休日】完全週休二日制 土日 祝日 GW 年末年始...

Refreshed

February 5th, 2026 16:05

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【求人No NJB2335944】

※契約管理部（保全・保険金）及び新契約部の全体統括がミッションとなります。

【主な職務内容】

契約保全業務、支払査定業務および新契約引受査定業務

- ・業務計画の企画・立案
- ・業務関連予算管理
- ・プロジェクト関連業務、業務要件取り纏め
- ・新商品対応
- ・オペレーション・リスク管理
- ・外部委託業者管理
- ・個人情報管理
- ・苦情・VOC対応
- ・引受査定、支払査定、契約保全に関する規程、マニュアル整備、承認業務
- ・スタッフィング、ボリューム予測、KPI管理
- ・所属員の育成
- ・関連部門との業務調整
- ・各種レポートの作成

Required Skills

【必要とされる資質や経験等】

- ・リーダーシップと実行力
- ・複数の取り組みを同時に考慮し、目標を達成するための強力な時間管理能力と優先順位付け
- ・生命保険のバックオフィス・オペレーション実務経験（10年以上）
- ・生命保険会社で管理職として働いた経験
- ・生命保険業務に必要な医学、法律、会計、財務に関する実務知識
- ・プロジェクト推進経験
- ・お客さま対応に関する十分な実務知識
- ・査定の知識
- ・分析および問題解決スキル
- ・優れた対人スキル、コミュニケーションスキル、プレゼンテーションスキル（口頭および筆記）
- ・創造的で、柔軟で、やる気があり、反応が良い
- ・効果的な時間管理と紛争解決のスキル

Company Description

ご紹介時にご案内いたします