



【大阪】損害保険窓口のスーパーバイザー職（コールセンター／職種・地域限定正社員）

金融業界やSVからさらに上のポジションへのステップアップを目指している方・歓迎

募集職種

採用企業名

株式会社TMJ

支社・支店

株式会社TMJ（セコムグループ）

求人ID

1555132

業種

その他（人材サービス）

会社の種類

大手企業（300名を超える従業員数）

外国人の割合

外国人 少数

雇用形態

正社員

勤務地

大阪府

給与

350万円

勤務時間

9:00～21:00内でのシフト制（実働8時間・休憩1時間）

休日・休暇

完全週休2日制 ※休日の曜日は配属先センターのシフトによる

更新日

2026年02月11日 00:00

応募必要条件

職務経験

1年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

基礎会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

高等学校卒

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

損害保険を取り扱う窓口でスーパーバイザー（SV）を募集いたします。

これまでリーダーやSVとしてご経験を積まれてきた方、金融業界へのチャレンジをしたい方、SVからさらに上のポジションへのステップアップを目指したい方を歓迎いたします。

<窓口の主な業務>

- ・自動車保険に関するお問い合わせ窓口
 - ・火災保険に関するお問い合わせ窓口
 - ・保険加入者様の契約に関する対応窓口
- など

損害保険に関する複数の業務ございますので、人々にとって利用価値の高い損害保険の知識を習得することも可能です！

<TMJのスーパーバイザー（SV）の主な業務>

- オペレーターのフォロー・業務指導、スキルアップの為に研修
- 業務管理（数値管理、勤怠管理 など）
- 電話対応の台本・業務フロー・各種マニュアル・研修資料・業務報告書等の作成
- クライアントへの業務報告や打ち合わせへの参加 など

★クライアントとの距離も近く、積極的に改善・提案ができる環境です！

Q：数値管理って具体的に何をするの...？

A：応答率、ミス件数（率）、稼働率、オペレーターの出勤率や離職率・・・など
〇〇率と呼ばれるような数値を管理していただきます。

◎ 最初は先輩社員と一緒に業務をしていただきますので、安心して覚えていただける環境となっております。

【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。

【契約期間】

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。

■給与

月給制(基本給＋地域手当＋特殊手当)

※当社規定による（経験・スキルを考慮し決定）

想定年収：340万円～360万円

└ 残業手当10時間を含む年収：365万円～390万円

月給 270,000円～285,000円

■賞与

評価業績連動賞与（6月）

■昇給

年1回（4月）

■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）

【勤務地備考】

JR京橋駅 徒歩3分

京阪線京橋駅 徒歩7分

長堀鶴見緑地線OBP駅 徒歩4分

※大阪市内にあるクライアント施設内での勤務となります。

【勤務地：変更の範囲】 転居を伴わない範囲で変更あり

※詳細は面談時にお伝えさせていただきます。

【勤務時間】

9:00～21:00内でのシフト制（実働8時間・休憩1時間）

★シフト例

※前月10日頃までにシフト希望を回収し、調整のうえ25日に確定・周知をさせていただきます。

■基本条件

曜日：月～土日祝の中で週5日

※残業：月10時間程度

【休日】

完全週休2日制

※休日の曜日は配属先センターのシフトによる

・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） ※初年度は入社後14日経過後に付与

・特別休暇(結婚休暇・服喪休暇等)

・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
 ※初年度の夏季休暇は入社時期により変動いたします。

【福利厚生】

- ・昇格制度
- ・昇給制度（年1回/4月）
- ・賞与（SV年1回/LSV年2回）
- ・定期健康診断
- ・表彰制度
- ・退職金制度（基準あり）
- ・育児休暇（取得・復職実績あり）
- ・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】

執務室内は完全禁煙
 （喫煙場所設置状況は勤務先により異なる）

【採用人数・入社日】

採用人数：1~2名程度
 入社日：応相談

【ドレスコード】

オフィスカジュアル

【教育・研修】

■業務研修

ご入社後、約2ヶ月程度はオペレーターとして実務の研修をお受けいただきます。
 その後、オペレーターとしての稼働を6ヶ月～（※業務習得状況により変動）ご経験いただき、実際の受信・発信対応を通じて業務知識をつけていただきます。
 その後、SVとしてのOJTをスタートして、オペレーターのフォローや質問対応などから徐々に業務を身に着けていただきます。
 ※研修期間や研修ステップはご本人様のスキル・経験、ご入社後の役回りによって変更となる可能性がございます

■TMJの人材育成

・入社時研修

BPO業界の基礎知識やTMJの業務理解など当社の一員として必要な基礎知識を習得します。
 その他、会社の制度やセキュリティ・コンプライアンスルールなど、TMJ社員として働くためのEラーニングもご受講いただけます。

・TMJユニバーシティ

社内の研修組織では、80講座以上のプログラムを用意しています。体系立てて学べるようにシラバスを設けており、目標意識を持って学び進めることが可能です。学びの成果を定着させ、さらなる成長意欲へつなげるTMJ独自の研修プログラムは、外部からも高い評価をいただいています。

【キャリアパス】

社内には多様なキャリアパスがありますので、将来的にはご自身のご希望や適性などにあわせて様々なステップに進んでいただくこともできます。
 職種・地域限定正社員として専門性を高めていただくルートだけでなく、エリア・仕事内容を問わずにご活躍いただける総合職正社員への登用試験にも挑戦いただけます。
 （登用試験は年1回、何度でもチャレンジ可能）

【選考フロー】

書類選考

↓

web適性検査（20分程度）＋web面接（1～2回）

↓

内定

↓

オファー面談（対面またはWebでオファー面談）

※オファー面談は選考ではなく、年収等の正式な就業条件をご提示する場です。

事前にカジュアル面談も対応可能です

スキル・資格

【必須】

- ・ コールセンターでのリーダー以上のご経験がある方
- ・ スタッフの育成・管理などのご経験がある方（業種等不問）
- ・ 基本的なPCスキルがあり、スムーズなタイピングが可能な方
- ・ Office（Excel・PowerPoint・Word）の基本操作が可能な方

【尚可】

- ・ コールセンターでのスーパーバイザー以上のご経験がある方
- ・ 数値管理のご経験がある方（売上管理、進捗管理など）

【人物像】

- ・ 自分で考えて仕事を進めるのが好きな方
- ・ 新しいことや目標に対するチャレンジ精神がある方
- ・ 業務上必要な知識の習得に向けて、根気強く知識習得に励める方

会社説明