



## 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）

### 募集職種

#### 採用企業名

株式会社TMJ

#### 求人ID

1562998

#### 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

福岡県, 北九州市戸畑区

#### 最寄駅

鹿児島線 1、 戸畑駅

#### 給与

300万円～400万円

#### 勤務時間

シフト制、週5日（完全週休週休2日制）

#### 休日・休暇

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

#### 更新日

2026年02月05日 15:00

### 応募必要条件

#### 職務経験

3年以上

#### キャリアレベル

中途経験者レベル

#### 英語レベル

無し

#### 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

#### <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したい業務>

- オペレーターフォロー・育成、スキルアップの為に研修や指導

↳新人スタッフへのOJTや業務指導・面談対応などをお任せします。(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いただきます。

＝＝＝＝

【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）

---

#### スキル・資格

##### ■必須

- ・ウィ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

---

#### 会社説明