



## 外資系保険・リスクコンサル会社のグローバルリスクマネジメント担当営業事務

グローバルに展開している大手外資系保険代理店

### 募集職種

人材紹介会社

株式会社グローバル・リサーチ

### 採用企業名

グローバルに展開している大手外資系保険代理店

### 求人ID

1563099

### 業種

生命保険・損害保険

### 会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数)

### 雇用形態

正社員

### 勤務地

東京都 23区、港区

### 給与

550万円～750万円

### 勤務時間

9:00～17:00

### 休日・休暇

週休2日制（土日）、年次有給休暇、慶弔休暇、育児休暇、介護休暇、その他特別休暇

### 更新日

2026年01月06日 01:00

### 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

基礎会話レベル (英語使用比率: 10%程度)

#### 日本語レベル

ネイティブ

#### 最終学歴

大学卒：学士号

#### 現在のビザ

日本での就労許可が必要です

### 募集要項

#### 【概要】

・日系多国籍企業に対するグローバル保険プログラムの構築・運営を行っているチームでのクライアントアドバイザー・案件担当と呼ばれる営業アシスタント業務での募集です。

- ・大規模なグローバル保険プログラムの提案やメンテナンスに係るサポート業務は非常に広範で、海外オフィスが関わる契約も多く、英語スキルを活かしたい方、幅を広げて多種多様な経験を積みたい方を求めます。
- ・社内経験者によるOJTや社内勉強会のアーカイブが充実しているため、自ら保険や周辺知識を学ぶ意欲のある方には適した環境です。

#### <業務内容>

##### 基本業務

- ・保険契約の満期管理および案内(告知書／質問書送付など)
- ・営業アシスタント全般
- ・比較的簡単な単発契約や更改業務（営業に代わり見積り取得、案内等も主導。内勤営業）
- ・申込書類作成（各保険会社のオンラインの他、複数種類のフォームあり）
- ・請求書作成（弊社の請求書発行システムの操作全般）
- ・既存契約のメンテナンス（変更手続き等）
- ・保険会社との精算（経理部/保険会社と連携）
- ・保険契約に付随するお客様からの問い合わせ対応（メール/電話）
- ・営業社員/保険会社との連携

##### その他業務（営業業務寄り）

- ・Value Correction（基礎数値収集）、および集計（Excel等）
- ・海外オフィスとの連携(更改指示、Bind確認、Feeの授受等。専用システム操作/メール)
- ・各種契約書の取り扱い（社内/海外オフィス）

#### 【年俸】

550万円～750万円

#### 【勤務地】

東京都港区

---

#### スキル・資格

##### 【必要職務経験】

- ・損保業界出身
- ・高いコミュニケーション能力
- ・数字や文書取り扱いにおける緻密さ、正確さ
- ・Microsoft Office操作、Excel等における正確なデータ処理能力
- ・英語力（基本的なReading/Writing、Speakingができると尚可）

##### 【歓迎職務経験】

ご入社前後に損保募集人資格を取得いただきます。

---

#### 会社説明