

株式会社かんぼ生命保険 社員募集情報（保険募集管理）

【募集要領】

| | |
|-------|---|
| 募集者 | 株式会社かんぼ生命保険 |
| 募集職種 | 総合職 |
| 職務内容 | ① 保険募集管理体制の構築、検証及び整備 ② 保険募集管理に関する業務改善の指導の統括 ③ 保険募集関係資料の審査 |
| 契約期間 | 期間の定めなし |
| 試用期間 | 試用期間あり（6カ月） |
| 募集人員 | 若干名 |
| 資格等 | 以下のいずれかの業務を経験している方 ・ 保険募集管理（募集チェック態勢、改善施策等）に係る経験およびスキル ・ 経営的な視点を有していること ・ コミュニケーション能力が高いこと |
| 給与 | 月給：約30万円～約47万円 年収：約500万円～約850万円（年2回の賞与含む） ※詳細は面接時にお伝えします。 |
| 勤務地 | 原則として本社（東京都千代田区） ※人事異動により転勤の可能性あり |
| 採用時期 | ご相談のうえ決定します。 |
| 勤務時間 | 原則として9：00～17：45（時間外労働あり） |
| 休憩時間 | 45分、他に勤務4時間中に15分の休憩時間あり。 |
| 加入保険 | 雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険 |
| 福利厚生 | 通勤・住居・扶養などの諸手当が条件に応じて支給されます。 社宅があり、一定の条件により入居可能です。 育児休業、介護休業、退職金等の制度あり。 |
| 休日・休暇 | 原則として完全週休2日制（土・日）、休日、夏期・冬期・有給休暇 |
| 定年 | 満65歳に達した日以降における最初の3月31日 |

【応募方法について】

| | |
|------|--|
| 応募方法 | 下記までお電話でお問い合わせいただくか、次の書類をご郵送ください。 1 履歴書 市販の履歴書に写真を添付の上、学歴、職歴、資格、希望職種等を記入してください。携帯電話番号およびEメールアドレスを必 |
|------|--|

| | |
|-----|--|
| | <p>ず記入してください。</p> <p>2 職務経歴書</p> <p>適宜様式で作成してください。</p> |
| 選考 | <p>書類選考を通過された方には、面接日時等のご連絡をいたします。</p> <p>なお、応募書類については返却いたしませんのでご了承ください。</p> |
| その他 | <p>応募者からご提供いただきました個人情報(氏名・Eメールアドレス・携帯電話番号等)につきましては、採用に関する目的の範囲内で使用いたします。</p> |

【問い合わせ先および履歴書・職務経歴書送付先】

100-8794 東京都千代田区大手町2丁目3番1号 大手町プレイスウエストタワー12F
株式会社かんぼ生命保険 人材開発部 採用・総括担当
TEL 03-3477-2594