MINOR LEAGUE マイナーリーグ

マイナーリーグ 求人票（求人番号：3883）

【一般事務/賞与あり】住友生命保険相互会社 ビジネスキャリア職員（東京/大阪各本社・すみれい事業部）

詳細はこちら

住友生命保険相互会社

生命保険および損害保険関係の事務的業務をご担当いただける方を募集いたします。
経験や能力、適性等に応じて指導的職務、渉外職務、お客さまサービス(顧客接点・対応業務)等を担当する場合もあります。

＜住友生命保険相互会社について＞
～ウェルビーイングを掲げて目指す姿～
...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

求人内容

業種／職種	証券・金融・保険／一般事務
業務	社内外資料作成 、 その他一般事務 、 データ入力 、 データ集計・分析
業務の詳細	（雇入れ直後） 生命保険および損害保険関係の事務的業務 経験や能力、適性等に応じて指導的職務、渉外職務、お客さまサービス(顧客接点・対応業務)等を担当する場合もあります。 （変更の範囲） 会社の定める業務 ※必要な合理的配慮についてはお申し出ください。
就業および雇用形態	正社員／障害者雇用のみ希望
給与	月給 235,000円 ~ 271,400円 月給　235,000円～271,400円 ＜内訳＞ 基本給　218,000円～254,400円 ウェルビーイング手当　17,000円 想定年収：324万～394万円 想定年収(5年目)：404万～420万円 賞与有（420,000円～683,200円） 昇給有 ●時間外手当・勤務育児両立手当 ●60歳の誕生日の前日の属する事業年度末日の翌日からビジネスキャリア職員S(スペシャリスト)コースに移行し報酬が変更となる
求められる能力・経験	高卒以上 ■歓迎条件 ・電話対応可能な方 ・パソコンスキルをお持ちの方
勤務形態・勤務地	出社： 東京都 中央区 ／ 東京都 新宿区 ／ 大阪府 大阪市中央区 ／ 大阪府 大阪市中央区
勤務時間	09:00 ～ 17:30 フレックスタイム制 コアタイム10:00-15:00 フレキシブルタイムあり
求人要項公開期間	2026年03月12日 00時00分 ～ 2027年03月31日 23時59分

もっと詳しい情報はQRコード、または右記URLから：https://mlg.kaien-lab.com/search/show/3883