

## 【求人要項】

採用人数	1名		
職種名	生命保険会社向け オペレーション業務SE		
仕事内容	生命保険会社向けのオペレーションセンタースタッフとして、下記いずれかの業務をご担当頂きます。 ・顧客スタッフが行っている運用業務の移管、手順整備、改善等を実行する。(東京・大阪⇒長崎) ・幅広く様々なプロジェクト(新運用業務、業務改善等)に参加し、業務移管を実行する。 ・意欲的に業務に取り組み、オペレーション業務を長崎へ移管する。		
応募資格	・生命保険会社内で何らかのシステムを開発また運用した経験があること ・経験年数3年以上		
歓迎する経験・スキル	・生命保険業界に関わる職務経験 ・業務改善のリード経験 ・一般的なシステム開発または運用経験		
雇用形態	正社員(専任)	試用期間	3ヶ月(待遇変動なし)
就業場所	長崎オフィス(長崎県長崎市江戸町 6番5号江戸町センタービル 6階) 長崎電気軌道1系統、5系統 西浜町駅 徒歩2分		
<b>待遇</b>			
給与	※経験・スキルに基づき優遇		
賞与	年3回夏・冬・決算 (昨年度実績:平均年間4.9か月)	昇給	年1回4月 (昨年度実績:平均昇給率2.45%)
退職金	有(一時金、企業年金)	社会保険	組合健保(TJK)、厚生年金、雇用保険、労災保険
就業時間	09:00 ~ 18:00 休憩60分	残業	月平均20h程度
休日	完全週休2日制(土曜日、日曜日)、祝日、年末年始(12月29日~1月4日)		
休暇	有給休暇:初年度12日(10月1日~3月31日入社の場合、5日)付与 最高20日 慶弔特別休暇、永年勤続休暇、積立年休制度		
育児・介護	育児休業(最長2年間)、育児時短勤務(小学校3年まで)、介護休業(6か月)、育児・看護休暇、産前時短勤務		
キャリア開発	キャリアチャレンジ制度(社内FA制)、社内公募、能力開発支援(スクール・通信教育費用補助)、資格取得報奨金、社費留学(社会人大学)		
その他制度	独身者用社宅、社員持株制度、時差出勤制度、健保組合直営及び契約保養所		