

求人番号

13080-32627941

事業所番号

1308-637302-6

受付年月日 令和6年4月1日

紹介期限日 令和6年6月30日

求人票（フルタイム）

（障）

|      |                   |     |     |  |
|------|-------------------|-----|-----|--|
| 公開範囲 | 事業所名等を含む求人情報を公開する |     |     |  |
| 識別欄  | A21               | 001 | Z54 |  |

オンライン自主応募不可

地方自治体ののみ可

|          |        |
|----------|--------|
| 就業地住所    | 職業分類   |
| 大阪府大阪市北区 | 034-01 |
|          | 040-01 |
|          | 040-99 |

|             |
|-------------|
| 産業分類        |
| 674 保険媒介代理業 |

1 求人事業所

|        |                                          |
|--------|------------------------------------------|
| 事業所名   | カブシキガイシャライフプラザパートナーズ<br>株式会社ライフプラザパートナーズ |
| 所在地    | 〒163-0807<br>東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿NSビル7階     |
| ホームページ | https://www.lifeplaza.co.jp/             |

2 仕事内容

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 職種     | （障）保険事務／残業少／ワークライフバランス◎／大阪市                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |
| 仕事内容   | 当社は生命保険・損害保険の約46社の商品を取扱う訪問型乗合代理店。営業支援職として生命保険・損害保険の保険事務・営業部長のサポート業務がメイン。営業部で圧倒的な存在になりませんか？<br>◆◆業務内容◆◆<br>申込書のチェック・不備確認／保険会社への書類提出／データ入力／契約の成立・計上確認／書類管理／郵便物管理／電話・来客対応／その他附帯業務（営業活動の同行や保険募集はございません！）<br>★★★★生命保険・損害保険の両分野をご担当いただきます★★★★<br>◆◆求める人物像◆◆<br>自ら考え実行する方／協調性があり前向きに仕事に取り組める方／新たな仕事を覚える事に前向きにチャレンジ出来る方<br>【変更範囲】あり（本社内勤職／但し本人希望・会社情勢による） |           |
| 雇用形態   | 正社員<br>正社員以外の名称                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |
| 派遣遣負・等 | 就業形態                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 派遣・請負ではない |
| 雇用期間   | 雇用期間の定めなし<br>契約更新の条件                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |

|          |                                                                                                                                                                                               |                        |                                    |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------|
| 就業場所     | 〒530-0027<br>大阪府大阪市北区堂山町3-3 日本生命梅田ビル9階<br>株式会社ライフプラザパートナーズ 大阪FA第一営業部<br>＊地下街「ホワイティうめだ」M10出口から徒歩1分＊<br>JR大阪駅／阪急・阪神線・大阪梅田駅／地下鉄・梅田駅 から 徒歩10分<br>地下鉄東梅田駅から徒歩5分。地下街からほぼ濡れずに通勤可！<br>受動喫煙対策 あり（屋内禁煙） |                        |                                    |
| マイ通勤力    | 不可                                                                                                                                                                                            | 転可<br>動<br>能<br>の<br>性 | あり 転勤範囲<br>転居を伴わない通勤範囲内の当社<br>オフィス |
| 年齢       | 年齢制限 あり（64歳以下）<br>年齢制限該当事由 定年を上限<br>満65歳到達月月末で一律定年退職のため                                                                                                                                       |                        |                                    |
| 学歴       | 必須 高校以上<br>学部・学科・専攻等是不問                                                                                                                                                                       |                        |                                    |
| 必要経験な等   | 必要な経験・知識・技能等 必須<br>◆保険会社・保険代理店での保険事務のご経験3年以上<br>※求人票の仕事内容記載と同等内容の保険事務に限る<br>◆生命保険・損害保険募集人資格（保有履歴をお持ちの方も可）                                                                                     |                        |                                    |
| 必要スキル    | ◆基礎的なPC（Windows）操作<br>◆Microsoft Excelを用いた基本的な作表<br>◆Microsoft Wordを用いた基本的な文書作成                                                                                                               |                        |                                    |
| 必要な免許・資格 | 生命保険業界共通教育制度一般課程試験 あれば尚可<br>損害保険一般試験（基礎単位・商品単位）あれば尚可                                                                                                                                          |                        |                                    |
| 試用期間     | 試用期間あり 期間 4か月<br>試用期間中の労働条件 同条件                                                                                                                                                               |                        |                                    |

3 賃金・手当（1／2）

|       |                                                  |                                          |                               |
|-------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------|
| 賃金    | 月額（a+b）                                          | 223,000 円 ～ 274,000 円                    |                               |
|       | ※（固定残業代がある場合はa+b+c）                              |                                          |                               |
|       | 基本給（月額平均）又は時間額                                   | 月平均労働日数（20.2 日）<br>208,000 円 ～ 259,000 円 |                               |
|       | ライフプラン手当<br>リモート<br>手当<br>手当<br>手当               | 10,000 円 ～<br>5,000 円 ～<br>円 ～<br>円 ～    | 10,000 円<br>5,000 円<br>円<br>円 |
| 金     | 固定残業代                                            | なし（ 円 ～ 円）<br>固定残業代に関する特記事項              |                               |
|       | その他手当付記事項                                        | ◆職位手当<br>＊一般：不支給<br>＊主任：¥10,000/月        |                               |
|       | 賃形態金等                                            | 月給 円 ～ 円<br>その他内容                        |                               |
|       | 通手勤当                                             | 実費支給（上限あり） 月額 35,000 円                   |                               |
| 賃締切金日 | 固定（月末）                                           |                                          |                               |
| 賃支払金日 | その他<br>基本給等：当月25日支給／残業等：翌月払                      |                                          |                               |
| 昇給    | あり（前年度実績 あり）<br>金額 1月あたり 0 円 ～ 5,000 円（前年度実績）    |                                          |                               |
| 賞与    | あり（前年度実績 あり） 年2回（前年度実績）<br>賞与月数 計 3.20ヶ月分（前年度実績） |                                          |                               |

事業所名

株式会社ライフプラザパートナーズ

求人票（フルタイム）

求人番号

13080-32627941

事業所番号

1308-637302-6（2／2）

4 労働時間

就業時間

（1）09時 00分 ～ 18時 00分

（2）～

（3）～

又は ～ の間の 時間

就業時間に関する特記事項

◆昼休みは11：30～14：30の間に60分交代制  
＊顧客入電対応等のため  
◆営業社員の人数によって人員配置しているため月平均残業時間は5時間程度と少なくワークライフバランス重視の方にオススメ！

時間外労働時間

時間外労働あり 月平均 5時間  
36協定における特別条項 あり  
特別な事情・期間等  
顧客等の都合による仕様変更への対応・納期の逼迫の場合に8時間／日・80時間／月・6回／年かつ720時間／年を上限

休憩時間

60分

年間休日数

122日

休日等

土 日 祝日  
週休二日制 その他  
年末年始休業（12／30～1／4）お盆休業（8月第2週を目途）、年次有給休暇は入社月に応じて入社日に付与します。  
6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10 日

5 その他の労働条件等

加入保険

雇用 労災 ~~公災~~ 健康 厚生

退職金共済

退職金制度

財形 ~~その他（ ）~~

未加入

なし

企業年金

厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金

定年制 あり

再雇用制度 なし

勤務延長 なし

（一律 65歳）

入居可能住宅

単身用 ~~あり~~  
世帯用 ~~あり~~

利用可能託児施設 なし

託児施設に関する特記事項

保育所マッチングサービス／提携保育所の空き状況検索・紹介可能

6 会社の情報

企業情報

従業員数 2,031人

就業場所 62人

（うち女性 27人）

（うちパート 11人）

設立年 平成15年

資本金 1億円

労働組合 なし

事業内容

約46社の保険会社の商品を取り扱う訪問型乗合代理店です。現在1500名超の保険募集人が在籍。（2024年04月時点）お客様のご要望に応じた保険商品の提供を行っています。

会社の特長

生命保険・損害保険の訪問型の乗合代理店として各種保険の窓口を一本化。多くの商品を取り扱うことで効率的・総合的な保険選びを可能としています。

役職／代表者名

代表取締役社長  
山根 隆男

法人番号 6011001057262

就業規則

フルタイム あり

パートタイム あり

職務給制度 なし

復職制度 なし

育児休業取得実績 あり

介護休業取得実績 あり

看護休暇取得実績 あり

外国人雇用実績

求人に関する特記事項

◆施設・設備状況／企業在籍型ジョブコーチ：無／エレベーター：有／階段手すり：有（片側）／トイレ：洋式／建物内車椅子移動：不可／点字設備：無／休憩室：有 その他、業務遂行上の合理的配慮等の確認のため、障がいの状況（種別や程度）や配慮事項等を可能な範囲で応募書類にご記入ください。

◆賃金・手当に関する補足  
＊賃金は「ご経験」「スキル」などを考慮のうえ決定します。  
＊年収目安（ライフプラン・リモート手当・賞与等を含む）  
職位【一般】年収334万円～370万円程度  
職位【主任】年収385万円～426万円程度

◆働き方・入社後の流れ  
＊事業所からのメッセージに記載しています。  
＊求人・事業所PRシートを必ず求職者の皆様に交付ください。

◆保険事務取扱いに関する資格取得に関して  
生命保険募集人・損害保険募集人資格を入社後1年以内に取得していただきます。eラーニング・模擬試験を受験できますので、勉強が苦手な方でも理解を深めることが出来る環境があります。損害保険募集人資格は有効期限6か月以上ある場合は資格移行可  
＊詳細は求人担当者にお問い合わせください。  
【資格取得は合格時のみ会社負担】 【オンライン紹介不可】

7 選考等

採用人数

1人 募集増員理由 [ ]

選考方法

書類選考 面接（予定 3回）筆記試験 その他

結果通知

~~即決~~ 書類選考結果通知 面接選考結果通知 その他  
書類到着後 10日以内 面接後 10日以内

通知方法

求職者マイページに連絡 郵送 電話 Eメール その他

日時

その他 [ 随時／選考回数の変更など選考フローが変更になる場合あり ]

選考場所

〒530-0027  
大阪府大阪市北区堂山町3-3 日本生命梅田ビル9階  
【1次面接】WEB面接（ご自宅等）【2次面接】対面面接（上記住所）【最終面接】WEB面接（ご自宅等）  
JR大阪駅／阪急・阪神線・大阪梅田駅／地下鉄・梅田駅 から 徒歩10分

応募書類等

ハローワーク紹介状 履歴書（写真貼付）

職務経歴書 ~~必要~~ [ その他 ]

送付方法  
Eメール 郵送  
求職者マイページ [ ]

郵送の送付場所  
〒163-0807／東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿NSビル7階（株）ライフプラザパートナーズ 人事部障がい者採用担当

応募書類の返戻 選考後は返却

選考に関する特記事項

◆応募書類は7日以内に紹介状と一緒に送ってください。  
◆社内登録番号：LPP2309-008／2025年9月末日

担当者

◆ハローワークを必ず介して応募ください  
◆応募以外の電話・メールは固くお断りします  
ジンジブジンジカ サイヨウタントウ  
人事部人事課 採用担当  
電話番号 03-5322-7375 内線（ ）  
FAX  
Eメール  
saiyou@lifeplaza.co.jp

ハローワークより：求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。