



NHÂN VIÊN NGHIỆP VỤ PHÁT HÀNH HỢP ĐỒNG

Mô tả công việc

- Thẩm định những ca đơn giản.
- Xử lý một số báo cáo dữ liệu của hệ thống cần thiết cho cấp quản lý.
- Hỗ trợ nhận các tài liệu được gửi từ bên ngoài vào như kết quả khám, bổ sung thông tin và nhập thông tin liên quan vào hệ thống.
- Hỗ trợ hoàn phí cho khách hàng khi khách hàng yêu cầu hủy bỏ HĐBH trong thời gian cân nhắc.
- Chi trả chi phí khám y khoa cho các phòng khám.
- Bảo đảm đóng HĐBH bảo hiểm chính xác.

Yêu cầu công việc

- Tốt nghiệp Cử nhân Đại học.
- Tối thiểu 01 năm kinh nghiệm liên quan.
- Anh văn cơ bản, kỹ năng vi tính Word, Excel, kỹ năng bàn phím tốt.
- Có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc, hăng hái, nhiệt tình và chú trọng kết quả.

PHU HUNG LIFE INSURANCE JOINT STOCK COMPANY

Address: 5F, CR3-05A, 109 Ton Dat Tien, Tan Phu Ward, District 7, Ho Chi Minh City.

Tel: (028) 5413 7199 - Ext: 1203

Email: recruitment@phuhunglife.com Website: www.phuhunglife.com