附件1

 长江财险总部招聘岗位部门职责

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **部门** | **岗位** | **部门职责** |
| 1 | 非车险部 | 总经理 | 1.负责制定公司非车险业务发展规划和经营策略，包括但不限于承保政策、营销策略等；2.制定公司非车险业务经营责任目标,包括业务保费计划、销售费用跟单匹配政策、赔付率管控要求、综合成本管控目标以及销售团队建设目标等；3.负责建立健全市场非车险承保、销售相关管理制度和业务流程；4.负责非车险业务的风险控制、合规经营工作，负责对接监管部门非车险条线的所有工作；协助开展非车险原保单重大保险风险测试工作；5.负责制定分解非车险销售费用预算，并对二级单位的销售费用使用进行审核、监控、效能追踪和评估以及稽查等；6.负责策划、组织并实施非车险业务推动方案、营销竞赛、奖励表彰等销售推动活动；7.负责非车险业务承保理赔资料数据库建设及非车险承保理赔队伍体系建设；8.负责拓展和维护市场非车险业务大型渠道、总对总合作渠道和重大项目，并统筹、推动全国范围内的市场非车险业务合作；9.完成公司交办的其他工作。 |
| 2 | 理赔客服部 | 总经理 | 1.负责建立健全各险种理赔客服相关管理制度和业务流程；2.负责建立健全理赔服务质量和效率指标及其考核管理体系；3.负责各险种赔付成本和理赔服务质量的管控；4.负责客户服务中心建设和日常管理；5.负责审核超分公司权限的理赔案件；6.负责公司重大案件的理赔管理，指导分支机构重大案件理赔工作；7.负责客户出险报案受理、业务咨询，投诉、建议、举报、回访等，并定期进行统计分析；8.牵头负责理赔诉讼案件的管理和协调；9.负责牵头组织公司反欺诈工作；10.负责理赔条线专业技术人员的授权管理和业务培训，协助开展理赔条线专业技术人员资格考试和职务职级评聘工作；11.负责公司防灾防损工作；12.负责外部理赔合作单位的甄选和调配；13.负责理赔业务系统功能的建设和完善，并协助系统开发；14.负责建立理赔资料数据库，定期开展数据分析；15.完成公司交办的其他工作。 |