



الإمارات العربية المتحدة
وزارة الموارد البشرية
والتوظيف

كليات التقنية العليا
HCT
HIGHER COLLEGES OF TECHNOLOGY

البوابة الوطنية للتدريب
National Training Gateway



التأمين

برنامج تدريب

موظف مطالبات تأمين

كود إنسكو

431202

مسمى الوظيفة	موظف مطالبات تأمين	كود إنسكو	431202
وصف الوظيفة			
الحصول على المعلومات من المؤمن عليهم أو أفرادهم المعينين في وثيقة التأمين بغرض تسوية المطالبات مع شركة التأمين. إعداد نماذج مطالبات التأمين أو غيرها من المستندات ذات الصلة ومراجعتها والتأكد من اكتمال بياناتها.			
الواجبات والمهام الرئيسية			
<ul style="list-style-type: none"> • تطبيق أنظمة تصنيف التأمين وحساب قيمة المطالبة وسداد المطالبات الصغيرة. • التواصل مع العملاء والزبائن أو غيرهم من الأشخاص ذوي الصلة للحصول على المعلومات الناقصة والتعامل مع الشكاوى المرتبطة بالمطالبات. • إعداد ومراجعة نماذج مطالبة التأمين والمستندات ذات الصلة لضمان اكتمال بياناتها. • تقديم النصح للعميل حول تقديم المطالبة والإجراءات الداخلة في الأمر. • مراقبة مسار تقدم المطالبة والتحقيق في المطالبات المشبوهة وتقديم التقارير الأسبوعية. • تأدية المهام الإدارية كالتعامل مع استفسارات العملاء عبر المكالمات الهاتفية أو التحقق من البريد. 			
الكفاءات الأساسية			
المعرفة	الدراية بعملية مطالبات التأمين وحساب المطالبات والمعرفة بأنظمة بيانات ومعلومات العملاء ومراجعة نماذج المطالبات والمهام الإدارية والمكتبية العامة.		
المهارات الفنية	القدرة على مراجعة نماذج مطالبات التأمين والمستندات للتحقق من دقتها واكمال بياناتها والحصول على المعلومات الناقصة وتحديد تغطية المطالبات بفحص سجلات الشركة.		
السمات المطلوبة للصلاحيه لهذه الوظيفة	القدرة الجيدة على التواصل وامتلاك المهارات التنظيمية والتعددية والمحاسبية والكتبية وكيفية التعامل مع أجهزة الكمبيوتر مع العناية بالتفاصيل والقدرة على بناء العلاقات الجيدة والحفاظ عليها.		
متطلبات الوظيفة			
المؤهل العلمي	الثانوية العامة أو ما يعادلها، أو دبلومة مهنية		
التخصص	البرامج والمؤهلات بشكل عام		
الشهادات والإجازات المهنية	لا يوجد		
الخبرة	من 0 إلى سنة واحدة خبرة عامة في العمل		
معلومات مرتبطة بالوظيفة			
المسميات الوظيفية ذات الصلة	موظف مطالبات، موظف تخليص معاملات		
مجموعة المهنة			
المستوى المهاري	3		
الراتب الدلالي			
المرشحون المحتملون للوظيفة			
البرنامج التدريبي			
محتوى البرنامج التدريبي:	<ul style="list-style-type: none"> • اللغة الإنجليزية 1 : مهارات اللغة الإنجليزية العامة من 120 - 600 ساعة للوصول للمستوى المتوسط (وفق الحاجة) • اللغة الإنجليزية 2 : لغة إنجليزية تخصصية (خاصة بالوظيفة المستهدفة) من 60 - 120 ساعة (وفق الحاجة) • مهارات نظم المعلومات: من 60 - 120 ساعة تدريبية (وفق الحاجة التدريبية) • المهارات الوظيفية: من 120 - 240 ساعة (وفق الإحتياجات التدريبية). • التدريب على رأس العمل: 120 - 160 ساعة 		
* تتحدد ساعات التدريب الموجه لكل مجموعة وفق تحليل نتائج التقييم السابق للتدريب.			