**总行运营管理部、公司银行部招聘岗位任职资格及**

**主要岗位职责说明**

**一、总行运营管理部 副总经理岗**

**（一）任职资格**

1. 经济、金融相关专业；

2. 8年（含）以上银行从业经验，其中运营条线岗位经历不得少于5年；

3. 熟悉相关金融政策及法规，熟悉商业银行主要业务、内控制度、盈利模式；

4. 具有较为扎实的专业知识，较强的专业管理能力，熟悉运营条线业务管理流程，能有效推动条线管理工作；

5. 具有较强团队领导能力、协调沟通能力、解决问题能力、文字及表达能力、风险控制能力。

**（二）主要岗位职责**

1. 协助总经理组织制定全行运营管理发展规划、条线年度工作计划，并组织实施；

2. 协助总经理组织制定运营管理条线各项规章制度和各项业务操作流程，并监督执行；

3. 协助总经理完成全行重要及非重要空白凭证、会计档案、会计印章等的监督管理工作；

4. 协助总经理组织完成全行运营条线人员的培训、考核、技能竞赛等工作；

5. 协助总经理做好本部门日常管理工作。

**二、总行运营管理部 集中业务处理岗**

**（一）任职资格**

1.经济学类（国际经济与贸易、金融学）、管理学类（会计学、财务管理）专业；

2. 3年（含）以上银行相关工作经验；

3. 熟悉银行监管制度相关知识，熟悉商业银行会计业务相关知识，熟悉资金清算业务和账务处理业务的流程，熟悉银行柜面业务操作流程；

4. 具有良好的计划与执行能力，较强的操作风险把控能力。

**（二）主要岗位职责**

1. 负责对各类集中作业业务进行运营操作，并对各类业务差错和异常情况进行处理；

2. 负责集中作业业务的合规性及完整性审核、业务查证、数据补录等工作；

3. 负责对集中作业中涉及的相关业务流程及业务管理制度提出优化建议。

**三、总行公司银行部 票据中心 票据营销岗**

**（一）任职资格**

1. 经济、金融相关专业；

2. 5年（含）以上银行从业经验，其中专业从事票据业务两年（含）以上，熟悉相关票据业务法律法规，熟悉票据业务操作流程，熟悉电票系统操作流程；

3. 具备良好的沟通、营销能力及公文写作能力。

**（二）主要岗位职责**

1. 负责票据产品的管理与研发，产品流程的制定与完善，产品的营销与规划；

2. 负责制定、修订、完善票据贴现业务的各项规章制度，负责转贴现票据的真实性审核。

**四、总行公司银行部 票据中心 票据业务管理岗**

**（一）任职资格**

1. 经济、金融相关专业；

2. 5年（含）以上银行从业经验，其中专业从事票据业务三年（含）以上，熟悉票据业务相关法律法规及操作流程。

3. 具备相关同业渠道，具备良好的市场拓展能力和沟通能力。

**（二）主要岗位职责**

1. 负责票据市场信息整合与分析,掌握票据市场行情和利率走势，办理转贴现各项手续，审核转贴现资料的合规性，确保转贴现资金安全；

2. 负责同业客户关系管理，负责与票据业务相关的市场拓展。