附件1：

**普洱市绿色金融服务有限公司副总经理岗位说明书**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **基本信息** | **岗位名称** | 副总经理 | **岗位编号** |  | **所属部门** | 总经办 |
| **薪酬模式** | 岗位工资+绩效工资 | **定员人数** | 1人 | **管辖范围** | 公司所有员工 |
| **直接上级** | 总经理 | **轮岗方向** |  | **晋升方向** |  |
| **工作概述** | 协助董事长、总经理制定和实施公司总体战略；负责维护和控制公司的经营目标发展质量领导公司建立健全良好的风险内控机制，负责打造高效严谨的风控队伍；管理各直接下属部门的工作。 |
| **岗位职责** | 1、领导执行、实施董事会、总经办的各项决议；对各项决议的实施过程进行监控，发现问题及时纠正，确保决议的贯彻执行；组织实施董事会下达的年度风险经营目标；2、深入了解本行业动态，对业务发展进行预测，及时、准确把握市场发展趋势，夯实内控基础，稳定风险业务，化解存量不良业务，保证业务持续高质增长；3、总经理缺位时作为B角进行补位，履行总经理授权的文书、财务、业务审批和签字，确保公司有序运转。4、法律规定的其他职责。 |
|
|
|
|
|
|
|
|
| **任职资格** | 内容 | 必备条件（条件优异者可放宽） |
| 教育水平 | 全日制本科及以上学历学位； |
| 专业要求 | 金融类、财务、经济管理类等相关专业； |
| 工作经验 | 5年以上银行、证券等金融相关领域管理工作经验；熟悉行业及市场环境，掌握营销管理、客户服务相关知识风险管理相关知识、技能和实践经验； |
| 性别与年龄 | 性别不限；45岁及以下； |
| 其他要求 | 有较强的组织、协调、沟通、领导能力及出色的人际交往和社会活动能力以及敏锐的洞察力；熟悉有关法律、法规、政策及运作规则； |
| **岗位承诺** | 本人承诺：已确认阅读本岗位说明书，并同意按照岗位说明书中所制定的工作内容和要求完成本职工作，并按岗位要求给予考核。 本人签字： |