## 恒丰银行苏州分行社会招聘岗位情况表

序号	分行	需求岗位	岗位类 别	招聘 人数	工作地点	岗位职责	社会招聘条件
1	苏州分行	营销团队负责人	销售类	若干	苏州市 (含县级市)	(1)组建营销团队,制定经营目标计划、措施。 (2)组织开展客户营销工作,采取有效措施,确保完成经营目标。 (3)做好内部管理、人员培训工作,调动员工积极性和创造性,提 高客户经理的业务素质和营销能力。 (4)组织本部门做好客户情况调查、客户资源维护等工作。 (5)组织市场营销活动,为客户提供交流的平台,有效推进营销业 务的发展。	(1) 45周岁(含)以下,大学本科(含)以上或全日制大专(含)以上学历。 (2) 具有3年(含)以上相关岗位工作经验。 (3)熟悉经济金融政策及法律法规,熟悉各类银行业务、产品及相关流程。 (4)拥有较为丰富的本地市场资源,具有较强的市场开拓、管理协调和风险控制能力,业务拓展渠道丰富和团队建设能力较强者优先。 (5)特别优秀人员或具有丰富社会资源人员可适当放宽条件限制。
2	苏州分行	对公客户经理	销售类	若干	苏州市 (含县级市)	(1)负责开展客户信息收集、整理和分析,实施分行业务发展战略和营销策略。 (2)负责开展客户的营销,拓展并维护良好的客户关系。 (3)负责客户的贷前调查、贷中管理、贷后检查和收贷收息,以及 其他各种金融产品与服务的综合营销。 (4)负责办理职责权限范围内的其他业务。	(1) 45周岁(含)以下,大学本科(含)以上或全日制大专(含)以上学历。 (2) 具有2年(含)以上相关岗位工作经验。 (3)熟悉银行各项公司产品和当地市场环境。 (4) 具有较强的市场开拓能力、分析判断能力和公关谈判协调能力,具有较强的工作责任心和团队协作精神,有客户资源者优先。 (5) 特别优秀人员或具有丰富社会资源人员可适当放宽条件限制。
3	苏州分行	普惠客户经理	销售类	若干	苏州市 (含县级市)	(1)负责普惠金融业务市场营销与拓展。 (2)负责对小微企业、个体工商户、一般自然人进行信贷调查、分析、评估与风控,开展普惠金融信贷投放工作。 (3)负责办理职责权限范围内的其他业务。	(1) 45周岁(含)以下,大学本科(含)以上或全日制大专(含)以上学历。 (2) 具有2年(含)以上相关岗位工作经验。 (3)熟悉银行各项普惠产品和当地市场环境。 (4)具备较好的市场拓展、沟通协调以及风险识别、控制能力,掌握一定的会计和财务知识,有客户资源者优先。 (5)特别优秀人员或具有丰富社会资源人员可适当放宽条件限制。
4	苏州分行	同业客户经理	销售类	若干	苏州市	(1)负责票据转贴现、二级市场福费廷、同业负债、债券销售等业务的营销拓展和客户维护。 (2)负责收集整理同业客户相关资料,并撰写尽调报告,申报授信。 (3)配合做好有关数据报表的收集整理、审核、及时登记台账等。 (4)领导交办的其他工作。	(1) 40周岁(含)以下,大学(含)以上或全日制大专(含)以上学历。 (2) 具有2年(含)以上相关岗位工作经验。 (3) 具有票据转贴现、二级市场福费廷、同业负债、债券销售等同业业务经验或同业客户资源丰富者优先。 (4) 具备良好的职业操守、责任心和团队合作精神。 (5) 特别优秀人员或具有丰富社会资源人员可适当放宽条件限制。
5	苏州分行	零售客户经理	销售类	若干	苏州市 (含县级市)	(1)直接服务于个人客户并承担相关业务的拓展,包括个人负债类产品、个人资产类产品和个人中间业务类产品。 (2)负责建立并维护客户关系,组织实施营销活动,做好个人住房按揭贷款等业务的尽职调查、业务落地、内部协调、贷后管理和客户续约等工作。 (3)负责办理职责权限范围内的其他业务。	(2) 具有2年(含)以上相关岗位工作经验。

序号	分行	需求岗位	岗位类 别	招聘 人数	工作地点	岗位职责	社会招聘条件
6	苏州分行	理财经理	销售类	若干	苏州市 (含县级市)	(4)负责潜在客户的营销,通过有针对性的服务,将其转化和提升 为本行客户。 (5)针对客户和潜在客户设计个性化理财方案,进行一对一的理财	(1)40周岁(含)以下,大学本科(含)以上或全日制大专(含)以上学历。 (2)具有2年(含)以上相关岗位工作经验。 (3)熟悉银行各项零售产品和当地市场环境。 (4)具有较强的市场开拓能力、分析判断能力和公关谈判协调能力,具有较强的工作责任心和团队协作精神,具有丰富的客户资源。
7	苏州分行	综合柜员	技能类	若干	苏州市 (含县级市)	(1) 负责受理客户业务办理申请,正确、高效地处理各项业务。 (2) 负责按要求处理错账、挂账等特殊交易,配合做好查询、冻结、扣划等业务,积极配合各项内外部检查。 (3) 负责按要求领用及管理现金、重要空白凭证、有价单证、印章、机具等物品。 (4) 营业期间,按要求保管相关原始凭证、记账凭证及各类纸质表格等业务资料。 (5) 负责办理职责权限范围内的其他业务。	(2) 具有2年(含)以上相关岗位工作经验。

备注: 年龄、工作年限、学历等计算时间为简历投递时间。