|  |  |
| --- | --- |
| **招聘岗位** | **岗位职责** |
| **客户经理** | 综合客户经理岗：1）开展存款、贷款、中间业务、电子银行等各类业务的营销拓展；2）负责市场开发与调研,确定目标客户,收集、分类客户信息，制订营销方案、提供符合客户需求的产品及服务方案；3）组织实施各类客户沙龙及相关营销活动，增强客户黏度与满意度；4）按照我行各项规章制度为客户办理各项业务；5）上级领导交予的其他工作事项。 |
| **柜员** | 综合柜员岗：1）作为支行窗口工作岗位，负责为客户办理各项现金及非现金业；2）对客户服务满意度负责；3）做好柜面营销及柜面分流引导工作；4）上级领导交予的其他工作事项。 |
| **科技人员** | 1）掌握业务终端机的配置、 打印机及其他业务外联设备的安装、管理和维护；2）负责 IP 地址规划、配置，确保 IP 地址的合理性、有效性和安全性；3）负责网络管理和维护，确保整个网络系统安全、正常运行；4）掌握网络设备（路由器、交换机等）的安装、管理、维护的技能，确保网络设备正常运行；5）加强计算机设备管理，定期对网点计算机设备运行检查，确保计算机设备安全使用，减少故障率；6）负责处理营业机构提交的各种业务需求、业务日常问题，确保业务系统正常运行；7）对我行计算机系统的管理和维护，加强对我行本部人员的计算机操作的指导；8）服从统一调配，处理突发事件。接到营业网点的网络设备或通讯线路故障报告及时作出响应，按照故障类型及时处理，并及时向部门负责人汇报故障处理结果；属于电信部门的故障要及时与电信部门联系，积极配合电信部门处理好故障，尽量减少故障时间，确保营业网点业务的正常开展。 |