

湖北银行2013年总行工作人员岗位职责及任职资格

序号	部室名称	补充岗位	招聘人数	岗位职责	任职资格
1	办公室	文秘会务团队文印岗	1	1、对经合规程序审核签发的文件进行排版、打印行文； 2、文印室设备的日常维护和文印消耗材料的管理； 3、负责文件和OA系统等电子文档的管理及归档。	1、中文相关专业； 2、熟悉公文格式、熟练操作各类打印设备，文字处理能力强。
2		后勤保障团队后勤管理岗	1	1、总行后勤总务管理，为全行性重要会议和公务活动等提供后勤保障支持； 2、外事安排和各项接待工作； 3、快速响应各部门办公物品采购的合理需求，及时完成各项办公设备、办公家具、办公用品和劳保用品的采买、验收、入库、配发的登记工作； 4、负责总行办公用品、物资等集中采购、物资管理和统一配送和总行固定资产管理； 5、建立办公物品购置、招待费用、物业管理等各项费用开支的登记台账并做好记账等工作； 6、负责领导、各部门办公室的安排、调整； 7、加强办公环境管理，做好办公区空调、水、电、消防、通风、办公设施设备的管理及卫生保洁、绿化管理，加强巡查，维护办公环境的卫生和正常的办公秩序，妥善处置各项故障报修，确保办公正常运行； 8、对办公室系统全年经费进行预算，登记台账、日常报账工作； 9、管理员工就餐； 10、职工宿舍的物业管理。	1、管理学相关专业； 2、具有较强的公关、议价和统筹安排能力。
3	董事会办公室	综合管理团队综合秘书岗	1	1、起草、修改董事会各类报告、文件； 2、建设和维护公司章程、议事规则等由董事会负责制订的相关文件制度； 3、起草、修改、收集股东大会、董事会各类报告、文件以及议案等； 4、股东大会、董事会的召集、筹备、会议记录，报告、议案的编写等相关工作。	1、金融、法律、管理学相关专业； 2、熟悉金融知识及相关法律法规； 3、具有金融机构从事文秘、宣传等相关工作经历； 4、对银行各项工作了解较全面； 5、有较强的文字综合能力和组织协调能力。
4		战略规划管理团队规划研究岗	1	1、承担董事会战略规划委员会的日常工作，做好战略规划委员会各项报告、文件的起草及相关会议筹备和会务工作； 2、组织研究拟定本行中长期发展战略、发展规划和近期发展政策和公司治理计划，并组织实施； 3、承担或组织实施重要战略研究课题，参与重要项目的可行性论证，撰写研究报告； 4、承担与战略规划咨询公司的沟通、衔接和提供相关材料或数据工作。	1、金融、法律、管理学相关专业； 2、具有5年（含）以上银行工作经历，其中2年（含）以上研究规划相关工作经历； 4、熟悉国家宏观经济政策、产业政策及行业管理政策，熟悉信贷业务、企业财务管理，有较强的统计分析能力和文字能力。
5	人力资源部	组织与干部管理团队主管岗	1	1、负责对总行党委管理的各级领导班子的日常管理； 2、负责对总行党委管理干部的引进、选拔、考察、交流、调整、配置、储备和任职资格申报等管理工作； 3、负责对总行党委管理干部的日常考察、年度综合考核和聘任期、试用期等管理工作，组织全行年度综合考核； 4、负责后备干部的规划、选拔和定向培养，制定替代计划和方案，并对后备人员进行跟踪管理； 5、负责总行党委管理干部的人事档案、绩效档案的管理工作； 6、负责总行党委管理干部的学历认定、退休审批等日常管理工作； 7、承担总行党委组织部相关工作； 8、完成领导交办的其他事项。	1、金融、人力资源或行政管理专业； 2、在国有商业银行、股份制商业银行省级分行相关岗位工作5年以上，具有丰富的银行干部管理工作经历，熟悉监管部门各项政策法规。

湖北银行2013年总行工作人员岗位职责及任职资格

序号	部室名称	补充岗位	招聘人数	岗位职责	任职资格
6		职业发展团队主管岗	1	1、负责全行教育培训的管理工作，建立全行培训管理核心制度，统筹管理员工教育培训经费； 2、负责培训需求开发，编制年度培训计划并组织实施； 3、负责员工职业生涯规划指导工作； 4、负责全行专业序列人员管理，负责拟定专业人员选拔、评定、考核、晋级等制度并组织实施； 5、负责员工持证上岗工作的管理； 6、完成领导交办的其他事项。	1、金融、人力资源或财会专业； 2、在国有商业银行、股份制商业银行省级分行相关岗位工作5年以上，具有丰富的银行教育培训管理工作经验，熟悉监管部门各项政策法规。
7	公司金融部	产品团队产品研发岗	2	1、组织做好公司类产品需求的调查、设计、研发工作； 2、定期调查、收集同业对公新产品推出情况和市场反映情况，每季度形成同业公司授信产品的调研报告； 3、定期梳理公司业务产品目录，组织编制公司类产品手册与操作规程； 4、协调组织召开产品创新委员会会议，组织总行有关部门和分支机构，讨论产品需求，制订产品创新方案，并对分支行、其他相关部门的意见进行完善； 5、组织做好公司电子银行产品需求的调查、设计、同业产品调研工作，对电子银行产品进行功能测试，制定管理办法与操作规程； 6、负责法人理财产品的开发、产品设计，向低风险理财产品决策委员会或投资评审委员会提交理财产品需求报告；负责理财产品系统参数设置及理财资金到期理财本金及收益划转工作，及理财台账及档案的归档工作； 7、负责公司中间业务产品需求的调查、研发工作；对公司中间业务产品进行成本效益分析；制定公司中间业务产品管理办法与操作规程； 8、完成领导交办的其他工作。	1、金融、经济、财会相关专业； 2、2年以上公司业务产品营销管理经验，掌握必备的经济金融知识； 3、熟悉公司信贷管理业务及公司信贷业务流程，熟悉各行业国家产业政策和银行的信贷政策，了解人民银行、银监会等监管部门的政策法规； 4、具有较强的组织、研发、创新、项目管理能力。
8		贷后管理团队贷后检查岗	1	1、组织、指导、督促全辖机构开展公司客户贷后管理工作，使全行贷后管理工作有序推进； 2、负责武汉城区公司客户贷后管理监测工作，使武汉城区支行贷后管理工作切实履行； 3、建立健全公司客户贷后管理履职评价制度，定期开展全辖机构公司客户贷后检查及考评，促进贷后质量提升； 4、定期召开贷后例会，进行贷后总结，形成贷后管理评价报告，使全行贷后管理水平定期总结、不断提升； 5、参与客户重大风险信号处置工作，提出专业化处置意见，使风险信号得到有效甄别、处置； 6、完成领导交办的其他工作。	1、金融、经济、财会相关专业； 2、熟悉公司信贷管理业务及公司信贷业务流程，熟悉各行业国家产业政策和银行的信贷政策，了解人民银行、银监会等监管部门的政策法规。
9		财富管理团队产品管理岗	1	1、负责理财产品（包括本行理财产品、基金产品、证券产品、信托产品、贵金属产品等）设计和开发工作； 2、通过宏观形势分析、市场环境分析、金融市场分析及等，合理规划本行理财业务的发展方向； 3、能够开展宏观经济、政策、市场、同业情况的收集与调研，制定银行产品计划，进行金融产品动态分析，提出营销策略，制定经营方案； 4、针对分支行业务需求，制定清晰的产品定价策略，实时适应市场变化； 5、领导交办的其他工作等。	1、金融、经济或财务管理相关专业，硕士及以上学历； 2、具有银行、证券、信托、租赁、股权投资等相关工作经历以及AFP/CFP持证人优先； 3、熟悉各类银行、证券、信托等业务和产品。

湖北银行2013年总行工作人员岗位职责及任职资格

序号	部室名称	补充岗位	招聘人数	岗位职责	任职资格
10	零售金融部	个人信贷团队主管岗	1	1、协助制定个贷业务发展的策略、授信授权方案、劳动组合方式并组织实施； 2、协调总行其它部门排解个贷业务发展中涉及的问题，响应分、支机构在业务开展过程中提出的需求； 3、组织制定个人信贷业务的产品制度、管理办法等规范性文件； 4、负责个贷团队的建设和绩效推动； 5、指导、督促各分行、城区支行、总行营业部实施个贷业务的风险全流程管理； 6、推动、达成全行个贷业务指标； 7、完成领导交办的其他工作。	1、金融、经济、财会相关专业； 2、具有5年以上法人银行总行或省级分行个贷业务营销、管理等岗位工作经验； 3、了解和掌握个贷业务的国家法律、法规、部门规章和监管要求，具备风险判断和识别能力；具备一定的财务分析、投资分析、项目评估能力； 4、熟悉银行个贷业务政策、知识和操作流程；掌握市场营销知识，具备个贷产品开发、管理经验及团队管理能力。
11		个人信贷团队个贷审查岗	1	1、审查武汉城区及各分行超权限上报的个贷业务； 2、分析和揭示受理审查项目中的主要问题及风险点； 3、实地核查总行零售金融部受理的个贷项目； 4、向审批岗、个贷评审会出具全面、专业的审查报告； 5、完成领导交办的其他工作。	1、金融、经济、财会相关专业； 2、具有5年以上国有银行或股份制银行个贷业务审查、审批、风险管理等岗位工作经验； 3、了解和掌握银行个贷业务的国家法律、法规、规章制度和监管要求；具备一定的财务分析、投资分析、项目评估能力； 4、熟悉银行授信产品及流程，具备较强的信贷风险识别能力。
12		银行卡及渠道管理团队信用卡业务岗	1	1、拟定本行信用卡业务发展政策、发展规划和本部门工作计划，并组织实施； 2、负责信用卡的业务准入、政策研究、市场分析、新产品开发、测试、培训和推广； 3、协助确立信用卡市场定位；搭建信用卡业务运行架构；组织信用卡的品牌打造和营销推广；完成各项信用卡类指标； 4、协助管理信用卡业务；制订信用卡业务的各项规章制度及格式化文本、采集并分析信用卡业务数据供管理和决策参考； 5、建立有效的信用卡风险控制体系；配合开展银行卡案件专项治理工作； 6、完成领导交办的其他工作。	1、金融、经济、管理学相关专业； 2、5年以上法人银行总行的信用卡项目开发、运作、营销管理等工作经验； 3、全面掌握信用卡业务的知识体系，熟悉信用卡业务发展趋势，有较强的信用卡产品设计、市场策划和营销组织能力。
13		银行卡及渠道管理团队自助银行管理岗（兼商业拓展岗）	1	1、协助制定全行自助银行的业务发展策略、规划和分支行建设计划，并组织实施； 2、拟定全行年度自助银行建设计划和自助设备投放； 3、开展全行自助设备及自助银行的管理工作，制定全行自助银行的各项管理制度并完成相关的统计分析、考核评价等工作； 4、负责全行自助设备及其耗材的选型、招标和采购工作；组织对设备维护商和耗材供货商的考核、评估； 5、督导、推动全行的自助银行建设工作，对自助设备运行与维护质量负责； 6、完成领导交办的其他工作。	1、金融、经济、管理学相关专业； 2、具有5年以上自助银行管理经验，有丰富的自助银行推广经验； 3、熟悉个人自助银行管理特点及要求，了解自助银行的规划、选址、安装及投产运营等各环节，具有一定的市场调研分析能力。
14		营销管理团队客户经理管理岗	1	1、负责对全行各经营单位的零售业绩进行考核、考评； 2、负责全行零售条线人员的业绩考核； 3、负责全行零售条线非零人员的零售业绩认定； 4、负责全行零售条线各类培训的统筹管理，技能类培训的组织实施； 5、协助人力资源部制定零售人员准入标准和开展全行零售条线人员招聘； 6、完成领导交办的其他工作。	1、金融、经济、统计、人力资源相关专业； 2、国有商业银行、股份制商业银行省级分行相关岗位3年以上工作经验； 3、熟悉银行业务流程，对数字敏感；熟悉零售银行主要产品 and 业务。

湖北银行2013年总行工作人员岗位职责及任职资格

序号	部室名称	补充岗位	招聘人数	岗位职责	任职资格
15		综合岗	1	<ol style="list-style-type: none"> 1、部门年度、季度及阶段性工作总结、工作计划撰写； 2、部门日常工作计划的汇总、通报、跟踪； 3、部门综合类数据、报表的统计、编制、报送； 4、负责部门职场环境管理；人员考勤、请假管理；办公家具、电子设备、办公用品管理；员工福利、费用及报销管理，档案管理，文件管理； 5、负责全行零售条线及本部门会议管理； 6、完成领导交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、金融、经济、统计、人力资源相关专业； 2、国有商业银行、股份制商业银行省级分行相关岗位3年以上工作经验； 3、熟悉银行业务流程及零售银行主要产品和业务。
16		投资银行团队债券融资岗	1	<ol style="list-style-type: none"> 1、根据相关监管政策和银行间市场、交易所市场债券业务管理规定，制定我行债券承销、托管的分步实施策略； 2、收集行内外企业客户融资信息，寻找债券承销、托管项目，制定债券融资计划； 3、进行债券融资项目的定价分析、风险评估等，报行内投审会审批； 4、与相关银行、券商和中介机构保持有效沟通及合作；参与报批的全过程； 5、债券融资项目的实施、客户维护； 6、做好领导安排的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、经济相关专业； 2、5年以上银行或证券公司工作经验，主持或参与过债券发行并有成功的案例； 3、熟悉中国债券市场的运作模式，具备财务管理和项目风险管理知识； 4、在债券市场有人脉基础。
17		货币市场团队交易中台岗	1	<ol style="list-style-type: none"> 1、负责实施货币市场、债券交易的监测、监控业务流程中的操作风险； 2、负责实施同业业务、理财业务的监测，监控业务流程中的操作风险； 3、负责货币市场债券交易业务系统的权限、额度等控制要素的设置维护管理； 4、负责资金管理系统的权限、额度等控制要素的设置维护管理； 5、负责本业务团队的综合管理工作； 6、做好领导安排的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、金融、经济相关专业； 2、熟悉货币市场和债券业务知识，具有相关交易员资格证书。
18		票据业务团队票据业务风险审查岗	1	<ol style="list-style-type: none"> 1、负责对票据交易对手及其资格类文件和跟单资料的审核； 2、负责票据业务合同的审核工作； 3、负责票据资产的监测和五级清分工作； 4、负责票据业务交易资料的归档、整理和保管工作； 5、搜集和发布市场风险信息； 6、负责票据业务政策性风险和操作性风险管理； 7、负责买入票据的公示催告、案件诉讼等资产保全管理工作； 8、完成领导交办其他事项。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、会计、计算机、法律、经济管理相关专业； 2、从事票据贴现业务工作3年以上，有从事风险管理工作经验者优先； 3、熟悉票据相关法规、风险管理相关知识。
19	金融市场部	票据业务团队票据业务市场营销岗	2	<ol style="list-style-type: none"> 1、向客户推荐和营销本行票据产品及服务，促进本行经营效益的实现； 2、承担管辖区域内客户的管理工作，建立完善客户档案，构建稳定的客户网络； 3、解答客户有关票据业务的各类咨询； 4、收集并分析营销区域内票据市场的各类信息； 5、对所受理的票据交易业务的票据要素及跟单资料进行初步审核； 6、提出票据业务创新的初步需求，协助业务新产品的调研工作，参与新产品的试点和推广工作； 7、指导、协助、配合各分支行搞好票据营销工作； 8、承担票据综合系统的管理、日常维护及信息录入工作； 9、完成领导交办其他事项。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、会计、计算机、经济管理、市场营销相关专业； 2、从事票据贴现业务工作3年以上，有客户营销经验； 3、熟悉票据相关法规、市场营销相关知识。

湖北银行2013年总行工作人员岗位职责及任职资格

序号	部室名称	补充岗位	招聘人数	岗位职责	任职资格
20		票据业务团队票据业务资金营运岗	1	<ol style="list-style-type: none"> 负责同业票据市场的拓展,开展以票据卖出(含再贴现)为主的票据业务营销活动; 统筹全行票据融资业务的运作,调控票据融资规模; 负责票据存管、转卖等业务的具体操作; 综合市场信息,统计、分析全行票据业务发展情况; 负责票据业务利率风险管理; 完成领导交办其他事项。 	<ol style="list-style-type: none"> 会计、计算机、经济管理相关专业; 从事票据贴现业务工作3年以上,有客户营销经验; 熟悉票据相关法规、会计核算相关知识。
21		外汇黄金团队风险控制岗	1	<ol style="list-style-type: none"> 负责全行外币资金和黄金业务市场风险监测和预警,对交易员的头寸状况予以记录与管理; 负责外币资金和黄金业务交易标的、交易对手的信用风险管理; 负责分析、评价全行外币资金和黄金业务的整体风险状况,定期提交相关分析报告; 负责实施外币资金和黄金交易监测,监控业务流程中的操作风险; 负责跟踪先进风险管理发展趋势,改进外币资金和黄金业务风险控制技术;完成团队主管安排的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 金融、经济、财会、工商管理相关专业; 英语4级及以上,有风险管理经验者优先; 对系统开发有一定了解。
22		外汇黄金团队交易员岗	1	<ol style="list-style-type: none"> 根据主管的指示运作外汇资金,提供外汇保值、增值、投资理财等服务,以完成外汇资金经营计划,满足客户需求; 在部门总经理室和主管的领导下,监控外汇市场行情,在授权范围内,及时准确进行交易操作;负责进行交易报价和头寸管理;合理配置外汇资金,保证外汇资金的正常需求; 负责全行外汇黄金自营业务交易,设计构建有关业务系统; 负责客户黄金资产的投资策划、整体运作和各类代客黄金交易业务; 负责搜集国际金融市场信息及相关研究依据,参与金融衍生产品等业务创新,以提升外汇资金运营能力,拓展资金运用渠道;负责完成团队主管安排的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 金融、经济、英语、投资、工商管理相关专业; 英语4级及以上; 具有多年从事银行间债券市场交易的经历,对市场利率的变化具有较强的敏感性; 有良好的风险控制能力及稳定的盈利能力。
23	授信审查部	授信审查团队授信审查岗	5	<ol style="list-style-type: none"> 负责分支机构权限外授信业务的审查工作,负责担保公司、评估公司等中介机构准入的审查工作,负责集团客户管理模式的认定,对授信事项审查资料的完整性、合规性、一致性负责,保证审查工作质量和效率; 负责贯彻执行本行信用风险管理委员会的信用风险政策等; 负责客观、准确地评估授信风险,独立发表审查意见,在规定时间内保质保量的做好授信审查工作,完成合规的审查材料和审查意见; 严格执行评审会工作纪律,未经同意不得泄露任何审查、审批信息; 参与行业和专题调研分析活动,适时对存在较大潜在风险的行业、客户和授信产品进行分析,在授信准入、审查方面提出授信政策调整建议; 负责配合做好对辖属行授信审查人员的培训与指导工作。负责加强自身业务学习,不断提升授信审查能力和审查效率; 负责配合具体做好辖属行授信审查质量考核通报和授信审查工作情况的通报工作; 负责授信资料的保管,并按照规定及时进行移交项目管理岗; 完成领导交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 金融、经济相关专业; 具有5年及以上信贷工作经历,其中授信审查工作年限不低于3年; 熟悉本行信贷政策、信贷产品及其操作流程及信贷风险管理;熟悉国家宏观调控政策、产业政策及主要行业经济运行状况;在行业、信贷、财务、法律等专业领域,具有一定的实践经验和研究; 具有金融经济师、金融分析师、注册会计师、工程造价师、注册律师资格等执业资格证书或具有国有商业银行省分行或股份制商业银行总行3年以上的授信审查或评审从业经历者,可优先考虑; 具有一定的信贷业务风险识别分析和独立判断能力,较强的政策理解与执行能力,强烈的团队意识。

湖北银行2013年总行工作人员岗位职责及任职资格

序号	部室名称	补充岗位	招聘人数	岗位职责	任职资格
24	风险管理部	风险管理团队操作风险管理岗	1	<ol style="list-style-type: none"> 1、制定操作风险政策及基本制度，统筹管理操作风险相关管理办法及操作规程； 2、组织推动各部门、分支机构制定操作风险管理的具体政策、程序和操作规程； 3、协助其他部门识别、评估、监测、控制及缓释操作风险； 4、牵头处置重大操作风险事件，协助各部门确定和管理重点操作风险； 5、建立并组织实施操作风险识别、评估、监测和缓释方法以及全行的操作风险报告程序； 6、建立和完善操作风险事件分类科目体系、基本控制标准及损失数据收集机制，组织设计损失数据标准化程序和工具； 7、检查各条线的业务连续性计划，包括应急预案和灾难恢复计划等； 8、为各部门提供操作风险管理方面的培训，协助各部门提高操作风险管理水平； 9、定期检查并分析各部门、分支机构操作风险的管理情况； 10、推动建设各种先进的操作风险工具和系统。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、金融、经济或会计相关专业； 2、有银行操作风险管理、合规风险管理、审计等业务经验； 3、熟悉新资本协议及资本管理办法。
25		信贷管理团队信贷政策研究岗	1	<ol style="list-style-type: none"> 1、负责制订信用风险管理政策和风险管理规划； 2、负责信贷风险管理相关制度建设，规范信贷从业人员行为； 3、负责制订、修订、审议信贷产品管理制度； 4、负责各部门涉及信用风险管理内容的相关制度征求意见的反馈； 5、负责组织信贷风险管理相关制度培训，编发信贷工作手册； 6、负责组织信贷政策、制度的专题调研，提出优化建议； 7、负责制订、审议、发布各专业部门拟定信贷产品管理制度，并完善相关的调查、审查、贷后管理有关规定，牵头组织相关部门对专业部门的信贷产品初稿进行讨论、完善、并统一对外发布； 8、负责全行信贷资产组合管理； 9、负责制订有关信贷类资产现场检查和非现场监测的具体办法和实施细则，并组织、指导分支行进行现场检查和非现场监测工作； 10、负责拟订全行信贷风险控制指标，对信贷资产质量进行监测、预警和预控，并及时向管理层报告监测结果； 	<ol style="list-style-type: none"> 1、经济、金融或会计专业； 2、具备5年（含）以上商业银行信贷从业经历； 3、熟悉信贷政策、信贷产品及其操作流程、信贷风险管理知识与技能和操作方法； 4、熟悉国际宏观调控政策、产业政策及主要行业经济运行状况及其发展趋势； 5、具有较强的综合分析能力、调研能力和判断能力。
26		法律合规团队制度管理岗	1	<ol style="list-style-type: none"> 1、制定或修订规章制度管理办法； 2、归口审查总行各部门起草的各项规章制度； 3、组织湖北银行规章制度执行情况的检查工作； 4、定期进行湖北银行规章制度的编纂工作； 5、定期组织湖北银行规章制度的清理工作； 6、“我行规章”栏目及时更新、优化。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、金融、经济、法律相关专业； 2、熟悉商业银行工作流程及制度； 3、较好的文字表达能力、归纳、分析能力。
27		问责团队现场检查岗（兼全通系风险处置岗）	1	<ol style="list-style-type: none"> 1、定期对分、支行授信业务流程设置的合理性进行现场检查； 2、定期按行业投向、业务品种或风险属性等对分、支行授信业务进行专项检查； 3、定期对分、支行授信业务的执行情况进行检查； 4、梳理各业务环节的风险点，并出台风险提示和制度建议； 5、对各分行授信风险进行综合评价。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、金融、经济相关专业； 2、有信贷管理经验。

湖北银行2013年总行工作人员岗位职责及任职资格

序号	部室名称	补充岗位	招聘人数	岗位职责	任职资格
28	授信执行部	资产保全团队主管岗 (兼不良信贷资产保全、清收岗)	1	1、协助总经理组织推动不良信贷资产管理工作，研究分析不良信贷资产保全、清收、核销和抵债资产处置方法与技术，编写不良信贷资产管理典型案例，推动全行不良信贷资产管理工作； 2、负责拟定不良信贷资产保全、清收、核销和抵债资产处理管理办法和操作流程，并督导实施； 3、负责拟定不良信贷资产保全、清收、核销和抵债资产处置工作计划、目标并分解落实； 4、负责拟定不良信贷资产保全、清收、核销和抵债资产处置评价与奖惩政策，促进工作目标达成； 5、参与拟定全行不良资产管理政策、办法和制度，制定不良资产的移交标准和清收评价标准； 6、负责拟定本团队工作计划，并组织实施、总结和评价。	1、金融、法律、管理学相关专业； 2、不良信贷资产管理工作2年及以上； 3、具备银行信贷管理、风险管理等方面专业知识。
29		风险资产管理委员会秘书、综合岗、呆账核销管理岗	1	1、组织定期召开风险资产管理委员会，负责日常会务工作；组织落实、督办风险资产管理委员会议定事项的落实； 2、编制本部门工作计划和工作总结； 3、协助部门领导组织完成部门上传下达、督办落实、会议组织、日常考核等管理工作； 4、组织分支机构不良信贷资产管理工作绩效考核以及授信执行条线工作评价； 5、负责拟定不良资产核销标准、核销程序以及相关管理办法； 6、指导、督促、检查全行呆账核销项目债权的催收管理； 7、配合本行外部审计机构以及中介律师事务所对历年核销项目的审查； 8、组织完成领导交办的其他工作。	1、金融、经济、工商管理相关专业； 2、1年以上银行不良信贷资产管理工作经历； 3、能独立撰写通知、决议、会议纪要、调查报告、简报等各类标准化公文。
30		营运管理团队营运检查岗	2	1、建立会计检查辅导工作流程，组织各类业务检查，规范结算管理防范操作风险，确保操作风险在可控范围内； 2、对会计结算辅导检查情况及时收集汇总并向全行通报，对违规操作进行处罚，参与对柜面人员的考核； 3、处理各支行综合业务的日常咨询，保证柜员业务处理顺畅； 4、反馈检查过程中存在的制度缺陷，修订、完善业务管理制度； 5、针对管理部门要求及行内新业务发展的需要，及时修订相关管理制度和操作规程。	1、会计、金融、财经相关专业； 2、营业室经理3年以上相关工作经验； 3、熟练掌握金融、财务管理、风险管理和计算机知识； 4、具有较强数据分析和业务操作能力。
31		营运管理团队系统测试岗	2	1、现有系统维护及优化：根据需求管理岗提交需求，对信息科技部提交程序进行测试；对核心业务系统日常维护发现的问题提出项目维护问题单，并对修改后的结果进行测试验收； 2、编写测试案例，针对测试过程中发现的问题，及时修改及补充测试案例； 3、负责对开发项目进行功能测试、账务测试以及验收测试等多轮、多周期测试； 4、对所负责测试的项目按各个测试周期撰写周期测试小结（或月度小结）； 5、参与所负责的测试项目的重空凭证、有价单证及非重空凭证的设计，并对测试凭证测试打印排列格式及要素。	1、金融、会计、计算机专业； 2、持有会计从业资格证书； 3、具有一定的风险把握能力。

湖北银行2013年总行工作人员岗位职责及任职资格

序号	部室名称	补充岗位	招聘人数	岗位职责	任职资格
32		资金清算团队集中作业岗	4	<ol style="list-style-type: none"> 1、负责总行金融市场部回购、拆借、信贷资产转让业务经办，审核金融市场部提供的资金调拨单、成交单、交易合同、划款凭证是否齐全，要素是否完整、准确并进行记账操作； 2、负责总行金融市场部及武汉城区支行的贴现、转贴现业务经办； 3、审核贴现、转贴现票据真伪、核对每笔转贴现票据的金额、利率、起止期限、利息计算是否准确； 4、负责对到期票据进行托收，并关注托收票据的回款情况； 5、负责签发银承、开出银承的查询查复、银承到期的兑付工作； 6、负责总行零售金融部、公司金融部的理财产品维护操作、资金划拨处理； 7、负责根据总行计财部指令对全行上存下借、同业存款、各项资金业务利息计提等进行记账操作； 8、负责武汉城区支行的同城票交的系统维护、资金划拨操作，保证同城票交的资金核算正确； 9、核对TIPS资金，向人行划拨TIPS资金，确保划拨资金的准确、及时； 10、及时接受银联清分数据，核对已清分、未清分及银联调账挂账科目余额是否一致； 11、关注银联差错平台，及时回复、调整差错、查询及投诉； 12、负责对我行需查询或查复的借记卡业务进行审核并将需要查询或查复的信息在银联差错平台进行经办录入处理，确保本行借记卡差错业务及时准确办理调账； 13、及时接受兴业银行清分数据，核对清分数据，及时处理各种情况造成的单边账； 14、受理各分支行调账的需求单，审核需求单相关信息后，在系统中进行调账操作； 15、受理各分支行柜员的准入、退出、调动申请，审核分支行提交的申请书后，在系统中进行维护。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、会计、金融、经济相关专业； 2、具有较强的银行会计业务知识，熟悉国家有关财经法规和商业银行相关规章制度； 3、有银行支付结算工作经历，熟练掌握商业银行支付结算业务知识及业务操作流程； 4、具有较强的统筹管理能力、综合分析能力、应变能力、沟通能力和文字表达能力。
33	营运管理部	业务监督团队业务监督岗	2	<ol style="list-style-type: none"> 1、负责完成清算中心和营业机构核算业务的事后监督工作，及时提示事后监督工作开展过程中发现的风险隐患和不规范操作行为； 2、负责审验各种记账凭证，原始凭证，核对柜员轧账表、柜员流水账，数据勾对，针对全行柜面业务、资金业务，依据金融法律、法规及审核要求完成业务监督、审核； 3、负责根据风险预警系统提供的预警模型，对全行核算业务开展监测； 4、负责对可疑交易或事项进行重点核查、分析，发现风险或隐患； 5、差错登记，下发事后监督查询查复书，负责对网点回复和整改情况进行跟踪，登记事后监督工作日志，对一般差错进行核销； 6、及时上报严重违规或重大可疑事项； 7、负责会计凭证装订及交接并提供未移交至会计档案保管员的会计档案的查询； 8、参与监督系统优化建设，总结工作经验，分析存在的问题。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、会计、金融专业； 2、有连续2年以上前台工作经验，无严重违规史，能完成定额业务处理任务，具有较强的核查问题能力； 3、熟悉国家金融政策、法规及我行各项业务操作流程、管理规定和风险要点。

湖北银行2013年总行工作人员岗位职责及任职资格

序号	部室名称	补充岗位	招聘人数	岗位职责	任职资格
34		账户管理团队对账核对岗	1	1、对武汉城区支行银企对账单回执进行电子验印，将验印不符的对账单进行再次投递直至验印相符为止，以确保对账结果的合法有效； 2、处理余额核对不符的武汉城区支行对账单，联系客户及相关支行查明余额不符的原因，制作未达账项调节表，及时纠正账务差错，以确保银企双方资金安全； 3、整理已收回的对账单回执，按时将每期对账单回执装订成册并移交给档案管理岗人员，以确保对账资料的有效保存； 4、通过相关系统生成武汉城区支行每期对账数据，对数据进行加工处理后，通过安全途径将该数据移交给对账外包公司，以确保银企对账单制作的及时、无误； 5、收集、汇总客户地址及联系方式变更信息，并将变更后的信息及时告知投递人员，以确保对账单的顺利投寄； 6、解答客户对账咨询，为客户详细解释有关对账周期、对账途径、明细核对、余额疑议等问题，记录并向主管汇报客户反映的意见和建议，更好的为客户提供对账服务。	1、金融、经济、会计、管理学相关专业； 2、有相关从业经历，熟悉企业或银行会计操作，具备会计专业知识。
35		现金团队现金库管岗	2	1、根据我行现金出纳基本制度和业务操作规程，执行好本级金库现金、尾箱、抵质押品、重要空白凭证等出入库业务，确保金库现金及实物账款、账实、账账相符； 2、严格执行金库管理制度，负责库存现金等实物的保管以及相关实物登记簿的记载，并根据需要进行配款； 3、管理好本级金库门其中的一组钥匙及密码，严格执行钥匙、密码平行交接制度；严格执行双人管库，双人同进同出同操作。坚持日清日结，做到账款、账实、账账相符； 4、严格执行押运公司工作人员身份核对及办理业务交接制度； 5、完成领导交办的其他工作。	1、金融、经济类专业优先； 2、具有初级经济师职称； 3、熟悉出纳业务操作流程，有较强的责任心。
36		综合岗	1	1、实施部门重要文书档案、业务档案的收档、归档、登记管理；实施部门重要物品、办公设备的建档、登记、定期清理核对工作；部门文件签发、转阅及通知的接收、转发、统计、整理、上报工作，确保档案完整无误归档，为部门工作提供文件支持； 2、协助总经理开展部门综合管理，组织撰写部门综合性文字材料，确保提供的文字材料准确无误； 3、协助总经理开展部门职责与岗位管理，开展结算支持组的管理工作，为部门工作提供决策依据； 4、协助总经理组织制定部门年度工作计划，督办部门年度、季度、月度、周工作计划的执行落实情况，制定部门工作计划表，确保部门各团队的工作按计划执行； 5、执行部门费用额度控制，实施部门费用报销、登记工作，确保费用合理使用并及时报账，负责部门员工的后勤保障工作； 6、部门召开各类会议的会务联络与协调工作，落实会议室及场地布置、人员安排、确保会议顺利召开； 7、完成领导交办的其他工作。	金融、经济、管理学相关专业。

湖北银行2013年总行工作人员岗位职责及任职资格

序号	部室名称	补充岗位	招聘人数	岗位职责	任职资格
37	计划财务部	资产负债管理团队主管岗	1	1、负责制定全行资产负债管理的目标和制度、资产负债组合管理的具体策略和实施方案； 2、制订全行流动性风险管理政策； 3、负责全行利率风险的管理，制订利率、汇率管理相关政策与制度并监督执行； 4、制订全行系统内资金利率政策，指导、检查和监督利率政策执行情况； 5、参与制订股利分配政策和具体方案、全行资本充足率计划以及全行经济资本管理政策，并组织实施； 6、领导交办的其他事项。	1、会计、金融相关专业； 2、5年以上商业银行计划财务工作经验和3年以上商业银行资产负债专业管理经验； 3、中级及以上专业技术职称。
38		财务管理团队主管岗	1	1、负责本级及武汉地区经营单位财务管理； 2、负责本级（含武汉地区经营单位）固定资产管理； 3、负责制定全行固定资产投资中长期计划； 4、负责应税事务管理； 5、领导交办的其他事项。	1、会计、金融相关专业； 2、5年以上商业银行财务和税收管理工作经历； 3、中级会计专业技术职称及以上。
39		综合经营预算团队综合经营分析岗	1	1、负责定期监测、评定和通报各行经营绩效和业务发展情况； 2、定期监控分析综合经营预算执行情况； 3、定期监控分析全行经营效益管理情况； 4、负责每月对全行的经营数据进行加工，形成经营分析表； 5、完成领导交办的其他工作。	1、会计、金融相关专业； 2、良好的逻辑分析能力，数据分析能力和写作表达能力。
40		统计信息管理团队会计科目管理岗	1	1、负责根据国家有关会计政策、会计规范及各项会计制度要求，制定落实全行会计管理实施细则； 2、负责全行会计科目体系建设及管理，规范全行会计核算； 3、负责对各级行会计政策的执行情况和会计核算质量进行监督，确保全行会计信息质量； 4、领导交办的其他工作。	1、会计、金融相关专业； 2、3年以上银行会计核算工作经验； 3、熟悉营运管理、本外币核算管理要求。
41		核心理财团队软件开发岗	3	1、协助开发商或独立完成具体工作事项的需求分析、设计与编码； 2、督促开发商或独立地按照质量控制和配置管理要求完成项目文档，负责项目配置管理实施； 3、督促开发商或独立地完成具体工作事项详细设计、程序编写、代码复查、内部测试； 4、参与系统测试，负责应用系统集成测试需求的分析和开发，协助完成测试案例编写，协助完成测试报告； 5、负责相关系统需求回复及科技服务； 6、负责相关系统的科技服务、技术支持，协助业务培训； 7、关键问题定位分析； 8、制定系统优化方案； 9、完成领导交办的其他工作。	计算机及信息技术相关专业。

湖北银行2013年总行工作人员岗位职责及任职资格

序号	部室名称	补充岗位	招聘人数	岗位职责	任职资格
42	信息科技部	网络与系统数据库团队系统管理岗	1	1、负责主机、数据库、存储的系统环境及环境设施的规划与落实； 2、控制系统、数据库、存储的权限，确保系统、数据库、存储的安全性； 3、分析、解决开发和运行过程中出现的技术问题，为项目组提供技术支持； 4、完成领导交办的其他工作。	1、计算机及信息技术相关专业； 2、3年以上主机存储设备管理与维护工作经验； 3、具有计算机硬件专业知识。
43		网络与系统数据库团队网络管理岗	2	1、负责落实全行网络设备和相关资源的配置和调试工作，确保全行网络设备资源安全、高效、合理的投入使用； 2、负责落实全行网络设备的管理和技术维护工作，指导分行合理、有效地使用网络安全设备和软件； 3、协助全行网络安全管理，进行全行网络运行监督，保障全行网络系统安全、稳定运行； 4、协助规划全行网络系统参数，负责全行网络系统参数的分配工作，指导各分支机构维护人员进行相关网络参数的调整； 5、及时构建、更新、调整、升级网络安全与入侵检测系统，配合制定全行数据加密传输策略，保障全行数据传输安全、稳定，预防不法分子利用网络进行违法犯罪活动； 6、控制网络访问的权限，确保各类网络及环境设施环境的安全性； 7、完成领导交办的其他工作。	计算机及计算机通讯相关专业。
44	审计部	非现场审计团队IT审计岗	2	1、制定信息技术审计工作计划和实施方案，组织开展信息技术审计； 2、负责对本行IT系统开发与运用情况进行持续监督； 3、协助研发、维护审计信息管理系统，负责审计管理系统的运行和维护工作； 4、结合审计信息系统建设，了解银行各业务系统的功能与数据结构，做好审计信息系统的的功能分析和应用维护； 5、为各类审计工作提供数据信息采集、整理与数据分析服务，出具相应的分析报告与说明； 6、根据工作安排，参加各类检查，识别和揭示所审计业务过程中的控制问题和风险点；整理并形成信息技术审计档案； 7、利用相关IT系统开展日常非现场监测，定期形成监测分析报告。	1、计算机、工商管理相关专业； 2、熟练运用办公自动化软件，熟练掌握SQL语法，数据库的应用。
45		内控评价与监理事务团队内控评价岗	2	1、参与部门、跨部门或全行性的内控检查具体工作； 2、组织协调各业务条线对机构网点的指导、检查、监督和整改职责； 3、协调、监控、培训和指导机构网点开展检查工作； 4、制定、监督和指导下内控规划和相关规章制度，并督促实施和整改； 5、收集和分析内部控制和操作风险的相关数据及承担其他具体工作事项。	1、经济、工商管理相关专业 2、有银行风险管理、制度管理或企业内控管理从业经历，对企业内部控制有较深刻认识和理解 3、有较好的文字表达和分析归纳能力，能承受较大的工作压力。
46	机构管理部	安全保卫团队检查监督岗	1	1、协助团队主管制订本行安全保卫制度、操作规程和应急预案，确保条线工作有章可循； 2、组织部署对武汉城区支行（含总行营业部）、各分行的安全保卫大检查工作，积极配合上级和当地公安部门对本行的安全保卫大检查工作，并下发通报，督促整改； 3、积极配合有关部门做好查访工作，协助其侦破、查处各类案件； 4、配合公安机关做好全行“年度安全评估”工作，对不达标的隐患进行及时整改，确保防范设施的全面达标； 5、领导交办的其他工作。	专业不限。

湖北银行2013年总行工作人员岗位职责及任职资格

序号	部室名称	补充岗位	招聘人数	岗位职责	任职资格
47	风险管理部 办公室	安全保卫团队押守管控岗	1	1、负责与押运公司签订武汉城区网点的押运合同； 2、接受武汉城区支行（含总行营业部）对押运公司的投诉，及时与押运公司进行协调沟通，保障押运工作的顺畅； 3、负责与保安公司签订武汉城区网点的保安合同； 4、对保安员的考勤、值守等进行监督，客观评价保安员的尽责情况，核定保安员的绩效工资； 5、协助团队主管制定保安员的培训计划，并策划、组织相关培训； 6、领导交办的其他工作。	专业不限。