# 外汇业务岗位职责 银行外汇岗位职责(五篇)

来源：网络 作者：前尘往事 更新时间：2024-09-21

*范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。相信许多人会觉得范文很难写？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧外汇业务岗位职责银行外汇岗位职责篇一1 办公室：组织...*

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。相信许多人会觉得范文很难写？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

**外汇业务岗位职责银行外汇岗位职责篇一**

1 办公室：组织总行办公，负责综合协调、公文处理、督办查办、保密档案、分行行长会议和其他重要文件的起草、宣传联络、来信来访以及总行本部行政、财务管理。

2 管理信息部 ：主管全行的业务统计和信息工作,负责汇总和编制各类业务统计报表，对全行经营管理状况进行综合分析评价，组织调查研究，在国际互联网发布信息，搜集处理各类经济、金融信息。主管总行办公自动化工作。

3 计划财务部 ：编制全行的资金营运计划、财务计划、基建计划和其它综合经营计划，监督计划的执行情况。负责资产负债比例管理、财务管理、利率管理，负责全行的基本建设和固定资产管理。考核分行行长和部门目标责任制执行情况。

4 资金营运部： 负责管理全行人民币资金头寸,平衡、调度、融通资金。包括承担全行人民币资金管理工作，按照安全性、流动性、效益性的原则，科学编制资金营运计划，通过内部资金往来价格、存款准备金、系统内借款、内部资金交易等手段，统一配置全行资金，实现全行资产负债管理目标。通过参与我国同业拆借市场、票据市场、债券市场运作，集约化经营资金，提高资金使用效率，促进全行经营效益的提高。

5 个人金融业务部 ：负责全行个人金融业务的统一开发与管理，包括本外币储蓄业务、个人中间代理业务、个人理财业务、消费信贷业务。

6 公司业务部 ：负责全行公司金融业务市场营销、客户管理和服务管理，组织开展公司客户银团贷款、委托代理、委托贷款等业务，负责协调行内相关资源，为公司客户提供一站式服务和一揽子解决方案。

7 信贷管理部 ：负责全行信贷政策管理、制度管理和业务监控，包括组织信贷政策研究，制定行业信贷指导意见，负责全行信贷审批、监测分析和授信管理，并承担总行信贷政策委员会秘书处工作。

8 住房金融业务部 ：负责全行住房金融政策、制度制定以及业务营销、监控和管理；负责住房按按揭证券化工作。

9 资产风险管理部：负责全行信贷资产、投资及其它资产的风险控制和管理。制订全行资产风险控制和管理政策，对资产质量进行分类监测，组织不良资产的清收、转化，负责全行债权管理和呆坏帐核销。

10 会计结算部： 负责全行会计制度管理、会计体制改革、会计信息监测、会计信息披露，组织结算业务的产品研发和市场推广，推进会计电算化进程，组织综合业务系统的参数管理工作。负责全行资金清算业务，包括人民币资金清算、外汇资金清算、帐务管理以及对资金交易进行监督检查；负责基金销售登记与注册。

11 国际业务部： 负责全行国际业务系统管理；负责国际结算和对外融资业务管理；建立和发展国外代理行关系；建立和管理我行境外机构及合资机构;负责外汇资金业务的经营与管理；管理全行的外事工作。12 营业部： 负责总行本外币业务的直接经营，主要包括全国性集团公司、大型优秀上市公司、世界500强等优秀跨国公司在华投资企业、垄断性和成长性重点行业重点企业的业务经营以及大额低风险贷款、总分行信贷资产转移业务。

13 法律事务部 ：主管全行的法律事务工作，处理经济诉讼(仲裁)案件和内部经济纠纷等法律事务。

14 信贷评估部 ：负责全行贷款项目评估、企业信用等级评定、标准定额制定以及信息咨询和资信调查业务。

15 信息科技部 ：负责全行电子化建设的组织和管理，制定全行信息科技发展规划和制度办法，组织全行科技项目管理、信息工程建设和安全运行，包括：计算机系统和网络建设、应用产品设计开发、计算机设备配置和技术培训。

16 稽核监督局 ：负责全行稽核监督工作。拟订稽核工作计划,制定稽核工作制度办法，组织对总行本部有关部 门及境内、外分支机构、附属机构和总行控股公司的全面稽核、专项稽核及稽核调查；负责对总行管理的干部进行离任稽核，组织开展非现场稽核及稽核系统干部培训工作。

18 教育部： 负责员工培训、智力引进、院校管理、党员教育、精神文明建设、思想政治工作等。

19 城市金融研究所 ：开展经济、金融理论研究，编辑发行《中国城市金融》和《城市金融论坛》,承担城市金融学会日常工作。

20 电子银行部： 负责全行网上银行、电话银行、手机银行等电子银行业务的发展规划、产品开发、管理协调、宣传营销和电子银行中心的业务运作与客户服务。

21 资产托管部 ：主管全行资产托管（包括证券投资基金托管、委托类资产托管和qfii资产托管）业务工作。负责制定我行资产托管业务的规章制度和办法，进行资产托管业务品种的开发研究和资产托管业务市场开拓，安全保管受托资产，负责基金托管工作的内部稽核和风险控制。

22 机构业务部 ：负责全行机构客户业务管理和市场营销，主要客户对象包括银行同业、证券保险、政府机构、军队客户、中介机构以及其他非法人性质的机构等等。

23 投资银行部：负责全行投资银行业务的规划协调和经营管理，承办或牵头承办投资银行业务，策划和实施我行股份制改造与资本运作方案，负责中间业务的牵头管理工作。

一般都有公司部，主管大中型企业客户

机构部 管理政府单位，事业单位等客户

个人业务部 主管绝大部分的对私业务

卡部 主管信用卡

这些都是有经营任务的部门

信贷部 主管信贷审核

个贷部 主管个人贷款审核

还有些后台部门

**外汇业务岗位职责银行外汇岗位职责篇二**

办公室：组织总行办公，负责综合协调、公文处理、督办查办、保密档案、分行行长会1 议和其他重要文件的起草、宣传联络、来信来访以及总行本部行政、财务管理。

对全负责汇总和编制各类业务统计报表，,主管全行的业务统计和信息工作： 管理信息部2 搜集处理各类在国际互联网发布信息，组织调查研究，行经营管理状况进行综合分析评价，经济、金融信息。主管总行办公自动化工作。

：编制全行的资金营运计划、财务计划、基建计划和其它综合经营计划，监 计划财务部3 利率管理，负责全行的基本建设和财务管理、负责资产负债比例管理、督计划的执行情况。

固定资产管理。考核分行行长和部门目标责任制执行情况。

集约化经债券市场运作，通过参与我国同业拆借市场、票据市场、全行资产负债管理目标。

营资金，提高资金使用效率，促进全行经营效益的提高。

：负责全行个人金融业务的统一开发与管理，包括本外币储蓄业务、个 个人金融业务部5 人中间代理业务、个人理财业务、消费信贷业务。

服务和一揽子解决方案。

：负责全行信贷政策管理、制度管理和业务监控，包括组织信贷政策研究，信贷管理部7 并承担总行信贷政策委监测分析和授信管理，负责全行信贷审批、制定行业信贷指导意见，员会秘书处工作。

：负责全行住房金融政策、制度制定以及业务营销、监控和管理；负责 住房金融业务部8 住房按按揭证券化工作。

资产风险管理部：负责全行信贷资产、投资及其它资产的风险控制和管理。制订全行资9 负责全行转化，对资产质量进行分类监测，组织不良资产的清收、产风险控制和管理政策，债权管理和呆坏帐核销。

负责全行会计制度管理、会计体制改革、会计信息监测、会计信息披露，会计结算部：10 组织综合业务系统的参数管理推进会计电算化进程，组织结算业务的产品研发和市场推广，帐务管理以及对资金包括人民币资金清算、外汇资金清算、负责全行资金清算业务，工作。交易进行监督检查；负责基金销售登记与注册。

理；管理全行的外事工作。

务经营以及大额低风险贷款、总分行信贷资产转移业务。

案件和内部经济纠纷等法)仲裁(处理经济诉讼：主管全行的法律事务工作，法律事务部13 律事务。

：负责全行贷款项目评估、企业信用等级评定、标准定额制定以及信息咨 信贷评估部14 询和资信调查业务。

：负责全行电子化建设的组织和管理，制定全行信息科技发展规划和制度 信息科技部15 办法，组织全行科技项目管理、信息工程建设和安全运行，包括：计算机系统和网络建设、应用产品设计开发、计算机设备配置和技术培训。

部培训工作。

展规划、技术职称评定以及党的组织建设、党员管理和发展规划

负责员工培训、智力引进、院校管理、党员教育、精神文明建设、思想政治 教育部：18 工作等。

负责全行网上银行、电话银行、手机银行等电子银行业务的发展规划、电子银行部：20 产品开发、管理协调、宣传营销和电子银行中心的业务运作与客户服务。

进行资产托管业务品种负责制定我行资产托管业务的规章制度和办法，业务工作。产托管）

负责基金托管工作的内部稽核和安全保管受托资产，的开发研究和资产托管业务市场开拓，风险控制。

：负责全行机构客户业务管理和市场营销，主要客户对象包括银行同业、机构业务部22 证券保险、政府机构、军队客户、中介机构以及其他非法人性质的机构等等。

投资银行部：负责全行投资银行业务的规划协调和经营管理，承办或牵头承办投资银行23 业务，策划和实施我行股份制改造与资本运作方案，负责中间业务的牵头管理工作。

一般都有公司部，主管大中型企业客户

**外汇业务岗位职责银行外汇岗位职责篇三**

3、进行高端客户、黄金客户、集团客户等客户的业务营销。

4、负责对上报审查审批的公司授信业务进行尽职调查，核实授信条件；

8、负责对全辖公司业务人员的业务培训和业务技能训练及其考评等；

10、完成高级经理层分配的其他工作。

**外汇业务岗位职责银行外汇岗位职责篇四**

1、主持全部的日常工作，负责制订全处的月度、年度工作计划并组织实施。

2、分管市行级目标客户、重大项目营销、项目评估、投资银行业务。

3、组织制订并实施公司业务制度、规定和办法。

4、负责全行公司类业务计划指标的分解、下达和考核。负责执行和完成年度计划。执行和完成所分管的营销和管理计划，努力推动本部门年度业务计划的全面实现。

5、组织、指导、参与公司类业务的市场营销。

6、负责全行公司类信息网络整合并指导各项信息资料的收集、汇编以及共享。

7、负责协调各支行条管客户和相互业务交叉客户的各项关系。

8、合理劳动组合，定期考核员工工作业绩。

9、负责与地方政府各有关职能部门的沟通与联系。

10、负责落实全行客户经理制并对各支行执行情况进行检查，对客户经理进行业务辅导和培训。

11、分管市行级目标客户、重大项目营销、项目评估、投资银行业务。

12 负责制定投资银行业务工作计划及各项管理、操作制度，负责监督、检查、指导辖内投资银行业务工作计划的执行。

13、负责主要挂钩企业重组、兼并与收购、风险投资、项目融资等投资银行业务。

14、牵头及时收集辖内企业投资、购并等市场信息，力争介入，寻求业务突破。

15、负责推动银团贷款业务。通过优化竞标方案等，在银团贷款的竞争中积极争取到牵头行地位。

16、负责整合好商业银行传统业务与投资银行业务，建立既互为资源又严格隔离的业务发展和风险控制模式，强化风险控制。

17、牵头组织推广投资银行新业务，组织、营销、策划发掘投资银行业务新的增长点，不断拓宽投资银行业务领域。

18、牵头研究分析各类经济金融政策和改革对投资银行业务工作的影响，提出相应的措施和建议。

1、分管对公存款、同业存款、企业年金业务、中间业务（含委托贷款）、机构类客户的营销管理。

2、负责全行对公存款（含同业）计划指标的分解、下达和考核。监督辖内对公存款（含同业）计划执行。

3、负责全行中间业务计划指标的分解、下达和考核。

4、重点牵头对公存款工作，指导策划营销及全面推进。

5、甄别并筛选我市经济发展和市场需求及同业竞争信息，分析市场走向，提出指导意见，督促传达到执行单位。

6、指导超前确定目标市场和目标客户，分类排队，明确维护和发展重点，下达到责任单位和责任人，并做好下达目标的督促执行和反馈考核工作。

7、指导做好重点客户、重点产品营销，积极拓展新的或潜在的优质系统类客户。建立重点大户的联系制度，牵头定期上门联络，加强服务，及时反馈各种信息，不断扩大我行在重点客户存款中所占的市场份额。

8、牵头对系统大户需求进行分析，有针对性地推荐银行新的金融产品、新的服务品种。同时牵头负责重点金融产品的营销推广，利用金融产品的推广稳定和争取更多的客户资源，拓展我行的各项业务。

9、牵头负责组织营销企业年金业务。

10、牵头负责落实对全行公存业务开展情况的调查，及时推广各行好的做法和经验。

11、牵头做好省级攻关项目的督促执行工作，搞好新机构客户的签约。

12、负责全行中间业务工作的牵头、管理、协调和考核工作，履行中间业务发展委员会秘书处秘书长工作职责。

13、牵头对外保持与金融、证券、期货业务重要客户的联系，主动拜访，及时安排双方高级管理人员的会晤。对内加强相关部门间的协调，建立部门横向沟通和联系制度，确保对金融、证券、期货客户的服务不受影响。

14、负责重点挂钩金融证券期货工作，积极配合采取有效措施抢抓政策性银行和当地商业银行及信用状况较好的信用联社、证券公司、期货公司等重要客户。

15、深化与同业间的合作内容，提高合作层次，继续做好证券公司、期货公司的代理资金清算业务，稳定并扩大清算份额。依靠资金实力，争取政策支持，通过综合授信，为金融证券期货客户提供方便多样的融资服务。

1、分管综合统计、调研、内部管理、公司类客户的营销管理、客户经理队伍建设、内控案防工作和代理保险业务，以及“三桥一路”项目的跟踪营销、客户关系维护。

2、负责组织本处室各项业务报表的编制、汇总和上报。完善统计工作现代化手段，搞好统计资料积累，加强统计信息资料的分析，为领导决策提供可靠的依据。

3、组织相关人员深入把握政策和加强指导。及时了解国家宏观经济政策，捕捉相关信息掌握保险业务发展动态。深入调研，对保险业市场的发展进行预测和分析，为组织和推动保险代理业务做好指导性工作。

4、牵头负责联系人寿保险公司和财产保险公司，洽谈代理业务和全面业务合作。负责保险公司协议存款业务联系。以合理的价格取得相应的市场份额，积极营销和拓展保险业务市场。

5、牵头管理和监测全辖保险业务客户，收集客户信息，建立重点客户档案。协助相关部门做好调查分析，建立系统管理网络，加强专业指导。分析市场走向，每月提出一份市场分析报告。做好调查分析和专题调研。

6、牵头向不同类型的保险公司大力推荐保险代理业务。对保险业务市场调查和研究。以创新为手段，配合相关部门开发适应保险业务发展的金融产品，强化产品和服务的综合配套。

7、牵头密切客户关系。保持与保险业务重要客户的联系，主动拜访，及时安排银保双方高级管理人员的会晤。

8、协助负责执行和完成年度计划。执行和完成所分管的营销和管理计划，努力推动本部门年度业务计划的全面实现。

9、协助做好本处干部的思想政治工作和日常管理工作。

10、主管部室综合科所有业务，推动全行流动资金贷款业务。

1、主持全科日常工作，制订上报公司业务部的月度工作计划，汇总完成公司业务部阶段

总结

。

2、了解宏观、中观、微观经济、金融形势，熟知相关政策，并整合到相关业务中去。

3、负责有关公司类业务的分析，对全行公司类贷款业务实行动态管理。

4、协助做好相关计划指标的分解、下达、考核。

5、做好公司类贷款的发放、收回统计，协助财会部门做好公司类贷款的规模计划控制工作。

6、做好流动资金贷款及新开贷款户的推动工作。

7、按季对全行公司业务执行情况进行通报，对法人客户新开贷款户完成情况进行通报。

8、根据市场信息，寻找存贷款市场，明确存贷款主攻方向。

9、公司类客户的营销管理。

10、整合营销公司类金融产品。

11、完成市场分析报告或行业专题调查报告。

12、负责公司类中间业务收入的统计，以及收入项目的归并和上级行的专项稽核检查等相关工作。

13、负责一般现汇贷款的规模申请和相关业务的报批工作。

14、组织全辖新对公客户经理上岗考试，组织业务技能比赛。

15、组织全辖对公客户经理进行银行新业务、新知识的学习、培训。

16、调查分析全辖客户经理工作开展情况，明确客户经理管理方向。

17、负责联系xx 支行、xx 支行、xx 支行和xx 支行的公司业务的动态发展情况，推动、协调上述支行公司类业务的工作。

18、每月协助人力资源管理部完成工、农、中、建四行本、外币存、贷款存量、增量的完成情况表。

19、负责金融学会和上级行有关课题的研讨和执笔工作。 20、做好公司业务部会议和相关通知的轧口管理工作。

21、负责公司业务部内部综合管理，办公用品的申领和管理。

22、协助兄弟部室和科室做好相关工作。

23、完成公司业务部临时性综合工作。

1、每月负责与市发改委、市经贸委、市外经贸局、市建筑协会、市民发办等地方政府及有关职能部门沟通与联系，收集全市经济金融信息、全市招商引资工作的最新信息。

2、每月按旬编制一期《信息快报》，将全市的相关重大经济、金融和招商引资的最新信息通过《信息快报》及时向支行反馈，对支行的市场营销工作形成信息支撑，为公司业务市场调研工作构筑信息平台。

3、负责、协调全行重点目标客户营销推进工作，并根据推进情况按月通报各支行重点目标客户、重点项目的进度和成效。

4、负责公司类客户经理内控案防相关工作。

5、负责联系xx 支行、xx 支行、xx 支行和xx 支行的公司业务的动态发展情况，推动、协调上述支行公司类业务的工作。

6、负责全行公司类基金的营销、拓展和汇总上报工作。

7、按月完成公司业务部相关公司类贷款报表。

8、每月协助完成公司类相关业务调查、分析报告。

9、协助完成公司业务部营销用幻灯片的制做工作。

10、每月完成公司业务部其他临时综合性工作。

1、每天负责上门与 xx 市工商局注册分局沟通、联系，在公司业务园地上发布工商局“核准名称企业”信息。

2、定期通报支行 “核准名称企业”营销进度和成效。

3、按日接受公司类贷、存款业务日报数据，整理归档。

4、按月汇总、上报公司客户投诉情报表。

5、定时查看notes 信箱信息并经整理、汇总后呈报处长室。

6、负责公司业务部业务资料积累和基础台帐的管理。

7、登记、保管部室纪念品及营销费用明细账目。

8、按月完成公司类贷款相关报表。

9、协助完成省、市行相关业务调查、分析报告。

10、联系xx、xx、xx、xx 支行。

11、负责部室收文、归档工作。

12、完成公司业务部其他临时综合性工作。

2、贯彻执行上级行有关经济、金融、项目信贷工作方针、制度、办法及有关规定。负责与地方发改委、经委、财政等有关综合部门及各支行的沟通与联系，定期了解全市及县区重大项目情况，及时掌握项目信息，并将信息及时汇报、反馈处理，参与接洽营销客户，及早介入，争取项目落户我行。

3、在权限范围内组织并参与项目贷款评估上报工作，对符合我行信贷投放政策和贷款条件的项目，及时收集整理资料、调查评估，组织上报，提高工作效率。

4、对经评估上报省分行审查的项目，积极汇报、补充有关资料，协助领导与主审查人、省分行分管领导沟通，力争项目获省分行贷审会批准。

5、加强对支行项目贷款业务的指导与管理，规范经营行为，保障我行项目信贷业务的稳健运行，不断提高信贷资产质量和经营效益，规避贷款风险。协助支行拓展项目贷款业务。

6、负责督促、落实已批项目贷款及时发放到位，制定项目营销考核奖惩办法，组织推动我行项目贷款发放工作，为完成行长室下达的年度项目贷款增量任务提供保障。

7、履行省分行项目主评估人、主审查人职责，参与省分行组织的项目评估与审查。

8、完成领导交办的其他工作。

1、协助科长做好项目信息采集、筛选和反馈处理工作，参与项目营销工作。

2、负责做好项目贷款评估、初审、上报工作，对符合我行信贷投放政策和贷款条件的项目，及时收集整理资料、及时调查评估，及时组织报审报批，同时做好与上级行及项目主审查人的沟通、衔接、解释及有关材料的补充工作。

3、负责对要求出具贷款承诺函的项目进行调查分析，为企业向上级行申请项目贷款承诺函。

4、完成领导交办的其他临时性、突击性工作。

1、协助科长做好项目信息采集、筛选和反馈处理工作，参与项目营销工作。

2、负责做好项目贷款评估、初审、上报工作，对符合我行信贷投放政策和贷款条件的项目，及时收集整理资料、及时调查评估，及时组织报审报批，同时做好与上级行及项目主审查人的沟通、衔接、解释及有关材料的补充工作。

3、负责对要求出具贷款承诺函的项目进行调查分析，为企业向上级行申请项目贷款承诺函。

4、负责项目储备库的建立、调整、使用及管理。建立、健全项目储备、退库制度，及时录入、修改、传递有参与价值和贷款可能的项目贷款情况。

5、负责项目贷款有关台帐的处理及管理，及时将各项评估资料录入评估台帐系统上报上级行。

6、负责信息的收集、反馈，及时、准确、完整地上报上级行和有关部门的统计报表，对有关数据进行定量和定性分析，完成有关调查报告。

7、完成领导交办的其他临时性、突击性工作。

1、编制全科工作计划，并负责工作计划的具体落实和实施。

2、协助部老总负责全行对公存款的检查、指导、协调和考核，监督辖内存款计划执行。

3、重点牵头对公存款工作，做好策划营销及全面推进。

4、收集我市经济发展和市场需求及同业竞争信息，分析市场走向，提出市场营销导向意见和相关方案，传达到执行单位。

5、超前确定目标市场和目标客户，分类排队，明确维护和发展重点，下达到责任单位（各级支行）和责任人，并做好下达目标的督促执行和反馈考核工作。

6、做好重点客户、重点产品营销，积极拓展新的或潜在的优质系统类客户。建立重点大户的联系制度，定期上门联络，加强服务，及时反馈各种信息，不断扩大我行在重点客户存款中所占的市场份额。

7、对系统大户需求进行分析，有针对性地推荐银行新的金融产品、新的服务品种，协助相关部门进行新产品开发，落实新产品推介方案。同时负责重点金融产品的营销推广，利用金融产品的推广稳定和争取更多的客户资源，拓展我行的各项业务。

8、加强整体营销，做好与各支行及行内各部门的协调联系。

9、负责组织营销企业年金业务。

10、负责落实对全行公存业务开展情况的调查，及时推广各行好的做法和经验。每一季提供1 篇专题调研报告。完成各类分析报告，协助完成处室工作总结。

11、做好省级攻关项目的督促执行工作，搞好新机构客户的签约。

1、负责对全辖对公存款情况的采集分析，对大额变动进行监控，每月提交一份对公存款情况分析报告。

2、负责本处室其它各项业务报表的编制、汇总和上报。搞好统计资料积累。

3、超前拟定目标客户清单，分类排队，明确维护和发展重点，交领导审议后，下达到责任单位（各级支行）和责任人，并做好具体指标的测算和考核。

4、做好公存相关指标的具体分解落实和指标执行情况的监测工作，并负责对本系统综合基础管理工作进行考核。

5、负责本科室各种日常综合资料台帐的整理与分析，建立存款动态分析系统，并确保正常运行。

6、负责企业年金业务的营销与具体操作。

7、负责拟写省行各类调查及本科室年度工作目标及措施。

8、加强宣传报导工作，利用机构业务园地、网讯等媒体做好机构业务信息的及时发布工作。

9、重点挂钩县行对公存款工作。

1、负责市区市场相关信息采集、资料积累，分析市场走向，提供市场分析报告。

2、负责市区目标市场和目标客户的确定、客户资源的拆分、计划指标的测定。

3、负责市区重点金融产品推广。对机构业务客户需求进行分析，协助相关部门进行新产品开发，落实新产品推介方案。加强对市区各网点金融产品推广的安排。

4、协助做好营销方案的制订，参与市区网点重点机构类业务项目的具体实施。

5、加强整体营销，做好与市区各支行及行内各部门的协调联系。

6、做好市区各网点相关业务的培训。

7、做好市区各网点指标执行情况的监控和考核。对各网点的执行情况及时进行通报，对好的经验、做法在全市进行推广。

8、建立重点大户走访制度。加强与市区重点大户的联系，及时反映资金动向，确保我行在重点大户的存款份额。做好台帐资料的积累，及时提供相关调查和报表资料。

1、制定投资银行业务工作计划及各项管理、操作制度，负责监督、检查、指导辖内投资银行业务工作计划的执行。

2、主要挂钩企业重组、兼并与收购、风险投资、项目融资等投资银行业务。

3、及时收集辖内企业投资、购并等市场信息，力争介入，寻求业务突破。

4、借助大型项目融资，推动银团贷款业务（含行内银团贷款）。通过优化竞标方案等，在银团贷款的竞争中积极争取到牵头行地位。

5、严格投资银行业务操作流程，有效整合好商业银行传统业务与投资银行业务，建立既互为资源又严格隔离的业务发展和风险控制模式，强化风险控制。

6、组织推广投资银行新业务，组织、营销、策划发掘投资银行业务新的增长点，不断拓宽投资银行业务领域。

7、加强与省行及行内其他处室及各支行的协调，建立省、市、县三级的工作协同机制。

8、研究分析各类经济金融政策和改革对投资银行业务工作的影响，提出相应的措施和建议。

9、会同有关部门搞好所辖行处从业人员相关业务的岗位培训。

10、做好委托贷款的报批工作。

11、加强与社会中介机构合作交流，建立更加广泛有效的业务支撑体系。

12、做好中间业务计划编制及协调、指导、分析、监测、考核、管理，做好中间业务委员会秘书处工作。

1、编制全科工作计划，并负责工作计划的具体落实和实施。

2、协助负责所辖行处同业存款的检查、指导、协调和考核，监督辖内同业存款计划执行。

3、重点挂钩金融证券期货工作，积极配合采取有效措施抢抓政策性银行和当地商业银行及信用状况较好的信用联社、证券公司、期货公司等重要客户。

4、加强业务支持和服务，稳定并扩大代理业务和融资业务。充分利用我行资金、网点、结算、科技等优势，以支付结算代理为依托，进一步扩大代签业务范围。扩大代理业务品种。深化与同业间的合作内容，提高合作层次，继续做好证券公司、期货公司的代理资金清算业务，稳定并扩大清算份额。依靠资金实力，争取政策支持，通过综合授信，为金融证券期货客户提供方便多样的融资服务。

5、及时准确地了解客户需求，有针对性地推荐适用的金融产品，引导客户正确使用我行金融产品和服务。利用我行优势，向不同类型的客户宣传和推荐我行金融新品，如银证转帐、银证通、银期转帐、股票仓单质押贷款、网上银行、现金管理等业务。加强对综合金融业的政策了解和市场调研，根据客户需求，以创新为手段，配合相关部门开发新产品，强化产品和服务的综合配套。

6、建立重要客户信息档案资料，了解市场变化及同业竞争情况，广泛收集和分析客户信息，加强监测，分类管理，结合客户动态，进行相应的阶段性分析，预测发展趋势，提出指导意见和相应措施。分析市场走向，每月提出一份市场分析报告。做好调查分析和专题调研。

7、负责承担对各支行对应部门业务的管理，指导和帮助开展工作。在为客户服务的政策、内容、方式和方法上规范统一要求。同时，坚持依法合规经营，对客户经理进行定期和不定期地业务检查和监督。深入了解情况，及时提出建议，协助业务部门做好专业管理。

8、对外保持与金融、证券、期货业务重要客户的联系，主动拜访，及时安排双方高级管理人员的会晤。对内加强相关部门间的协调，建立部门横向沟通和联系制度，确保对金融、证券、期货客户的服务不受影响。

9、执行和完成所分管的系统年度营销和管理计划，努力推动本部门年度同业业务计划的全面实现。

10、深入把握政策和加强指导。及时了解国家宏观经济政策，捕捉相关信息掌握保险业务发展动态。深入调研，对保险业市场的发展进行预测和分析，为组织和推动保险代理业务做好指导性工作。

11、市场拓展和营销。负责联系人寿保险公司和财产保险公司，洽谈代理业务和全面业务合作。负责保险公司协议存款业务联系。以合理的价格取得相应的市场份额，积极营销和拓展保险业务市场。

12、收集信息和系统管理。管理和监测全辖保险业务客户，收集客户信息，建立重点客户档案。协助相关部门做好调查分析，建立系统管理网络，加强专业指导。分析市场走向，每月提出一份市场分析报告。做好调查分析和专题调研。

13、利用我行优势，在依法合规经营的前提下，向不同类型的保险公司大力推荐保险代理业务。对保险业务市场调查和研究。以创新为手段，配合相关部门开发适应保险业务发展的金融产品，强化产品和服务的综合配套。

14、对内协调和对外沟通。负责协调各支行网点柜员、客户经理与保险业客户的整体关系，规范银保合作内容、方式和方法。负责和保险业重点客户及时沟通，针对客户提出建议，及时解决有关问题。

15、密切客户关系。保持与保险业务重要客户的联系，主动拜访，及时安排银保双方高级管理人员的会晤。

16、执行和完成年度计划。执行和完成所分管的系统年度营销和管理计划，努力推动本部门年度业务计划的全面实现。

16、做好银保通相关工作。

**外汇业务岗位职责银行外汇岗位职责篇五**

、1、主持全部的日常工作，负责制订全处的月度、年度工作计划并组织实施。

2、分管市行级目标客户、重大项目营销、项目评估、投资银行业务。 3、组织制订并实施公司业务制度、规定和办法。

4、负责全行公司类业务计划指标的分解、下达和考核。负责执行和完成年度计划。执行和完成所分管的营销和管理计划，努力推动本部门年度业务计划的全面实现。

5、组织、指导、参与公司类业务的市场营销。

6、负责全行公司类信息网络整合并指导各项信息资料的收集、汇编以及共享。 7、负责协调各支行条管客户和相互业务交叉客户的各项关系。8、合理劳动组合，定期考核员工工作业绩。

9、负责与地方政府各有关职能部门的沟通与联系。

10、负责落实全行客户经理制并对各支行执行情况进行检查，对客户经理进行业务辅导和培训。

11、分管市行级目标客户、重大项目营销、项目评估、投资银行业务。

12 负责制定投资银行业务工作计划及各项管理、操作制度，负责监督、检查、指导辖内投资银行业务工作计划的执行。

13、负责主要挂钩企业重组、兼并与收购、风险投资、项目融资等投资银行业务。

14、牵头及时收集辖内企业投资、购并等市场信息，力争介入，寻求业务突破。

15、负责推动银团贷款业务。通过优化竞标方案等，在银团贷款的竞争中积极争取到牵头行地位。

16、负责整合好商业银行传统业务与投资银行业务，建立既互为资源又严格隔离的业务发展和风险控制模式，强化风险控制。

17、牵头组织推广投资银行新业务，组织、营销、策划发掘投资银行业务新的增长点，不断拓宽投资银行业务领域。

18、牵头研究分析各类经济金融政策和改革对投资银行业务工作的影响，提出相应的措施和建议。

1、分管对公存款、同业存款、企业年金业务、中间业务（含委托贷款）、机构类客户的营销管理。

2、负责全行对公存款（含同业）计划指标的分解、下达和考核。监督辖内对公存款（含同业）计划执行。

3、负责全行中间业务计划指标的分解、下达和考核。

4、重点牵头对公存款工作，指导策划营销及全面推进。

5、甄别并筛选我市经济发展和市场需求及同业竞争信息，分析市场走向，提出指导意见，督促传达到执行单位。

6、指导超前确定目标市场和目标客户，分类排队，明确维护和发展重点，下达到责任单位和责任人，并做好下达目标的督促执行和反馈考核工作。

7、指导做好重点客户、重点产品营销，积极拓展新的或潜在的优质系统类客户。建立重点大户的联系制度，牵头定期上门联络，加强服务，及时反馈各种信息，不断扩大我行在重点客户存款中所占的市场份额。

8、牵头对系统大户需求进行分析，有针对性地推荐银行新的金融产品、新的服务品种。同时牵头负责重点金融产品的营销推广，利用金融产品的推广稳定和争取更多的客户资源，拓展我行的各项业务。

9、牵头负责组织营销企业年金业务。 10、牵头负责落实对全行公存业务开展情况的调查，及时推广各行好的做法和经验。

11、牵头做好省级攻关项目的督促执行工作，搞好新机构客户的签约。

12、负责全行中间业务工作的牵头、管理、协调和考核工作，履行中间业务发展委员会秘书处秘书长工作职责。

13、牵头对外保持与金融、证券、期货业务重要客户的联系，主动拜访，及时安排双方高级管理人员的会晤。对内加强相关部门间的协调，建立部门横向沟通和联系制度，确保对金融、证券、期货客户的服务不受影响。

14、负责重点挂钩金融证券期货工作，积极配合采取有效措施抢抓政策性银行和当地商业银行及信用状况较好的信用联社、证券公司、期货公司等重要客户。

15、深化与同业间的合作内容，提高合作层次，继续做好证券公司、期货公司的代理资金清算业务，稳定并扩大清算份额。依靠资金实力，争取政策支持，通过综合授信，为金融证券期货客户提供方便多样的融资服务。

1、分管综合统计、调研、内部管理、公司类客户的营销管理、客户经理队伍建设、内控案防工作和代理保险业务，以及“三桥一路”项目的跟踪营销、客户关系维护。 2、负责组织本处室各项业务报表的编制、汇总和上报。完善统计工作现代化手段，搞好统计资料积累，加强统计信息资料的分析，为领导决策提供可靠的依据。3、组织相关人员深入把握政策和加强指导。及时了解国家宏观经济政策，捕捉相关信息掌握保险业务发展动态。深入调研，对保险业市场的发展进行预测和分析，为组织和推动保险代理业务做好指导性工作。4、牵头负责联系人寿保险公司和财产保险公司，洽谈代理业务和全面业务合作。负责保险公司协议存款业务联系。以合理的价格取得相应的市场份额，积极营销和拓展保险业务市场。5、牵头管理和监测全辖保险业务客户，收集客户信息，建立重点客户档案。协助相关部门做好调查分析，建立系统管理网络，加强专业指导。分析市场走向，每月提出一份市场分析报告。做好调查分析和专题调研。6、牵头向不同类型的保险公司大力推荐保险代理业务。对保险业务市场调查和研究。以创新为手段，配合相关部门开发适应保险业务发展的金融产品，强化产品和服务的综合配套。7、牵头密切客户关系。保持与保险业务重要客户的联系，主动拜访，及时安排银保双方高级管理人员的会晤。8、协助负责执行和完成年度计划。执行和完成所分管的营销和管理计划，努力推动本部门年度业务计划的全面实现。9、协助做好本处干部的思想政治工作和日常管理工作。10、主管部室综合科所有业务，推动全行流动资金贷款业务。

1、主持全科日常工作，制订上报公司业务部的月度工作计划，汇总完成公司业务部阶段总结。 2、了解宏观、中观、微观经济、金融形势，熟知相关政策，并整合到相关业务中去。3、负责有关公司类业务的分析，对全行公司类贷款业务实行动态管理。4、协助做好相关计划指标的分解、下达、考核。5、做好公司类贷款的发放、收回统计，协助财会部门做好公司类贷款的规模计划控制工作。6、做好流动资金贷款及新开贷款户的推动工作。7、按季对全行公司业务执行情况进行通报，对法人客户新开贷款户完成情况进行通报。8、根据市场信息，寻找存贷款市场，明确存贷款主攻方向。9、公司类客户的营销管理。10、整合营销公司类金融产品。11、完成市场分析报告或行业专题调查报告。12、负责公司类中间业务收入的统计，以及收入项目的归并和上级行的专项稽核检查等相关工作。13、负责一般现汇贷款的规模申请和相关业务的报批工作。14、组织全辖新对公客户经理上岗考试，组织业务技能比赛。15、组织全辖对公客户经理进行银行新业务、新知识的学习、培训。16、调查分析全辖客户经理工作开展情况，明确客户经理管理方向。17、负责联系xx 支行、xx 支行、xx 支行和xx 支行的公司业务的动态发展情况，推动、协调上述支行公司类业务的工作。18、每月协助人力资源管理部完成工、农、中、建四行本、外币存、贷款存量、增量的完成情况表。19、负责金融学会和上级行有关课题的研讨和执笔工作。20、做好公司业务部会议和相关通知的轧口管理工作。21、负责公司业务部内部综合管理，办公用品的申领和管理。22、协助兄弟部室和科室做好相关工作。23、完成公司业务部临时性综合工作。

1、每月负责与市发改委、市经贸委、市外经贸局、市建筑协会、市民发办等地方政府及有关职能部门沟通与联系，收集全市经济金融信息、全市招商引资工作的最新信息。 2、每月按旬编制一期《信息快报》，将全市的相关重大经济、金融和招商引资的最新信息通过《信息快报》及时向支行反馈，对支行的市场营销工作形成信息支撑，为公司业务市场调研工作构筑信息平台。3、负责、协调全行重点目标客户营销推进工作，并根据推进情况按月通报各支行重点目标客户、重点项目的进度和成效。4、负责公司类客户经理内控案防相关工作。5、负责联系xx 支行、xx 支行、xx 支行和xx 支行的公司业务的动态发展情况，推动、协调上述支行公司类业务的工作。6、负责全行公司类基金的营销、拓展和汇总上报工作。7、按月完成公司业务部相关公司类贷款报表。8、每月协助完成公司类相关业务调查、分析报告。9、协助完成公司业务部营销用幻灯片的制做工作。10、每月完成公司业务部其他临时综合性工作。1、每天负责上门与 xx 市工商局注册分局沟通、联系，在公司业务园地上发布工商局“核准名称企业”信息。2、定期通报支行 “核准名称企业”营销进度和成效。3、按日接受公司类贷、存款业务日报数据，整理归档。4、按月汇总、上报公司客户投诉情报表。5、定时查看notes 信箱信息并经整理、汇总后呈报处长室。6、负责公司业务部业务资料积累和基础台帐的管理。7、登记、保管部室纪念品及营销费用明细账目。8、按月完成公司类贷款相关报表。9、协助完成省、市行相关业务调查、分析报告。10、联系xx、xx、xx、xx 支行。11、负责部室收文、归档工作。12、完成公司业务部其他临时综合性工作。

1、主持全科日常工作，负责制订本科室的月度、年度工作计划并组织实施。协助领导参与制定全行项目贷款营销任务的完成计划、落实措施的制定 2、贯彻执行上级行有关经济、金融、项目信贷工作方针、制度、办法及有关规定。负责与地方发改委、经委、财政等有关综合部门及各支行的沟通与联系，定期了解全市及县区重大项目情况，及时掌握项目信息，并将信息及时汇报、反馈处理，参与接洽营销客户，及早介入，争取项目落户我行。3、在权限范围内组织并参与项目贷款评估上报工作，对符合我行信贷投放政策和贷款条件的项目，及时收集整理资料、调查评估，组织上报，提高工作效率。4、对经评估上报省分行审查的项目，积极汇报、补充有关资料，协助领导与主审查人、省分行分管领导沟通，力争项目获省分行贷审会批准。5、加强对支行项目贷款业务的指导与管理，规范经营行为，保障我行项目信贷业务的稳健运行，不断提高信贷资产质量和经营效益，规避贷款风险。协助支行拓展项目贷款业务。6、负责督促、落实已批项目贷款及时发放到位，制定项目营销考核奖惩办法，组织推动我行项目贷款发放工作，为完成行长室下达的年度项目贷款增量任务提供保障。7、履行省分行项目主评估人、主审查人职责，参与省分行组织的项目评估与审查。8、完成领导交办的其他工作。1、协助科长做好项目信息采集、筛选和反馈处理工作，参与项目营销工作。2、负责做好项目贷款评估、初审、上报工作，对符合我行信贷投放政策和贷款条件的项目，及时收集整理资料、及时调查评估，及时组织报审报批，同时做好与上级行及项目主审查人的沟通、衔接、解释及有关材料的补充工作。3、负责对要求出具贷款承诺函的项目进行调查分析，为企业向上级行申请项目贷款承诺函。4、完成领导交办的其他临时性、突击性工作。

1、协助科长做好项目信息采集、筛选和反馈处理工作，参与项目营销工作。 2、负责做好项目贷款评估、初审、上报工作，对符合我行信贷投放政策和贷款条件的项目，及时收集整理资料、及时调查评估，及时组织报审报批，同时做好与上级行及项目主审查人的沟通、衔接、解释及有关材料的补充工作。3、负责对要求出具贷款承诺函的项目进行调查分析，为企业向上级行申请项目贷款承诺函。4、负责项目储备库的建立、调整、使用及管理。建立、健全项目储备、退库制度，及时录入、修改、传递有参与价值和贷款可能的项目贷款情况。5、负责项目贷款有关台帐的处理及管理，及时将各项评估资料录入评估台帐系统上报上级行。6、负责信息的收集、反馈，及时、准确、完整地上报上级行和有关部门的统计报表，对有关数据进行定量和定性分析，完成有关调查报告。7、完成领导交办的其他临时性、突击性工作。

1、编制全科工作计划，并负责工作计划的具体落实和实施。 2、协助部老总负责全行对公存款的检查、指导、协调和考核，监督辖内存款计划执行。3、重点牵头对公存款工作，做好策划营销及全面推进。4、收集我市经济发展和市场需求及同业竞争信息，分析市场走向，提出市场营销导向意见和相关方案，传达到执行单位。5、超前确定目标市场和目标客户，分类排队，明确维护和发展重点，下达到责任单位（各级支行）和责任人，并做好下达目标的督促执行和反馈考核工作。6、做好重点客户、重点产品营销，积极拓展新的或潜在的优质系统类客户。建立重点大户的联系制度，定期上门联络，加强服务，及时反馈各种信息，不断扩大我行在重点客户存款中所占的市场份额。7、对系统大户需求进行分析，有针对性地推荐银行新的金融产品、新的服务品种，协助相关部门进行新产品开发，落实新产品推介方案。同时负责重点金融产品的营销推广，利用金融产品的推广稳定和争取更多的客户资源，拓展我行的各项业务。8、加强整体营销，做好与各支行及行内各部门的协调联系。9、负责组织营销企业年金业务。10、负责落实对全行公存业务开展情况的调查，及时推广各行好的做法和经验。每一季提供1 篇专题调研报告。完成各类分析报告，协助完成处室工作总结。11、做好省级攻关项目的督促执行工作，搞好新机构客户的签约。

1、负责对全辖对公存款情况的采集分析，对大额变动进行监控，每月提交一份对公存款情况分析报告。 2、负责本处室其它各项业务报表的编制、汇总和上报。搞好统计资料积累。3、超前拟定目标客户清单，分类排队，明确维护和发展重点，交领导审议后，下达到责任单位（各级支行）和责任人，并做好具体指标的测算和考核。4、做好公存相关指标的具体分解落实和指标执行情况的监测工作，并负责对本系统综合基础管理工作进行考核。5、负责本科室各种日常综合资料台帐的整理与分析，建立存款动态分析系统，并确保正常运行。6、负责企业年金业务的营销与具体操作。7、负责拟写省行各类调查及本科室年度工作目标及措施。8、加强宣传报导工作，利用机构业务园地、网讯等媒体做好机构业务信息的及时发布工作。9、重点挂钩县行对公存款工作。1、负责市区市场相关信息采集、资料积累，分析市场走向，提供市场分析报告。2、负责市区目标市场和目标客户的确定、客户资源的拆分、计划指标的测定。3、负责市区重点金融产品推广。对机构业务客户需求进行分析，协助相关部门进行新产品开发，落实新产品推介方案。加强对市区各网点金融产品推广的安排。4、协助做好营销方案的制订，参与市区网点重点机构类业务项目的具体实施。5、加强整体营销，做好与市区各支行及行内各部门的协调联系。6、做好市区各网点相关业务的培训。7、做好市区各网点指标执行情况的监控和考核。对各网点的执行情况及时进行通报，对好的经验、做法在全市进行推广。8、建立重点大户走访制度。加强与市区重点大户的联系，及时反映资金动向，确保我行在重点大户的存款份额。做好台帐资料的积累，及时提供相关调查和报表资料。

1、制定投资银行业务工作计划及各项管理、操作制度，负责监督、检查、指导辖内投资银行业务工作计划的执行。 2、主要挂钩企业重组、兼并与收购、风险投资、项目融资等投资银行业务。3、及时收集辖内企业投资、购并等市场信息，力争介入，寻求业务突破。4、借助大型项目融资，推动银团贷款业务（含行内银团贷款）。通过优化竞标方案等，在银团贷款的竞争中积极争取到牵头行地位。5、严格投资银行业务操作流程，有效整合好商业银行传统业务与投资银行业务，建立既互为资源又严格隔离的业务发展和风险控制模式，强化风险控制。6、组织推广投资银行新业务，组织、营销、策划发掘投资银行业务新的增长点，不断拓宽投资银行业务领域。7、加强与省行及行内其他处室及各支行的协调，建立省、市、县三级的工作协同机制。8、研究分析各类经济金融政策和改革对投资银行业务工作的影响，提出相应的措施和建议。9、会同有关部门搞好所辖行处从业人员相关业务的岗位培训。10、做好委托贷款的报批工作。11、加强与社会中介机构合作交流，建立更加广泛有效的业务支撑体系。12、做好中间业务计划编制及协调、指导、分析、监测、考核、管理，做好中间业务委员会秘书处工作。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找