

总行清算作业部招聘启事

一、适用于所有岗位的应聘要求

- 诚实守信、公道正派、敬业爱岗、勇于创新；
- 具有较强的工作责任心、良好的团队合作精神和组织协调能力；
- 具有良好的英语听说读写能力，能熟练运用电脑办公软件；
- 特别优秀者，可适当放宽年龄、工作年限等基本应聘条件。

二、报名方式

登录我行网站：www.spdb.com.cn，点击“招聘信息”栏，下载并填写《应聘报名表（有工作经验人士）》，通过电子邮件以附件形式发送至：recruit@spdb.com.cn。

为使您的简历得到有效筛选，**邮件主题**请按如下样式填写：“有工作经验人士应聘—***（部门全称）—***（岗位全称）—***（姓名）”。

三、招聘岗位列表（工作地为上海岗位，主要面向上海地区招聘）

招聘单位	招聘岗位	招聘人数	主要工作地点
总行清算作业部	监督管理岗（核算清算）	1	上海
	交易预处理岗（资金后台）	1	
	交易预处理岗（金融市场）	1	
	监督管理岗（集中作业）	1	

	监督管理岗（集中作业）	1	合肥
	集中作业人力资源岗	1	

四、招聘岗位详细信息

监督管理岗（核算清算）

岗位职责：根据本部门各类支付清算业务开展情况，对其业务流程、资金结算、会计核算等业务的合规性实施监督检查，并对各岗位人员开展针对性的业务培训辅导，以确保本机构业务工作合规安全和顺利开展；负责落实战略管理目标有关资金清算的工作要求，制定资金清算业务的年度工作计划；负责内控管理、落实对本外币与中间业务的监督检查工作，确保业务操作的安全和有续；负责在中央银行开立账户、境内外同业账户业务密押、印鉴使用保管、账务核算与对账等，提高操作质量，防范操作风险；负责落实经办业务的反洗钱；负责落实清算业务应急处理机制，确保业务的连续性；协助部门运营业务档案管理，推进相关制度完善；负责与其他部门沟通交流及处室各类管理性工作，落实部门运营案件防控、合规管理相关工作等。

应聘条件：40周岁以下；全日制本科及以上学历；5年以上银行工作经验；熟悉本外币支付结算、清算，对公对私清算、境内外清算等业务流程；具有较为全面的业务知识和较强的实务操作能力；具有柜面从业经历，银行业务操作和管理资质，以及基金、证券、期货公司或交易与清算机构等工作经历者优先。

交易预处理岗（资金后台）

岗位职责：根据金融要素市场规则、内外部监管要求及相关规章制度，负责我行金融市场业务的交易文档交收、各类交易要素的初审、相关信息的补充、托管结算、会计核算、业务存续期内各阶段的处理；负责审核各类理财投资交易的规范性和时效性，完成各项资产投资交易买入、卖出、起息、兑息及到期等业务信息录入及处理；负责提供各类金融市场业务查询查复服务，并与同业交易对手进行必要沟通；负责根据应急方案执行各类应急、突发、异常事件的相关业务操作等。

应聘条件：35周岁以下；金融、经济、会计、计算机、电子学等相关专业全日制本科及以上学历；2年以上工作经验，具有金融企业运营、财务会计、信息科技等部门工作经历；大学英语四级或同等水平，熟练掌握办公软件；有相关银行、证券、基金等金融行业总部相关工作经验者优先。

交易预处理岗（金融市场）

岗位职责：负责货币市场、外汇市场、固定收益市场、衍生市场、贵金属市场等金融要素市场代客业务的后台审核、会计核算；负责代客代理资金业务交易确认工作，落实相关确认文本的签发经办工作；提供代客代理业务查询、查复服务，并与分行进行必要沟通，落实重点客户的专属化运营服务工作；负责各类业务原始文档、指令等档案整理工作；负责做好本岗位案件防控工作，发现异常情况，及时向上级报告；负责根据应急方案执行各类应急、突发、异常事件的相关业务操作等。

应聘条件：35周岁以下；金融、经济、财政类、会计学、财务管理类或计算机类、电子学类专业全日制本科及以上学历；2年以上工作经验，具有金融企业总部或其分支机构运

营、财务会计、信息科技工作经历；大学英语四级或同等水平，熟练掌握办公软件；具有相关银行、证券或基金等金融行业总部相关工作经验优先考虑。

监督管理岗（集中作业）

岗位职责：负责各类集中业务的全面管理工作，建立并完善业务管理机制、业务操作规程、内控制度；负责集约化运营拓展业务的可行性评估，参与各类业务运营流程的设计；建立与完善各项集约运营服务机制，签订总分行标准服务协议，并组织实施；建立并完善业务培训机制、制定培训计划并参与实施；负责各类集中业务的事前风险预警，制定相关预防措施，负责特殊业务及例外事项的审核处理；负责落实各类集中业务运营的现场指导和业务支撑工作；负责离场、驻场外包业务的监督管理工作；负责各类集中业务事后的检视分析，制定各类风险控制措施；协助集约化业务拓展，开展对外联络和需求洽谈等。

应聘条件：40周岁以下；全日制本科及以上学历；3年以上银行运营领域相关工作经验；大学英语四级或同等水平；熟练掌握办公软件。

集中作业人力资源岗

岗位职责：负责作业岗位工作分析、岗位薪酬设计、以及相关人力资源管理制度的制定；配合集约化业务拓展，负责各项人力资源管理方案的制定；负责牵头组织离、驻场外包招投标管理，负责外包费用的预算和控制；负责人员及费用预算编制，负责参与制定总行成本分摊规则；负责作业人员招聘、负责各作业岗位培训计划的组织实施；负责作业岗位绩效管理

方案制定和落实，完成薪酬核算及支付；负责作业岗位劳动关系的管理；负责成本转移、成本分摊，离驻场外包费用核算；协助总行本部非在编人员的人力资源管理等。

应聘条件：40 周岁以下；全日制本科及以上学历；2 年以上人力资源领域相关工作经验；熟练掌握办公软件。