

总行处级干部岗位招聘启事

一、所有岗位必须具备的应聘条件

- 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；
- 具备良好的英语听说读写能力，能熟练运用电脑办公软件；

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—处级干部岗位—***（部门全称）—***（岗位全称）—***（姓名）”。

三、招聘岗位列表

部门	岗位	招聘人数	主要工作地点
公司业务管理部	综合管理处处级岗位	1	上海
国际业务管理部 （离岸业务部）	业务管理处处级岗位	1	
	同业业务处处级岗位	1	
	业务运营处处级岗位	1	
财富管理部	负债业务及销售推进处处级岗位	1	
电子银行部 （移动金融部）	移动合作处处级岗位	1	
金融市场部	债券交易处处级岗位	1	
金融机构部	中资银行处处级岗位	1	
	同业营销处处级岗位	1	
资产管理部	投资组合处处级岗位	1	

	资本市场处处级岗位	1	
资产托管部	客户资产托管处处级岗位	1	
	业务保障处处级岗位	1	
	资产托管运营中心合肥分中心 处级岗位	1	合肥
风险政策部	综合管理处处级岗位	1	
	行业研究处处级岗位	1	
	并表风险处处级岗位	1	
风险监控部 (资产保全部)	现场检查处处级岗位	1	
	市场风险处处级岗位	1	
	操作及科技风险处处级岗位	1	
	派驻金融市场部风险监控处 处级岗位	1	
	派驻资产管理部风险管理处 处级岗位	1	
资本管理高级方法 合规达标推进领导 小组办公室	综合管理处处级岗位	1	上海
资产负债管理部	资本经营及投资管理处处级岗位	1	
法律合规部 (案件防控办公室)	政策分析监测处处级岗位	1	
	业务管理处处级岗位	1	
	反洗钱处处级岗位	1	
	法律事务一处处级岗位	1	
	案件防控处处级岗位	1	
行政管理部 (保卫部)	保卫处处级岗位	1	
行政管理部(保卫 部)合肥综合中心	综合管理处处级岗位	1	合肥
浦银大学	远程教育处处级岗位	1	
审计部	信息科技审计处处级岗位	1	上海
清算作业部	核算清算处处级岗位	1	
信息科技部	开发中心合肥开发处处级岗位	1	合肥
	信息服务中心处级岗位	1	
董监事会办公室	董事会处处级岗位	1	上海
	综合业务处处级岗位	1	

浦发村镇银行管理 中心	科技产品处处级岗位	1	
----------------	-----------	---	--

四、应聘条件

1、思想政治素质：具有良好的思想道德品质和坚定的理想信念，敢于担当，无违纪违规记录；

2、从业经历及工作表现：身心健康，具备5年以上与竞聘岗位相适应的从业经历、专业素质和管理能力，工作表现良好，近两年在现职工作岗位考核情况良好；

3、学历要求：全日制大学本科（含）以上学历；

4、现任职级及年龄要求：具备与应聘岗位相当的职务等级；原则上要求1980年1月1日以后出生。仅对相关从业经验要求较高或专业能力要求较高、人才相对稀缺的岗位，年龄适度放宽。

简历投报截止时间：2017年1月10日

五、岗位职责

【公司业务管理部】

综合管理处处级岗位

1.牵头制订并组织实施全行公司业务战略发展规划、经营策略、年度工作计划，推进各阶段经营目标实现。

2.牵头协调公司板块内各部门工作，统筹与计划相关经营管理工作开展，把控工作执行进度。

3.配合总行人力资源部牵头组织实施全行公司业务队伍建设和员工培训；指导、推进全行公司业务人员考核管理。

4.组织实施公司业务法律及合规管理；组织审核公司业务有关事务的法律合规性，牵头组织实施公司业务法律合规检查。

5.牵头组织对营销队伍贷前调查工作开展情况的检查和整改督促；

6.牵头开展公司业务信息管理 ,负责内外部信息收集、统一发布与管理 ,负责信息平台、窗口（内外网）的建设、管理与维护。

7.牵头板块内部门公文流转、会务接待等综合行政事务并予以实施和管理 ,牵头对派驻板块内部门综合行政岗位人员管理等。

【国际业务管理部（离岸业务部）】

业务管理处处级岗位

1.协调总行各相关部门推进境外机构设立或并购；对境外机构实施综合管理，协调推进业务国际化并建立健全配套管理机制。

2.牵头负责自贸区的各项海外业务管理。

3.负责会同资产负债管理部推进海外业务资产负债比例管理、流动性管理、考核和定价机制建设。

4.负责牵头境外分行、自贸区分行、离岸业务等海外业务平台以及境内分行间的联动协调。

5.负责配合人力资源部进行全行海外业务人才储备和队伍建设等。

同业业务处处级岗位

1.制订并组织实施针对国际银行、境外金融机构在国内分支机构等外资同业客户的业务发展规划和年度工作计划，开展外资同业客户所涉及行业的市场分析及政策研究，制订与外资同业客户的合作策略。

2.组织实施对外资同业客户相关产品和服务的统一对外销售，建立并实施客户准入，牵头引入适合我行客户的各类产品、服务及平台，指导全行开展业务。

3.负责外资同业客户信用评级、授信的组织与实施，以及日常额度调拨和统筹授信额度的使用管理。

4.建立、维护我行境外代理行网络及合作渠道建设，负责境外清算账户的开立、使用和管理。

5.组织离岸同业客户市场拓展，指导分（支）机构发展与维护优质离岸同业客户，推进

我行离岸同业业务营销等。

业务运营处处级岗位

- 1.组织实施全行离岸运营业务（离岸国际贸易单证处理及单证收付汇业务除外）日常运作及运营操作管理。
- 2.牵头建立健全离岸支付结算和账户管理相关规章制度，并根据离岸业务相关产品管理制度组织落实配套服务流程、实施细则、会计核算、系统操作、岗位设置等操作性规章。
- 3.配合总行人力资源部牵头推进全行离岸运营质量考核机制和运营服务队伍建设。
- 4.组织开展离岸业务数据统计上报以及反洗钱、国际收支等日常监管数据报送。
- 5.牵头组织实施全行离岸业务相关系统建设，会同科技部门推进海外业务IT系统建设等。

【财富管理部】

负债业务及销售推进处处级岗位

- 1.根据板块与部门战略规划及年度工作计划，开展全行个人负债业务市场分析，制订个人负债业务及产品的经营策略、工作计划并组织实施，对个人负债业务经营负责。
- 2.负责个人基础储蓄产品、新型负债类产品研发、创新、推广、营销推进和销售统筹管理，根据市场反馈和产品经营情况，持续改进、优化产品，不断满足客户差异化需求。
- 3.负责主动负债类产品的配套研发、营销推动管理。
- 4.负责储蓄国债、代发业务、第三方存管等负债类关联业务的管理和营销推进。
- 5.负责开展个人负债类产品相关制度制订、监管沟通和报备、业务指导和检查等。
- 6.根据市场和业务经营需求提出产品渠道、销售、服务和定价建议，协助开展个人负债类业务及产品市场营销活动。
- 7.负责负债业务的跨部门、跨处室的联动产品研发及推进，负责分行负债拓展营销推进。
- 8.负责分行个人新型负债业务及产品的开办资质管理及特色业务的准入管理。
- 9.配合推进与监管部门的相关沟通，包括负债类产品和业务经营情况、相关新业务开展的报批、报备等。

【电子银行部（移动金融部）】

移动合作处处级岗位

- 1.根据中国移动通信集团公司上海浦东发展银行股份有限公司战略合作联席委员会及执行委员会的整体计划和安排，组织和推进相关战略目标的达成。
- 2.牵头推动我行与中移动战略合作各领域的业务，协调总行相关部门和分行落实各项合作事项。
- 3.牵头推进我行与中移动在业务合作领域各类产品的规划、研发、推广。
- 4.负责推进中国移动合作业务达成经营目标等。

【金融市场部】

债券交易处处级岗位

- 1.制订并组织实施本行自营盈利性债券的投资交易策略，完成利润指标。
- 2.制订并组织实施本行自营人民币衍生品的交易策略，完成利润指标。
- 3.推进债券和人民币衍生品代理代客业务发展，完成利润指标。
- 4.推进业务创新，不断拓展可投资范围和品种，提升组合回报，降低组合风险。
- 5.制订并组织实施本行流动性债券的投资策略，满足资产负债管理部要求。
- 6.制订债券投资、债券交易、利率衍生、信用衍生等业务相关制度。
- 7.完成债券和衍生品投资交易的相关数据统计分析，出具相关报表，撰写相关分析报告。
- 8.根据分行债券投资需求，审批并代理分行完成债券投资操作。
- 9.根据总行投资银行及大客户部指令，完成地方债、重点客户支持性投资、债券余额包销等操作。

【金融机构部】

中资银行处处级岗位

- 1.制订并组织实施针对中资银行客户（含中国外汇交易中心、中央国债登记结算公司、银行间市场清算所股份有限公司、中国银联股份有限公司、上海黄金交易所）的业务发展规

划和年度工作计划。

2.开展中资银行客户所涉及行业的市场分析及政策研究,研究与中资银行客户的业务合作机会,指导全行开展业务。

3.制订与中资银行客户的合作策略,建立并实施客户准入,牵头引入适合我行客户的各类产品、服务及平台。

4.组织实施对中资银行客户相关产品和服务的统一对外销售。

5.负责中资银行客户信用评级、授信的组织与实施,以及日常额度调拨和统筹授信额度的使用管理。

6.牵头负责金融机构客户关系管理系统建设,推动风险管理系统同业平台优化。

7.牵头负责同业信贷转让、部分同业类代理产品(上清所代理金融品种清算、代理境内外币清算、代理人民币清算、代理跨境人民币清算、代理外币清算、代理银联资金清算)贵金属处的同业类代理产品(同业代销我行贵金属)等产品管理职责等。

同业营销处处级岗位

1.负责对全行具有平台价值的金融要素市场客户的牵头营销,牵头开展承担集团成员单位的业务协同。

2.负责总行级客户的牵头营销推进职责,负责上述客户“一户一策”政策制订及落地,根据客户需求提供相应产品和综合金融服务。

3.负责申请金融要素市场的各类业务牌照资格,为全行搭建合作平台、创新业务试点。

4.负责推动全行各级机构与客户的全面合作,持续提升客户综合贡献度。

5.负责牵头与客户开展各类业务创新、系统对接,理顺机制,不断提高客户服务能级及集团成员单位协同力度。

6.探索同业客户深度经营的典型案例,牵头推进以客户为中心的经营机制建设等。

【资产管理部】

投资组合处处级岗位

- 1.负责各渠道预期收益型以及净值型理财产品的组合配置与管理。
- 2.负责资产管理业务的大类资产配置方案制订、规划以及动态调整。
- 3.负责资产管理部各类资产和各渠道负债端定价。
- 4.牵头资产管理部流动性管理工作。
- 5.负责资产管理业务的同业机构调研以及研究资产管理业务前沿动态,完成我行资产管理业务的市场研判、投资研究与策略分析。
- 6.负责相关业务职责的管理办法和操作流程制订以及研究报告等撰写工作。
- 7.负责日常产品的组合管理、战略规划的分解和战术规划的执行分析。
- 8.配合汇总提供相关业务数据和台账。
- 9.配合相关风险合规管理等。

资本市场处处级岗位

- 1.负责开发拓宽资本市场类资产的业务模式,搭建资本市场类资产体系。
- 2.研究分析资本市场类资产的市场发展情况,跟踪项目类资产市场政策变化以及投资机会。
- 3.负责资本市场类资产的开发创新,提出投资模式的研发、创新及优化建议,制订业务管理办法。
- 4.负责资本市场类资产的直接投资,与同业机构和客户的直接对接与交易。
- 5.负责本行理财账户项下的资本市场资产投资配置。
- 6.负责实施资本市场项下的专户投资及持续跟踪管理工作。
- 7.负责指导、培训分行开展部分资本市场业务。
- 8.负责资本市场类资产创新、引入到期过程中涉及的业务审核与操作。

【资产托管部】

客户资产托管处处级岗位

- 1.负责客户资产类托管、保管产品(包括信托、股权电子商务、第三方财富管理、第三

方支付、交易所机构、非证券私募机构、慈善机构等以及各类公司客户的融入资金、担保资金、交易资金、专项资金、股权基金等) 托管业务市场分析, 研究制订客户资产类托管业务中长期发展规划; 对客户资产类托管业务整体经营负责。

2.负责制订客户资产类托管业务年度经营计划并组织实施。

3.负责客户资产类托管业务的产品研发、创新、优化以及业务流程和规章制度建设。

4.负责组织开展客户资产类托管业务的产品培训。

5.负责组织开展客户资产类托管业务的直接营销以及对全行客户资产类托管业务的营销指导与支撑。

6.负责审核分行上报的非标准客户资产类托管业务, 并提出审批意见。

7.协助风险控制部门对全行客户资产类托管业务进行监督检查。

8.协助其他部门、处室就客户资产类托管业务为客户提供整体服务方案等。

业务保障处处级岗位

1.负责全行资产托管功能性产品的业务设计、完善及优化, 涵盖账户管理、核算估值、资金清算、投资监督、信息披露等基础功能性产品。

2.根据全行年度需求计划和管理要求, 负责编制并落实年度需求计划, 承担账户管理、核算估值、清算交收、投资监督、信息披露等基础托管产品业务需求的编写, 跟踪交易所、登记公司等外部机构和客户个性化产品的业务规则变化和创新行为导致的需求更新, 完成需求细化分析工作。

3.组织并承担托管业务相关产品系统测试案例编写和业务测试。

4.负责产品功能手册编写, 产品上线培训推广等相关工作。

5.负责托管产品相关运作流程的设计和编制。

6.参与产品协议审核, 负责产品运作前的各种产品功能参数配置手册编制。

7.负责全行托管产品业务数据接收规则编制和产品数据接收等。

资产托管运营中心合肥分中心处级岗位

1.负责本中心运营托管产品的资产保管、清算交收、核算估值、投资监督、信息披露及报表报告。

2.负责制订本中心资产托管业务相关服务标准、业务规则、业务流程、操作手册与运作规范。

3.负责配合部门向监管机构的合规申报等工作。

4.负责本中心与服务客户之间的业务往来、关系维护等。

【风险政策部】

综合管理处处级岗位

1.根据总行绩效考核要求，负责建立并完善全行风险经营考核评价体系，制订并完善全行风险经营考核评价方案。

2.负责组织制订全面风险管理战略规划、全行风险管理工作年度计划等。

3.根据全行经营管理目标，建立并完善全行风险管理体制机制，负责推进实施风险垂直管理。

4.牵头组织制订和完善风险拨备政策，制订计提、调整的标准以及管理流程；组织实施全行信贷业务按未来现金流折现法计提减值准备工作。

5.根据总行人力资源相关政策，负责推进全行风险管理板块队伍建设；牵头组织风险管理专业岗位序列绩效考核和岗位管理。

6.负责统筹全行风险管理专业培训,制订年度培训计划并督促落实,牵头组织全行风险管理资格培训及考试,并配合做好总行风险管理板块人员招聘工作。

7.负责建立并推进落实全行全面风险管理报告制度，组织开展风险分析、评估、报告工作。

8.负责全行风险管理计划预算管理，编制各业务板块和分行的不良资产计划与预算，并对预算执行情况实施跟踪、分析、报告。

9.负责建立和完善全行风险管理统计分析体系，制订和完善风险统计数据使用规则。开展全行风险管理板块日常业务统计和分析工作，负责全行信贷业务数据收集和整合。

10.负责协调配合内外部审计以及监管机构检查，组织准备检查材料。

11.负责建立总行风险管理板块内部管理运行规则。负责部门公文管理、会务组织及综合管理工作。

12.牵头开展风险管理信息工作，负责编辑风险管理期刊，负责组织信息平台、窗口（内、外网）、信息资源的建设、管理与维护。

13.负责风险管理委员会办公室具体工作。

14.负责对口管理战略风险、声誉风险管理等。

行业研究处处级岗位

1.组织全行资产业务投向策略研究，组织重点行业、区域、客群或特定业务的专题研究、专题调研，提高总行专业化信贷经营水平。

2.健全并完善信贷政策体系，组织编制公司客户信贷投向政策、行业信贷政策，组织制订特定区域、行业、客群的专项信贷政策。

3.建立和完善公司客户投向管理工作体系，组织实施投向管理监测与评价，监测和检查全行资产业务投向执行情况，协调各方面资源推动政策落地执行。

4.推动分行开展区域内的行业、客群等基础研究和政策制订，指导分行建立政策研究、制订、管理的工作机制。

5.对重点行业日常跟踪和监测，发布行业动态信息或风险预警信息。

6.配合开展行业专项授权工作，参与相关行业专项授权的评审工作。

7.配合开展行业评级工作，参与相关行业评级的专家评定工作。

8.建立行业信息资讯平台，指导和协调分行开展行业研究工作等。

并表风险处处级岗位

1.牵头集团化风险管理和并表风险管理，建立管理体系、完善管理机制、制订管理制度，并组织总行职能部门落实并表风险管理相关监管要求。

2.负责制订风险偏好管理办法和集团层面风险偏好，牵头建立风险偏好指标体系，并定

期监测执行情况，形成专项报告。

3.牵头制订并表机构投向政策指引，并定期监测指引落实情况。

4.牵头集团层面的统一授信管理和统一风险分类，制订管理办法并定期监测落实情况。

5.牵头制订集团层面的集中度风险管理制度，监测和管理各维度集中度风险。

6.牵头识别、计量、监测和控制集团层面的整体风险，形成风险管理报告，并适时作出风险提示。

7.牵头建立风险隔离机制，完善并表范围内、法人机构间防火墙体系。

8.负责指导和督促并表机构建立符合我行集团化风险管理框架的全面风险管理体系等。

【风险监控部（资产保全部）】

现场检查处处级岗位

1.负责全行贷后/投资后风险检查机制体制的建设。负责总、分行现场检查人员队伍建设的组织、实施和管理。

2.负责制订总行各类信贷和类信贷业务的现场检查计划，以及其他的专项风险检查计划。

3.负责组织实施总行对分支行的全面风险检查，检查主要包括：分行风险管理机制体制建设和运行情况、风险政策的执行情况、分行操作风险管理、市场风险管理，以及各类信贷和类信贷资产质量等；负责检查总行授信业务审批条件的落实，分支行授权（转授权）、风险分类、风险预警以及资产保全等工作开展情况和政策执行情况，并完成检查报告。

4.牵头组织实施对全行资金市场业务、投行业务、离岸业务、托管业务、私人银行业务、信用卡业务开展风险检查。

5.配合资产质量监控处，指导和督促分行落实信贷结构优化调整方案，以及对纳入预警监控名单的客户、集团、行业、区域、产品实施持续性管理。

6.负责督促、指导分支机构对检查中的问题落实整改，并完成整改报告。

7.负责重大案件、突发事件、信访及涉及声誉风险事项的核查工作。

8.牵头完成监管部门要求的各类专项检查工作等。

市场风险处处级岗位

- 1.负责市场风险政策制度的制订和完善。
- 2.负责交易账户市场风险识别、计量、监控和报告；汇总报告银行账户市场风险管理状况。
- 3.配合参与资金业务风险偏好策略及资金业务授权方案拟定工作。
- 4.负责制订资金业务组合限额并实施监控。
- 5.负责组织新产品、新业务的市场风险识别与评估工作。
- 6.负责组织对理财产品、黄金业务、外汇业务和债券投资等产品的市场风险监控和检查，对业务部门的监控小中台履行监控。
- 7.负责市场风险管理政策、规章和内控制度执行情况的监督检查。
- 8.负责组织市场风险内部模型建设及系统的更新、维护，牵头项目成果的应用。
- 9.负责国别风险管理政策和程序的拟定，对全行范围内的国别风险暴露进行汇总，拟定国别风险限额并定期监测限额执行情况。
- 10.组织VaR计量、返回检验、压力测试和敏感性分析等日常风险计量工作等。

操作及科技风险处处级岗位

- 1.负责制订操作风险管理政策、程序和操作规程，制订外包风险管理政策、信息科技风险管理政策，协调制订信息科技风险管理策略，参与会签信息科技管理办法。
- 2.审核全行各业务部门的业务管理办法、操作规程，对业务部门开发的新产品、新业务提出操作风险管控意见和建议。
- 3.组织实施操作风险和信息科技风险的识别、评估、监测、计量与报告等。
- 4.建立全行操作风险损失事件收集机制，组织全行开展操作风险识别与评估工作，监测评价各分行、各板块的操作风险和信息科技风险关键风险指标；逐步构建操作风险与信息科技风险管理预警机制，发布风险提示和预警信息；建设和维护操作风险管理信息系统，牵头外包风险管理。
- 5.监督检查操作风险与信息科技风险政策、制度执行情况。

- 6.建立全行操作风险与信息科技风险管理联动沟通机制 ;为总行其他部门和分行提供操作风险和信息科技风险管理的培训 ,推动总行部门和分行开展操作风险与信息科技风险管理。
- 7.组织开展业务连续性管理工作 , 负责业务连续性管理委员会办公室工作。
- 8.操作风险计量管理及系统管理。
- 9.对分行操作风险与信息科技风险管理绩效考核评价。
- 10.组织落实和推进本部门案件防控工作等。

派驻金融市场部风险监控处处级岗位

- 1.参加金融市场业务投资决策会议 , 参与投资和交易策略的制订和调整 , 检查策略落实情况。
- 2.负责金融市场业务信用风险监控。
- 3.负责金融市场业务的市场风险监控。
- 4.负责金融市场业务操作风险监控。
- 5.参与总行风险监控部现场检查处组织的分行金融市场业务检查。
- 6.根据总行风险监控部要求 , 定期或不定期撰写各类监控报告 , 提交高级管理层。
- 7.对于交易员的违规、越权等行为进行监控和干预 , 并提出处罚建议。

派驻资产管理部风险管理处处级岗位

- 1.建立健全总分行资产管理业务风险管理机制体制 , 负责对资产管理业务信用风险、市场风险和操作风险的管控 , 参与制订完善各项业务制度 ;
- 2.参与资产管理业务的投资组合管理 , 参与制订完善投资组合管理策略。
- 3.参加资产管理业务投资决策会议 , 参与投资策略的制订和调整 , 监测各项策略整体执行情况和风险变化趋势 , 及时提出调整意见。
- 4.根据我行风险管理政策制度和授权 , 负责资产管理部投资资产涉及的市场风险项目的审批。
- 5.负责监控和评价资产管理部盯市管理工作。

- 6.牵头组织全行资产管理业务的检查。
- 7.负责资产管理业务流动性风险监控。
- 8.定期或不定期撰写各类资产管理业务的监控报告。
- 9.对于业务人员的违规、越权等行为进行监控和干预，并提出处罚建议等。

【资本管理高级方法合规达标推进领导小组办公室】

综合管理处处级岗位

- 1.负责资本管理高级方法实施整体项目的合规管理工作，统筹推进资本管理高级方法的持续性合规达标。
- 2.牵头组织推进高级方法成果在业务经营和风险管理领域的推广和应用。
- 3.负责对各部门以及分行合规工作进行总体推进及管理。
- 4.利用大数据和高级法成果，负责全流程、全方位的风险监测分析，并提出政策建议及风险防范化解措施。
- 5.负责与监管机构进行持续沟通交流等。

【资产负债管理部】

资本经营及投资管理处处级岗位

- 1.负责推进落实监管部门关于资本管理的各项要求，制订全行资本经营管理的相关流程及政策、制度。
- 2.负责牵头拟定全行资本规划并进行滚动重估，拟定中长期资本筹集解决方案。
- 3.负责拟定资本充足率管理方案及年度资本使用计划和补充计划；对资本经营情况进行分析报告并提出相关管理建议。
- 4.牵头开展全行债务型资本工具及金融债券的发行，牵头负责并推进资本工具创新工作。
- 5.负责建立完善投资企业的集团化管理体系，牵头本行集团协同事项；负责制订并完善全行对外投资管理的流程、政策、制度及实施细则。
- 6.负责投资企业议案的审核管理，对投资企业列入决策会议的重要议案开展审批、审核

和报备工作并出具审核意见。

7.负责统筹管理全行对外投资事项，拟定全行投资规划；对全行重要投资决策项目的财务可行性进行分析和测算，开展投资行为的评价分析等。

8.负责对投资企业的经营管理进行年度综合评价和专项评价。

9.牵头组织实施投资业务的法律及合规管理，组织审核投资业务有关事务的法律合规性。

10.配合总行相关部门组织和开展部门人力资源管理、合规案防、风险控制及审计等相关事项；负责组织开展分行资财部、本部门培训等工作。

11.承担公文系统管理、机构邮箱管理、部门印章管理等办公运转具体工作，统筹管理和协调会务支持等内外部综合行政事务等。

【法律合规部（案件防控办公室）】

政策分析监测处处级岗位

1.牵头组织全行内部控制管理工作，根据监管机构和高级管理层要求，牵头组织和实施全行内部控制体系建设和运行工作，制订内控政策，统筹组织开展内部控制评价工作；牵头推进全行合规内控集约化、数字化建设，开发维护合规内控系统；牵头组织全行规章制度体系建设和管理工作；组织开展年度合规案防考核工作。

2.牵头监管机构综合性监管政策解读，分析监管动向及存在的合规风险，提出合规建议，向高级管理层报告，对业务部门及分支机构进行合规提示。

3.牵头组织合规非现场监测，收集和筛选可能预示潜在法律合规问题的数据，进行法律合规风险非现场监测分析，提出法律合规风险提示或现场检查建议。

4.统筹各项合规现场检查工作，针对重点业务领域合规风险隐患进行排查，牵头组织落实监管部门综合性检查。

5.牵头组织全行整改监督工作，归口管理全行整改问题信息，建立整改监督工作机制，向高级管理层报告重要问题缺陷及整改情况，持续改进内控缺陷。

6.牵头组织并表合规风险管理，对海外分支机构以及对外投资机构的合规风险管理情况与政策进行研究。

- 7.负责资产负债管理部、村镇银行管理中心等部门相关业务的合规日常管理工作。
- 8.保持与监管机构的日常工作联系，跟踪和评估监管意见和监管要求的落实情况，督办监管信息报送，组织重要监管会议；负责协调行业自律性组织相关工作。
- 9.协助综合管理处开展相关业务及政策的培训、宣传。
- 10.协助制订和完善本行问责管理办法和标准，协助开展本行问责工作等。

业务管理处处级岗位

- 1.负责制订公司、零售、金融市场、风险板块业务合规手册并持续完善。
- 2.负责公司、零售、金融市场、风险板块业务合规咨询、审核。
- 3.负责公司、零售、金融市场、风险板块规章制度审核和管理。
- 4.制订全行合规风险审核管理制度，并组织落实、指导。
- 5.负责公司、零售、金融市场、风险板块业务的监管政策梳理、跟踪、分析、解读、提示，协助政策分析监测处开展相关业务的非现场监测分析、合规检查、内控管理及合规考核评价工作。
- 6.协助综合管理处开展对公司、零售、金融市场、风险板块业务的培训、宣传。
- 7.协助推进全行产品与服务创新管理工作等。

反洗钱处处级岗位

- 1.根据反洗钱法律法规及监管要求，完善反洗钱管理机制和工作模式，制订全行反洗钱管理政策、工作流程和标准，负责反洗钱、国际金融制裁等政策的研究、解读、落实。
- 2.统筹管理全行反洗钱集中监测工作，指导分行开展大额和可疑交易监测、分析和报告等工作；对分行反洗钱工作质量进行检查和通报；负责全行反洗钱队伍建设与管理。
- 3.负责反洗钱系统的开发和维护，设计和更新可疑交易系统监测模型，完善系统操作流程；负责全行系统权限管理。
- 4.负责人民银行反洗钱监管关系管理。

- 5.负责运营及科技部门日常合规管理工作，包括合规咨询、审核、检查和内控管理等。
- 6.协助政策分析监测处开展相关管理活动的合规考核评价工作。
- 7.协助综合管理处开展对反洗钱相关业务的培训、宣传等。

法律事务一处处级岗位

- 1.负责公司、零售、金融市场板块法律咨询和审查。
- 2.负责公司、零售、金融市场板块合同管理。
- 3.负责公司、零售、金融市场板块法律风险提示。
- 4.负责指导分支机构公司、零售、金融市场板块法律风险管理、法律审查、法律咨询及合同管理工作。
- 5.负责公司、零售、金融市场板块其他相关法律支持及法律风险管理工作，包括编撰各类法律信息电子期刊，参与司法机关、监管机构及同业自律组织交流，实施对合同管理等法律工作的调研和检查等。
- 6.协助政策分析监测处开展相关管理活动的合规考核评价工作。
- 7.协助综合管理处开展相关法律事务的培训、宣传等。

案件防控处处级岗位

- 1.牵头组织全行案件防控管理工作，制订全行案件防控总体规划和年度工作方案，指导、监督全行落实相关工作要求。
- 2.牵头组织全行员工行为管理工作，统筹全行员工行为管理相关信息，分析、查找风险隐患，牵头组织全行员工行为排查工作；负责员工违规行为认定工作，协助相关部门开展全行员工账户的监测分析和核查、认定、报告。
- 3.负责制订全行案件防控管理规章并监督实施。
- 4.负责向案件防控工作领导小组和监管机构报告全行案件防控工作情况。
- 5.牵头组织案件及案件风险事件的调查、处置、信息报送、配合问责相关工作，收集银行业金融机构案件情况并进行风险提示。

6.协助政策分析监测处开展相关管理活动的合规案防考核评价工作。

7.协助综合管理处开展全行案件防控教育、培训、宣传等。

【行政管理部（保卫部）】

保卫处处级岗位

1.负责制订和落实全行安全保卫规章制度、提出年度工作计划，推动全行安全保卫工作目标实现。

2.负责按照安全保卫规章制度、工作运行机制及管理标准，开展全行安全保卫工作检查、指导和监督。

3.负责制订全行营业网点安全防范设施标准，组织全行机构网点安全保卫基础性设施建设，全面提升人防、技防等软、硬件预防体系的可靠性。

4.负责行内一般治安事件处理；协助司法机关侦查、处理本行发生的涉及安全保卫方面的事件。

5.负责总行与分行的安全保卫目标管理责任书的落实工作；指导各分行保卫部门的相关工作。

6.负责与监管机构、公安部门的对口联系等。

合肥综合中心综合管理处处级岗位

1.根据合肥综合中心发展规划，制订合肥综合中心年度工作计划及相关综合管理制度，并组织实施。

2.根据总行相关职能部门的要求和授权，负责为合肥综合中心内部及总行入驻单位人员提供相关人力资源、财务预算核算、行政管理、党政工团等各项综合支撑服务。

3.负责做好其他行政服务支撑工作等。

【浦银大学】

远程教育处处级岗位

1.负责编制年度员工在线培训项目实施计划，组织实施并跟踪培训效果，推动在线培训项目持续优化。

2.负责制订远程教育培训管理相关办法和规定，编制年度各类岗位资格考试实施计划并组织实施。

3.负责制订浦银大学系统建设规划方案，牵头编制浦银大学在线学习和管理系统开发需求，并协同科技开发部门实施系统开发，负责各类学习系统的运行维护和全行培训数据库信息统计分析和日常更新。

4.负责在线学习资源的开发和传播。

5.负责组织各类在线考试题库建设和定期维护更新，负责各类岗位资格考试电子证书发放。

6.负责组织实施领导力素质指标的前测和后测，提高领导力培训与发展的针对性和项目的培训、培养效果。

7.负责在我行范围内推动在线学习系统各类知识整合与共享等。

【审计部】

信息科技审计处处级岗位

1.负责审计工作平台的需求分析、应用维护、权限管理和培训推广工作。

2.监测审计工作平台主要预警指标的处理情况，按月提交非现场审计监控报告。

3.负责非现场分析数据的管理，包括审计工作平台数据及其他业务系统数据的采集和提示，为审计项目提供非现场数据分析服务。

4.了解审计工作平台之外的业务系统的业务数据分布与处理流程，补充完善审计工作平台的数据来源，探索非现场数据分析的先进方法，提高非现场审计服务效率。

5.承担全行信息科技的审计研究、计划、检查和评价，提出对本专业领域的审计指导意见。

6.制订信息科技审计的标准化审计程序、方法和实施方案，编制审计检查手册，并根据业务发展不断更新完善。

7.负责与总行信息科技相关部门的审计协调和持续监控，建立审计户籍卡，按月编制信息科技审计监控报告。

8.负责组织收集、整理与专业相关的审计信息，开展信息科技审计的风险评估，以风险为导向制订信息科技审计计划和审计实施方案。

9.负责组织总行信息科技部门的各项审计及全行信息科技领域专项审计，牵头组织新资本协议等持续性审计。

10.负责本专业审计发现的问题定性，及时汇报重要审计信息，按季汇总审计发现，提交审计综合情况报告，不定期提交非现场预警分析报告。

11.负责跟踪信息科技审计项目的整改过程，制订后续审计工作方案，对整改情况进行评估，定期（半年）提交整改评估结果。

12.组织本专业审计领域培训，开展审计课题研究，为审计特派办开展上述领域的审计提供支持等。

【清算作业部】

核算清算处处级岗位

1.落实战略管理目标有关资金清算的工作要求，制订资金清算业务的年度工作计划。

2.根据总行资金清算的相关制度，负责制订部门清算业务细则，提出相关流程的优化建议，协同完善系统需求。

3.负责全行资金清算业务处理，主要包括本币支付结算、各类卡业务清算、基金和理财业务等资金清算。

4.负责资金清算业务日常操作、管理和监督。执行资金清算业务的流程管理、操作规范，确保清算业务处理安全高效。

5.负责全行外币清算、SWIFT等内外部业务沟通和协调，包括业务查询查复。

6.牵头组织我行与银联总中心以及其他清算组织的清算及相关差错的业务核算和例外处置。

7.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。

8.落实经办业务的反洗钱。

9.建立清算业务应急处理机制，确保业务的连续性。

10.负责部门办公事务、人力资源管理等其他综合工作。

【信息科技部】

开发中心合肥开发处处级岗位

1.负责在开发中心的牵头管理下，在合肥开发中心组织相关资源，共同完成相关系统研发工作。

2.参与相关系统的运行保障支持工作，对运行事件提供应用支持。

3.参与有关系统、产品的需求分析、技术评审等。

信息服务中心处级岗位

1.负责组织开展覆盖数据全生命周期的质量管控工作，推动预防和解决数据质量问题，改进提升数据质量。

2.负责落实全行企业级元数据、数据标准、数据模型、数据字典和关键公共数据等相关的日常管理和维护工作。

3.负责组织完善全行生产数据的访问、获取、使用和共享等工作规范，推动本行数据资产得到充分、高效、安全的应用。

4.负责为全行业务经营和管理决策提供内外部数据获取、加工清洗、整合建模、挖掘分析、报表制作等专业服务，并组织做好相关成果的推广应用。

5.负责梳理整合全行大数据分析应用、数据治理、数据产品和质量提升等数据相关需求，推动需求实现，组织成果验收，落实配套管理和推广应用等。

【董监事会办公室】

董事会处处级岗位

- 1.拟定董事会的工作计划和总结报告，跟踪落实计划的完成情况。
- 2.组织筹备股东大会、董事会、执行董事会议、董事会专门委员会会议，负责公司治理层面的提案管理，反馈、督办会议决议，保证决策的合法合规。
- 3.根据本行资本规划，制订股权性资本补充计划，组织开展本行在境内外资本市场上的股权性融资工作，负责融资的申请、发行、实施等相关事项，负责向证监会、上交所、证监局等监管机构的申报审批工作。
- 4.研究推进公司市值管理，探索股权激励、员工持股等与资本市场相关的工作，负责研究创新资本工具，加强集团化经营下资本管理工作；跟踪分析公司股价在二级市场表现，研究本行兼并收购、反收购，参与对外投资、资产重组等资本运作。
- 5.负责本行外部信用评级管理工作，做好本行国际、国内的外部信用评级和专项信用评级的日常管理，落实评级的组织、实施、推进、宣传和信息披露工作，加强对评级方法论的研究，科学、有效地提升本行评级工作。
- 6.负责落实董事年度履职考评相关工作，实施董监事和高管人员责任保险和独立董事津贴制度；负责本行董事的日常联络、服务工作，落实本行董事任职资格申报工作，组织董事参加相关培训和考察工作；负责董事会相关信息维护和档案管理工作；完成董监事会相关费用支付工作。
- 7.负责管理层向董事会及其各专门委员会的备案及日常管理工作。
- 8.负责与证监会/局、上海证券交易所、证券登记结算公司监管机构的联系、沟通、汇报，接待、接受有关监管机构的检查和调研，牵头组织完成公司治理方面的相关报告。
- 9.承担本部门综合事务管理，包括拟写部门工作计划和总结、编制部门预决算、编印年报、编制董监事相关刊物以及本部门人力资源、行政管理、费用报销等综合事务等。

综合业务处处级岗位

- 1.修订和完善董监事会等公司治理相关制度，制订和完善本部门其他相关制度。
- 2.负责编制、披露本行公告，牵头组织编制、披露本行定期报告；负责与上市公司法定信息披露媒体的联系和维护工作，关注媒体报道和舆情监督，协助公司新闻发言人对外信息

发布，协助完成本行危机公关的相关工作。

3.负责投资者关系管理工作，制订并实施投资者关系管理年度计划，建立本行投资者关系管理网络；制订本行投资者信息交流策略。

4.负责召开本行境内外业绩发布会，组织公司管理层、业务部门与投资者的沟通交流；负责接待境内外投资者来访、接听来电、回复来函，组织对外路演。

5.负责上海证券交易所投资者互动平台的维护管理，负责本行投资者关系网页的维护更新，负责参与外部机构组织的投资者会议和宣传推介。

6.负责收集、获取和分析证券市场相关政策与市场信息，跟踪媒体和投资者对本行的反映和评价，定期编制市场分析报告和上市银行财务报告的分析报告。

7.负责关联交易管理相关工作，负责本行关联法人和自然人的认定、更新，协助本行风险管理部门做好关联交易的管理工作，负责关联交易报董事会及专门委员会审批或备案等工作，定期完成关联交易情况报告，负责编制重大关联交易的信息披露报告。

8.负责本行股东的联系、维护、分析、管理工作，完成本行股东的利润分配工作，落实本行股东（持股 5%以上）股权的转让、变更、登记等以及股东股权质押、质押等登记事务工作和报监管机构审批工作。

9.负责与股权管理主管部门的联系、汇报、沟通工作等。

【浦发村镇银行管理中心】

科技产品处处级岗位

1.负责村镇银行产品研发，开发适应农村金融市场需求和村镇银行特点的金融产品，探索创新多种形式、灵活有效的服务方式，提高金融产品和服务的竞争力。

2.负责组织村镇银行坚持支农支小的市场定位，开展行业研究、市场研究和政策分析，开展差异化、专业化金融服务方案的研发、优化、完善以及实施。

3.负责牵头集团协同工作，组织村镇银行与总行、分行、集团其他投资企业之间的业务协同。

4.负责推动村镇银行客户经营管理及营销支持工作，组织开展客户经理考核和培训；组

织和指导村镇银行品牌策划、市场宣传等。

5.负责研究制订村镇银行信息科技中长期建设规划和年度计划；参与制订村镇银行信息科技发展政策，为重大决策提供研究依据和专业参考。

6.负责牵头开发村镇银行业务系统、管理系统、业务产品等各类 IT 系统，规范开展需求、立项、开发、测试、投产、验收等项目各环节管理，为村镇银行系统升级、产品创新提供 IT 服务。

7.负责指导村镇银行做好系统和网络的日常运营维护，协调公司相关部门帮助村镇银行解决系统运营中的故障和问题。

8.负责优化村镇银行软硬件配置标准，指导村镇银行加强软硬件集中采购和日常运维管理；代理村镇银行建立统一的电子银行渠道，支持集中加入银联网络和征信系统。

9.负责建立健全村镇银行信息科技风险管理机制和制度，指导村镇银行开展信息科技风险管理等。