《景德镇招商银行招聘》

招聘岗位：公司客户经理助理

岗位职责：

1、对接营业厅对公客户，了解其业务办理需求，根据业务种类进行指引；

2、受理客户业务咨询，解答客户疑问；

3、指导客户使用对公产品，辅导客户填写各类单据；

4、营销和维护对公客户，协同做好零售转介工作；

5、处理领导交办的其他事务。

岗位要求：

1、全日制本科（含三本）及以上学历；

2、形象好气质佳；

3、良好的沟通表达能力、分析判断能力、学习能力；

4、良好的服务意识及团队协作精神。

其他事项：

薪酬福利含：基本工资、绩效奖金、节日费、行庆补贴、防暑降温费、餐补、异地员工宿舍、五险一金、带薪休假、年度健康体检（工作满一年）等。

联系人：吴先生，联系电话：13607989000，邮箱：wuhuimin1972@cmbchina.com