|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位说明书 | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 岗位名称 | | 客户经理 | | 所在部门 | 县域服务中心 | 版本 | 2015年1版 |
| 直接上级 | | 团队经理 | | 上级部门 | 三农事业部 |
| 所在地区 | | 各县域 | | 所属公司 | 北京恒昌惠诚信息咨询有限公司 | | |
| 编制人 | | 郑爽 | | | 批准人 |  | |
| **工作摘要**  （岗位设立目的） | | | | | | | |
| 依据县域服务中心的经营目标及计划，建立、维护、扩大销售终端，完成销售目标、销售计划。 | | | | | | | |
| **工作描述** （按照重要程度，逐项说明工作职责） | | | | | | | |
| **序号** | **工作职责及任务展开** | | | | | | |
| **1** | **职责：负责贷款业务的宣传、介绍、销售，以达成县域服务中心经理及团队经理分配的销售任务** | | | | | | |
| 工作任务：负责贷款业务推广，开发客户，并做好客户关系维护； | | | | | | |
| 工作任务：与有贷款需求的客户接洽，了解客户办理贷款方面的所有资料，并做评估； | | | | | | |
| 工作任务：根据客户所提供的资料以及一系列调查所得到的资料，评估客户整体素质； | | | | | | |
| 工作任务：根据法律法规以及行业规定，陪同客户办理所有手续； | | | | | | |
| 工作任务：放款后每月定时、有效地完成贷款人、贷款管理及还款提醒等工作； | | | | | | |
| 工作任务：对客户资料进行收集、整理、汇总并存档，做好客户管理工作； | | | | | | |
| 工作任务：如贷款客户发生任何违约情况，根据法律法规及约定的条例，进行跟进解决。 | | | | | | |
| **2** | **职责：完成销售报告，并根据实际业务情况，向领导提出产品及流程优化建议** | | | | | | |
| 工作任务：完成销售报告，并向部门负责人做工作汇报； | | | | | | |
| 工作任务：根据一线工作了解到的客户反馈，为公司业务操作流程提出修改建议。 | | | | | | |
| **关键绩效指标（KPI）** （实际考核参照指标库，以签订的考核任务书为准） | | | | | | | |
| 1. 销售量/销售额 2. 销售计划达成率 3. 年销售增长率 4. 新产品销售收入 5. 核心产品销售收入 6. 新增客户数量 | | | | | | | |
|
|
|
|
| **任职资格** | | | | | | | |
| **类别** | | | **必备要求** | | | | |
| 性别 | | | 不限 | | | | |
| 年龄 | | | 22-30 | | | | |
| 学历 | | | 全日制大专及以上学历，条件优秀者可是当放宽 | | | | |
| 专业要求 | | | 市场营销等相关专业 | | | | |
| 职业资格及职称 | | | 无 | | | | |
| 工作经验 | | | 1年以上销售及客户维护相关经验 | | | | |
| 知识要求 | | | 熟练掌握市场营销等相关知识 | | | | |
| 电脑技能要求 | | | 熟练操作办公软件 | | | | |
| 能力要求 | | | 1. 对市场营销工作有较深刻认知，有良好的市场判断能力和开拓能力； 2. 有广泛的社会关系网络和客户人脉资源，具有银行关系、零售贷款商户关系、金融经验者优先； 3. 有清晰的决断力和极高的工作投入度及热忱； 4. 有极强的亲和力，善于学习，有强烈的成功动机； 5. 具备诚实、正直的人品，无不良嗜好。 | | | | |
| **工作关系** | | | | | | | |
| 关系性质 | | | 关系对象 | | | | |
| 直接上级 | | | 团队经理 | | | | |
| 直接下级 | | |  | | | | |
| 职位代理人 | | |  | | | | |
| 内部沟通 | | | 总部、各子公司、各事业部、各大区、各城市管理部、销售部、营运部、人事部、行政部、市场部、财务部 | | | | |
| 外部沟通 | | | 银行、评估事务所、公证处、担保公司、零售贷款商户、客户等 | | | | |
| **任职人签字** | | | | | | | |
| 本人已知悉上述岗位内容。如岗位调整，本工作说明书做相应调整，并以新岗位说明书为准。岗位说明书为劳动合同附件，以最新版为准。 | | | | | | | |
| 任职人签字： | | | | | | | |