**汇丰银行柜员（Teller）内推**

**岗位职责：**

1、按系统的顺序归档有关部门的文件；

2、协助行政人员更新Business Recovery Plan及其他文件工作；

3、负责处理收发信件和其他部门之间的文件传输，按顺序发送和分发相关的文件；

4、为了满足客户的需求，参加相关的电话会议；

5、为零售银行和财富管理部准备buy-smart order，负责接收并交付给相关人员；

6、为柜台处理ITT；

7、准备日常和每月的报告以应对主管的检查；

8、具有强烈的营销意识和技巧，主动地将潜在客户推荐给客户关系主管或经理，以支持客户营销工作；

9、为我们的客户提供准确的信息，确保自己的行为符合金融市场的有序和透明运行。

**任职条件：**

1、本科及以上学历；

2、对BKG Operations和零售金融产品有基础的理解；

3、了解当地的法律法规；

4、与内外部客户良好的沟通技巧；

5、自律、热情、接受银行统一管理；

1. 良好的英语口语和写作能力。

**实习地点：**上海

**简历投递邮箱：**careerfore@vip.163.com（简历将先由Careerfore进行第一轮删选，会进行电话面试，请各位同学保持手机畅通）