

结算财务部结算员职务说明书

档案编号：

一、基本资料

1、职务名称： <u>结算员</u>	2、直接上级： <u>部门经理</u>	3、所属部门： <u>结算财务部</u>
4、薪金等级： <u> </u>	5、薪金水平： <u> </u>	6、辖管人数： <u> </u>
7、定员人数： <u> 1 </u>		
10、工作分析人员： <u> </u>	11、分析日期： <u> </u>	12、批准人： <u> </u>

二、工作概要

2.1 岗位目的

2.2 职务说明

编号	工作内容	消耗时间
1、	录入每日客户资料，保证金、手续费变更情况，交易结果数据，转结算价	1、
2、	审核与管理所有客户手续费标准，审核并录入客户出入金	2、
3、	接受并核对交易所帐单	3、
4、	制作打印分发各种报表（客户帐单、领导管理报表、手续费报表、病态帐单报表）	4、
5、	制作客户与席位资金报表	5、
6、	传帐单给客户，营业部，公司领导	6、
7、	月末打印发放客户月报	7、
8、	月末编制发送财务报表	8、
9、	计算提成、返佣金额	9、
10、	统计经纪人与业务部门的业绩	10、
11、	负责制作、递送分公司，营业部向证监会报表	11、
12、	审核月报回收以及管理	12、
13、		13、
14、		14、
15、		15、
16、		16、
17、		17、
18、		18、
19、		19、
20、		20、

2.3 职务权责

编号	权限	编号	责任
1、	对结算财务工作的建议权	1、	对结算的准确及时性负责
2、		2、	对客户存取款的可提金额的准确性负责
3、		3、	
4、		4、	
5、		5、	
6、		6、	
7、		7、	
8、		8、	
9、		9、	
10、		10、	

三、任职要求

3.1 教育与培训

最低学历	<input type="checkbox"/> 小学 <input type="checkbox"/> 初中 <input type="checkbox"/> 高中 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 高中 <input type="checkbox"/> 技校 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 专 本 <input type="checkbox"/> 硕士 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 博士 其他：_____	所需专业	主修专业： 1、 <u>金融财务</u> 2、 <u>企业管理</u> 相关专业： 1、 <u>经济</u> 2、 <u>其他</u>
所需培训科目	1、 <u>结算财务相关培训</u> 2、 <u>其他必须的培训</u> 3、_____ 4、_____ 5、_____ 6、_____	所需培训时间	1、 <u>B</u> <u>A</u> 一个月以下 2、 <u>A</u> <u>B</u> 一至三个月 3、 <u>C</u> 三至六个月 4、 <u>D</u> 六个月至一年 5、 <u>E</u> 一至两年 6、 <u>F</u> 两年以上

3.2 经验与技能

工作经历与经验	1、 <u>期货或金融</u> <u>1</u> 年以上 _____ 2、 <u>财务或相关工作</u> <u>1</u> 年以上 _____ 3、_____ 年以上 _____ 4、_____ 年以上 _____	专业资质	1、_____ 2、_____ 3、_____ 4、_____
一般能力	熟练掌握期货交易与估算知识		
	领导能力 4 指导能力 4 激励能力 4 授权能力 4 创新能力 4 计划能力 2 资源分配 3 管理技能 4 组织人事 4 时间管理 3 人际关系 3 协调能力 3 群体技能 3 谈判能力 4 冲突管理 4 说服能力 4 公共关系 4 表达能力 3 公文写作 3 倾听敏感 4 信息管理 2 分析能力 2 判断能力 2 实施能力 3		
	1、要求很高 2、要求较高 3、要求一般 4、要求较低 5、不做要求		

3.3 个体特征

兴趣 爱好	项目：	要求程度：很高 较高 一般 较低 很低	_____	_____	_____
		很高 较高 一般 较低 很低	_____	_____	_____
		很高 较高 一般 较低 很低	_____	_____	_____
		很高 较高 一般 较低 很低	_____	_____	_____
个性 特征	项目：	要求程度：很高 较高 一般 较低 很低	_____	_____	_____
		很高 较高 一般 较低 很低	_____	_____	_____
		很高 较高 一般 较低 很低	_____	_____	_____
		很高 较高 一般 较低 很低	_____	_____	_____
自然生理 特征	适应年龄： <input type="checkbox"/> 20岁以下 <input checked="" type="checkbox"/> 21-25岁 <input type="checkbox"/> 26-30岁 <input type="checkbox"/> 31-35岁 <input type="checkbox"/> 36-40岁 <input type="checkbox"/> 41-45岁 <input type="checkbox"/> 46-50岁 <input type="checkbox"/> 51岁以上 适应性别： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input checked="" type="checkbox"/> 男女皆可				

四、岗位关系

职务 关系	可直接升迁的职位： 部门经理 可升迁至此的职位：	
	可相互转换的职位： 其他：	
内外 沟通 关系	对内：与上级的沟通：接受部门经理的口头书	对外沟通：交易所，证管办，客户
	面指导	_____
	同级沟通	_____
	与下级的沟通	_____

五、工作执行

工作 活动 基本 功能	信息 人 物	工 作 责 任	<u>0 风险控制</u>
	0 综合 0 指导 0 创造 1 调整 1 谈判 1 精密加工 2 分析 2 教育 2 操作控制 3 汇编 3 监督 3 驾驶操作 4 加工 4 转换 4 处理 5 复制 5 劝解 5 照料 6 比较 6 交谈示意 6 反馈回馈 7 服务 7 服务 7 掌握 8 接受指示、帮助		1 成本控制 2 指导监督 3 内部协调 4 外部协调 5 工作结果 6 组织人事 7 法律责任 8 决策责任 9 其他
设备 运用	<input checked="" type="checkbox"/> 电脑 <input checked="" type="checkbox"/> 计算器 <input checked="" type="checkbox"/> 电话 <input checked="" type="checkbox"/> 扫描仪 <input checked="" type="checkbox"/> 传真 <input checked="" type="checkbox"/> 装订机 <input checked="" type="checkbox"/> 印机 其他 <input checked="" type="checkbox"/>	软 件 应 用	1、软件开发 2、网络、系统维护 3、 <u>专业软件使用</u> 4、 <u>网络工具、一般办公软件使用</u>

工 作 绩 效 标 准	编号	关键业绩指标	量化目标	指标权重
	1、			
	2、			
	3、			
	4、			
	5、			
	6、			

六、工作环境与要求

工 作 场 所	<input type="checkbox"/> 经常去国外、外埠出差 <input type="checkbox"/> 因工作需要经常外出联系或商谈（本市） <input checked="" type="checkbox"/> 工作需要与本市几个固定部门联络 <input type="checkbox"/> 一般仅限于本公司办公区范围内 <input type="checkbox"/> 一般仅限于本座位，不宜外出 <input type="checkbox"/> 其他情况	工 作 时 间	<input type="checkbox"/> 工作时间极不固定且无规律 <input checked="" type="checkbox"/> 经常需要加班 <input checked="" type="checkbox"/> 经常需要下班延时 <input type="checkbox"/> 一般只需白天工作时间 <input type="checkbox"/> 工作时间较自由，弹性制 <input type="checkbox"/> 其他情况
其 他	职业病： 名称： 危险程度： 舒适性： <input checked="" type="checkbox"/> 舒适 一般 <input type="checkbox"/> 不舒适 <input type="checkbox"/>		
工 作 要 求	1、工作压力 很 <input type="checkbox"/> 较大 <input checked="" type="checkbox"/> 一般 较小 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2、精力集中程度 <input type="checkbox"/> 度集中 很集 <input checked="" type="checkbox"/> 集中 平 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 3、体力 体力 <input type="checkbox"/> 作很多 必须久 <input checked="" type="checkbox"/> 或站 一般 <input type="checkbox"/> 意 <input type="checkbox"/> 4、创新与开拓 工 <input type="checkbox"/> 本身即是 工作 <input type="checkbox"/> 常需要 偶尔 <input type="checkbox"/> 程序化、无 <input checked="" type="checkbox"/> 5、紧张程度 快 <input type="checkbox"/> 奏、疲劳 较紧 <input checked="" type="checkbox"/> 偶尔紧张 <input type="checkbox"/> 全自己掌握 <input type="checkbox"/> 6、均衡性 无法 <input type="checkbox"/> 握 很差 <input type="checkbox"/> 忙闲不均 尚可 <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		
其 他 描 述	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		