

# 2023 年总经理岗位职责风险 风险控制岗位职责 职责(四篇)

总经理岗位职责风险风险控制岗位职责篇一

## 【篇 1：风险管理岗位职责】

融资部资信评审岗位职责

一、风险控制部岗位职能：

负责公司业务品种的风险控制工作，从完整性和安全性两方面对担保项目进行机构深刻并负责组织评审，修订和完善公司的业务管理制度并贯彻执行，组织公司保后跟踪管理和追偿，建立法务处理机制，承担公司业务品种的开发等。

具体为：

1. 对申请担保企业和项目的报审资料重点从法律角度加以审核；2. 对申请担保企业和项目从整体风险进行评定；

3. 对申请担保企业和项目的反担保抵押措施从法律风险角度提出意见；办理反担保抵押手续，审核确定相关合同及法律文本；

4. 熟悉商业银行内控制度，信贷决策体系及投资担保体系，精通投资、担保、财务、金融及企业管理相关的法律法规政策；

5. 熟悉国内企业现状、投资担保政策体系，具有较强的风险防范控制管理意识和能力；

6. 完善风险评审办法及合理化风险评审相关各项操作规程，业务规程；

7. 跟踪公司各项业务进展，汇总各类业务的风险情况及发出风险预警；协调部门相关人员和公司相关部门保持业务流程的高速运转；8. 完成公司领导交办的其他事务。

9. 根据公司发展状况，设部门经理，审核专员，法务专员等岗位。

## 二、风险控制部岗位工作职责：

### （一）、风险控制部部长岗位职责

1. 负责研究风险政策，草拟风险政策，设计风险评审岗位的工作指引和运作流程；

2. 建设风控系统，建立自动风险报表管理系统，参与建立投资风险审批系统；

3. 合规风险评审：负责组织事前风险审核、事中风险控制、事后风险检查，出具风险预警提示和风险评估报告；

3. 定期出具风险评估常规报告，针对即时风险问题，评估风险状态与风险程度，分析风险来源和影响，提供解决方案。

### （二）、风险控制部评审人岗位职责

1. 负责投资项目的风险审核 2. 负责对业务部上报的调查报告及项目材料的真实性、完整性和准确性进行核实和检查；

3. 负责对项目的可行性进行初步判断并向部门领导提供参考意见；4. 负责对业务部风险评审制度的落实和执行情况的监督；5. 负责对项目的真实性、合法合规性及可行性进行评

- 价，充分揭示项目风险，设计实施方案及风险控制措施；
6. 协助业务部完善风险控制相关手续；
7. 协助法务部门进行法律诉讼、处置反担保资产。8. 完成领导交办的其他工作。

## 【篇 2：风险管理部经理岗位职责】

### 风险管理部经理职责

- 一、组织协调本部门的全面工作。
- 二、负责研究修订风险识别、防范、化解和处置的措施意见、管理办法和操作规程，健全完善风险管理体系。
- 三、负责审查担保项目，评价担保项目的可靠性、可行性，审核反担保措施，独立出具项目审核意见，提交评委会。
- 五、负责组织落实在保客户的分级管理，进行业务的风险监控和预警。
- 六、根据公司发展规划和业务开展情况，研究、开发担保业务品种，并主持制定业务操作规程。
- 七、参与大额担保项目的调查、评估。
- 八、负责对担保业务的指导、检查和分析，总结和推广各事业部担保业务经验。
- 九、负责分析和研究公司的风险项目，吸取教训，定期组织案例分析会。
- 十、制定业务营销方案并组织实施。
- 十一、绩效考核计算情况的复核。
- 十二、撰写并按时报送周、月、季经营分析报告和年度

工作总结。

十三、不定期组织本部门的员工进行业务学习。

十四、严格遵守集团、公司的规章制度，服从集团、公司统一安排和调度。

十五、保守集团、公司机密，做到廉洁勤业。

十六、完成领导交办的其他工作。

### 【篇 3：风险管理部岗位设置及职责】

商业银行

风险管理部职能及岗位职责

一、部门职能

(一) 风险资产监控

1. 负责制定各类内部审批程序和操作规程，根据业务性质、规模、复杂程度和风险承受能力设定、定期审查和更新各级限额；

2. 负责汇总全行的信贷资产分类，并最终确定信贷资产的五级分类；3. 负责审查各支行上报的保全类不良资产，并上报授信审查委员会审批；

4. 就有关市场风险分析向董事会和经营层汇报，并建议相关行动；5. 制定和推进我行法人客户信用评级工作；

(二) 信贷风险管理

1. 在政策指导和工具支持之下识别、衡量和管理信贷风险，包括信贷风险分析、信贷(含贷款以及票据、保函等与信贷相关的业务)审批和信贷监控；

2. 进行与信贷风险管理有关的培训和指导；3. 组织、协调总行授信审查委员会会议；

4. 处理与信贷有关的工作，包括放贷的核对、文档管理、各种相关报表以及配合人民银行、银监局完成各项检查、调研工作。

## 二、岗位设置及人员

### （一）岗位设置

目前，风险管理部岗位设置为7个，主要是风险管理部总经理、副总经理、风险监测与预警、风险数据分析、信贷审查、放款授权、档案综合管理。

### （二）组成人员

总经理：杨艳

副总经理：杨丽

职员：张娟、罗春慧、于铁、李静、孙凤娇。

### （三）人员分工

1. 总经理杨艳主持风险管理部全面工作；

2. 副总经理杨丽协助总经理抓好全面工作，并负责风险数据分析及放款授权工作；

3. 职员张娟负责放款授权和信贷档案管理工作；

4. 职员罗春慧负责信贷审查、风险数据分析及授信审查会议会务工作；5. 职员于铁负责风险监测与预警及信贷审查工作；6. 职员李静负责风险管理部内勤工作；

7. 职员孙凤娇负责信贷审查及监测企业法人客户信用

评级工作。三、岗位职责

(一) 风险管理部总经理岗位职责 1. 组织风险评审工作：

负责组织调查分析全行市场风险、政策风险、信贷风险管理状况，并组织编制相关风险预警报告；组织对客户进行风险评级、授信；组织评审信贷风险，为授信审查委员会审批贷款提供支持；组织对通过审批的贷款进行放款；

2. 组织督导对信贷风险和市场风险进行评估审核：负责组织督导审阅贷款客户资料，了解贷款客户相关信息；组织督导识别和衡量有关信贷风险及市场风险；组织督导对客户进行风险评级，并保证评级的公正、准确；组织督导对贷后发生重大变化的客户进行重新评级；组织督导为授信审查委员会出具贷款审核意见，确保授信审查委员会做出正确判断，保证贷款发放的安全性。3. 协调组织授信审查委员会会议：

负责协调、召集授信审查委员会会议，确定授信审查议题，安排会议议程

(二) 副总经理岗位职责

1. 风险数据监测和分析：

负责管理全行信贷业务台帐；统计、分析全行的信贷业务数据；统计全行风险管理的相关数据；为相关部门提供所需的风险管理的相关数据。

2. 放款授权（a角）

负责审阅授信审查委员会会议审批同意放款的客户相

关资料，在权限内对客户进行放款授权（a角）工作。

3. 负责全行贷款五级分类汇总工作，并负责最终确定全行信贷资产的五级分类。

4. 各项对内、对外数据（报表）报送：

负责总行各部门之间数据沟通；负责人民银行、银监局各项数据（各种月报表、季报表、半年报表、年报表）及临时数据报送工作。（三）职员岗位职责

职员张娟

1. 放款授权（b角）：负责审阅授信审查会同意放款的客户相关资料，在权限内对客户进行放款授权（b角），并负责相关信贷档案管理；核对经过授权的放款申请文件，确保文件的准确；通知有关部门放款。2. 风险监测与预警：

负责定期提示相关部门和人员对信贷进行贷后检查；督导发现贷后出现预警信号的贷款；督导对出现预警信号的贷款进行通告。

职员罗春慧

1. 风险监测与预警：

负责贷后风险预警，及时发现贷后出现预警信号的贷款并对出现预警信号的贷款进行通告，对出现风险预警信号的贷后贷款及时提出意见。负责审查支行上报申请保全的不良贷款并组织上报授信审查委员会审议；对其他市场风险进行监控预警，并及时提交相关预警信息和报告。

2. 授信审查委员会会务

负责授信审查委员会审议的各项信贷业务资料的整理、报送以及授信审查会议记录工作；负责授信审查会议表决票的整理、统计工作。3. 负责对内、对外风险管理各项相关数据及文字材料的报送工作。4. 信贷审查：

负责对公司业务部、个人业务部上报的信贷业务审查工作。

职员于铁

1. 风险数据分析：

负责统计、分析全行的信贷业务数据；负责全行信贷台帐日常维护工作；

2. 信贷审查（a角）：

负责对公司业务部、个人业务部上报的信贷业务审查（a角）工作。3. 负责大额客户风险监测报送工作。

总经理岗位职责风险风险控制岗位职责篇二

篇 1：风险管理岗位职责融资部资信评审岗位职责

一、风险控制部岗位职能：

负责公司业务品种的风险控制工作，从完整性和安全性两方面对担保项目进行机构深刻并负责组织评审，修订和完善公司的业务管理制度并贯彻执行，组织公司保后跟踪管理和追偿，建立法务处理机制，承担公司业务品种的开发等。具体为：

1. 对申请担保企业和项目的报审资料重点从法律角度加以审核；2. 对申请担保企业和项目从整体风险进行评定；



3. 对申请担保企业和项目的反担保抵押措施从法律风险角度提出意见；办理反担保抵押手续，审核确定相关合同及法律文本；

4. 熟悉商业银行内控制度，信贷决策体系及投资担保体系，精通投资、担保、财务、金融及企业管理相关的法律法规政策；5. 熟悉国内企业现状、投资担保政策体系，具有较强的风险防范控制管理意识和能力；6. 完善风险评审办法及合理化风险评审相关各项操作规程，业务规程；

7. 跟踪公司各项业务进展，汇总各类业务的风险情况及发出风险预警；协调部门相关人员和公司相关部门保持业务流程的高速运转；8. 完成公司领导交办的其他事务。

9. 根据公司发展状况，设部门经理，审核专员，法务专员等岗位。

## 二、风险控制部岗位工作职责：

### （一）、风险控制部部长岗位职责

1. 负责研究风险政策，草拟风险政策，设计风险评审岗位的工作指引和运作流程；2. 建设风控系统，建立自动风险报表管理系统，参与建立投资风险审批系统；

3. 合规风险评审：负责组织事前风险审核、事中风险控制、事后风险检查，出具风险预警提示和风险评估报告；

3. 定期出具风险评估常规报告，针对即时风险问题，评估风险状态与风险程度，分析风险来源和影响，提供解决方案。

(二)、风险控制部评审人岗位职责 1. 负责投资项目的风险审核

2. 负责对业务部上报的调查报告及项目材料的真实性、完整性和准确性进行核实和检查；3. 负责对项目的可行性进行初步判断并向部门领导提供参考意见；4. 负责对业务部风险评审制度的落实和执行情况的监督；5. 负责对项目的真实性、合法合规性及可行性进行评价，充分揭示项目风险，设计实施方案及风险控制措施；6. 协助业务部完善风险控制相关手续；

7. 协助法务部门进行法律诉讼、处置反担保资产。8. 完成领导交办的其他工作。

篇 2：风险管理部经理岗位职责风险管理部经理职责

一、组织协调本部门的全面工作。

二、负责研究修订风险识别、防范、化解和处置的措施意见、管理办法和操作规程，健全完善风险管理体系。

三、负责审查担保项目，评价担保项目的可靠性、可行性，审核反担保措施，独立出具项目审核意见，提交评委会。

四、负责检查落实公司各项管理制度的执行情况，定期出具检查报告，不断健全完善内控制度。

五、负责组织落实在保客户的分级管理，进行业务的风险监控和预警。

六、根据公司发展规划和业务开展情况，研究、开发担保业务品种，并主持制定业务操作规程。

七、参与大额担保项目的调查、评估。

八、负责对担保业务的指导、检查和分析，总结和推广各事业部担保业务经验。

九、负责分析和研究公司的风险项目，吸取教训，定期组织案例分析会。

十、制定业务营销方案并组织实施。

十一、绩效考核计算情况的复核。

十二、撰写并按时报送周、月、季经营分析报告和年度工作总结。

十三、不定期组织本部门的员工进行业务学习。

十四、严格遵守集团、公司的规章制度，服从集团、公司统一安排和调度。

十五、保守集团、公司机密，做到廉洁勤业。

十六、完成领导交办的其他工作。

### 篇 3：风险控制部岗位职责

#### 风险控制部岗位职责公司风险控制部部门职责

风险控制部的核心职能是控制公司业务风险，具体职责：

1. 负责起草公司业务风险控制的相关工作流程、制度，并对相关的制度提出改进意见。
2. 与业务部共同对每项业务按工作流程的规定进行完全的风险调查与评估。
3. 协同法律资产保全部共同对每项业务的实际操作过程及法律文件进行风险分析与评估。

4. 完成业务风险分析评估报告，向审贷委员会汇报业务风险调查与分析评估结果。5. 协助各部门已放贷业务进行跟踪监督。

#### 部门总监岗位职责

在总经理领导下，对风险控制部工作负全面的管理责任。负责部门工作流程与工作制度制定、修改的起草工作。负责部门工作人员的工作安排与检查。

负责业务的风险调查与分析，向审贷委员会提交业务风险调查分析报告。对风险分析评估报告负职务责任。

负责与其他部门之间的业务衔接与协调。负责部门内部业务培训组织与安排。

#### 部门业务经理岗位职责

在部门总监领导下，具体操作各项业务。负责具体业务的风险调查工作。

负责具体业务资料审核、查证、现场调查。

负责具体业务的风险分析与报告的填写。对报告内容负职务责任。负责具体业务中与业务部、法律资产保全部、财务部之间的沟通与协调。负责协助其他部门对已放贷业务进行跟踪监督。负责保管每项业务的风险调查及分析评估资料和档案。

部门：风险控制部职位名称：部门总监

编制：审核：批准：

篇 4：风险管理部岗位职责岗位说明书

注：“其它说明”根据实际情况确定，包括工作特点、工作环境、工作关系以及其它需要特别说明的方面。

#### 岗位说明书

注：“其它说明”根据实际情况确定，包括工作特点、工作环境、工作关系以及其它需要特别说明的方面。岗位说明书

注：“其它说明”根据实际情况确定，包括工作特点、工作环境、工作关系以及其它需要特别说明的方面。岗位说明书

注：“其它说明”根据实际情况确定，包括工作特点、工作环境、工作关系以及其它需要特别说明的方面。

#### 篇 5：风险管理部岗位职责风险管理部

工作职责 1、认真落实各项金融风险管理法律法规和规章制度，研究制定和推动落实本行风险管理的总体目标、风险管理规划工作，建立健全本行金融风险管理体系；2、编制全行不良贷款清收计划，制定相应考核办法，并做好相关指标下达和计划的考核；3、调查分析全行市场风险、政策风险、信贷风险管理状况，负责对资本充足率、资产流动性比例等单项风险指标的监测、预警和变动分析；

4、制定信贷风险界限，对重大投资、重大贷款、风险资产进行实时有效监控，对各类风险进行有效识别；

5、负责全行各项风险评估认定工作，对全行大额贷款

申请、信贷资产风险分类、不良资产处置、不良贷款利息减免进行风险预测和认定审批；

6、负责信贷风险资产管理，监测不良贷款的变化趋势，督促相关责任人及时清收贷款，定时向领导报告清收情况；

7、负责不良贷款的化解处置工作，协助网点做好有关涉政、涉案、涉诉贷款的清收工作，做好网点不良资产的核销呈报以及抵贷资产的审批、管理、变现等工作；

8、负责全行信贷风险管理业务数据的汇总统计、分析和上报工作，及时向领导提供有关风险控制防范的数据统计，提出工作建议和政策方案；

9、建立健全本行风险管理制度体系，修订和完善各项风险管理制度和操作规程；10、完成领导交办的其他工作任务。

### 经理岗

1、全面负责风险管理部的日常管理工作，对本部门工作进行总体规划部署，确定本部门年度工作目标和工作计划；

2、负责本部门员工综合管理，包括工作任务分配、员工考核监督、业务指导等；3、负责本部门发行或转发的各类文件的最终审核定稿工作，组织制定各项风险管理制度和操作规程；

4、组织制定和实施全行不良贷款清收计划和考核办法，做好相关指标下达和考核；5、组织调查分析全行市场风险、

政策风险、信贷风险管理状况，作出流动性预警以及处置预案；6、负责组织全行不良资产的清收、化解和处置，协调全行涉诉、涉案、涉政贷款的起诉、理赔等工作；7、根据不良贷款的变化趋势，提出抓好不良贷款管理工作的措施意见供领导参考和决策，并指导督促各网点清收不良贷款；8、负责对全行信贷资产风险分类认定、不良资产处置、不良贷款利息减免进行认定审核，上报领导批示；

9、完成领导交办的其他工作任务。

#### 风险监测岗

1、负责检查全行贷款客户资料，对客户进行风险评级，保证评级的公正、准确，对贷后发生重大变化的客户进行重新评级；

2、负责调查分析全行市场风险、政策风险、信贷风险管理状况，并起草编制相关风险预警报告；

3、负责监测不良贷款的变化趋势，提出可行性建议和意见供领导参考和决策；4、掌握了解大额贷款户的生产经营状况，发现风险隐患及时向部门负责人汇报；5、负责定期提示相关部门和人员对信贷资产进行贷后检查，发现贷后检查出现预警信号的贷款，及时汇报相关领导；

6、完成领导交办的其他工作任务。

#### 风险评估岗

1、负责大额贷款资料真实性审核，对大额贷款合同的基本资料的完整性、有效性、以及和审批依据的一致性进行

审核，确保签订合同质量；

2、对发放的大额审批贷款逐笔做好登记工作，做好贷款公示、出具《公示无异证明》等相关工作；

3、负责全行信贷资产风险分类认定管理；

4、负责不良贷款利息减免进行初步认定评估，并做好会议记录；5、完成领导交办的其他工作任务。

不良资产处置岗

1、负责全行涉诉、涉案、涉政贷款协调工作，配合网点负责人积极协助人民法院、公安机关及政府部门全力清收不良贷款；

2、及时将收到的执行案款和物资入帐保管，归还诉讼执行费用、贷款本息及相关费用；

3、负责督促调离职工清收自贷、担保、引荐及责任贷款；

4、协助不良贷款上升过快、不良贷款较多的网点清收不良贷款；

5、负责各网点不良资产核销、呈报以及抵贷资产审批、管理、变现等工作；

6、负责资产拍卖、保管工作。积极与多家拍卖行、各家媒体进行广泛合作，对不良资产进行变现及有效利用，盘活不生息资产；

7、研究总结不良资产处置方法。认真学习国内外不良资产处置的先进方式，研究不良资产的处置新举措；



8、完成领导交办的其他工作任务。

### 综合岗

1、负责统计、分析全行的信贷业务数据，包括全行信贷资产五级分类汇总台账、全行职工责任贷款台账、涉政贷款台账的建立和登记工作；

2、负责风险部各类上报上级单位报表的报送工作，保证其真实性、客观性，并对各项数据进行分析，向部门经理提供资产状况、市场风险等决策依据；

3、负责起草风险部发行或转发的各类文件，修订和完善风险资产管理制度和操作规程；4、做好风险部各类文件、台账的接收、整理和归档保管工作；5、负责本部门各项统计材料收集、会议记录和报告撰写工作；6、完成领导交办的其他工作任务。

## 篇 6：风险管理部岗位设置及职责[1]商业银行

### 风险管理部职能及岗位职责

#### 一、部门职能(一)风险资产监控

1. 负责制定各类内部审批程序和操作规程，根据业务性质、规模、复杂程度和风险承受能力设定、定期审查和更新各级限额；

2. 负责汇总全行的信贷资产分类，并最终确定信贷资产的五级分类；

3. 负责审查各支行上报的保全类不良资产，并上报授信审查委员会审批；4. 就有关市场风险分析向董事会和经营层

汇报，并建议相关行动；5. 制定和推进我行法人客户信用评级工作；（二）信贷风险管理

1. 在政策指导和工具支持之下识别、衡量和管理信贷风险，包括信贷风险分析、信贷(含贷款以及票据、保函等与信贷相关的业务)审批和信贷监控；2. 进行与信贷风险管理有关的培训和指导；3. 组织、协调总行授信审查委员会会议；4. 处理与信贷有关的工作，包括放贷的核对、文档管理、各种相关报表以及配合人民银行、银监局完成各项检查、调研工作。

## 二、岗位设置及人员

### （一）岗位设置

目前，风险管理部岗位设置为7个，主要是风险管理部总经理、副总经理、风险监测与预警、风险数据分析、信贷审查、放款授权、档案综合管理。

### （二）组成人员

总经理：杨艳

副总经理：杨丽

职员：张娟、罗春慧、于铁、李静、孙凤娇。

### （三）人员分工

1. 总经理杨艳主持风险管理部全面工作；  
2. 副总经理杨丽协助总经理抓好全面工作，并负责风险数据分析及放款授权工作；3. 职员张娟负责放款授权和信贷档案管理工作；

4. 职员罗春慧负责信贷审查、风险数据分析及授信审查会议会务工作；5. 职员于铁负责风险监测与预警及信贷审查工作；6. 职员李静负责风险管理部内勤工作；

7. 职员孙凤娇负责信贷审查及监测企业法人客户信用评级工作。三、岗位职责

(一) 风险管理部总经理岗位职责 1. 组织风险评审工作：

负责组织调查分析全行市场风险、政策风险、信贷风险管理状况，并组织编制相关风险预警报告；组织对客户进行风险评级、授信；组织评审信贷风险，为授信审查委员会审批贷款提供支持；组织对通过审批的贷款进行放款；

2. 组织督导对信贷风险和市场风险进行评估审核：负责组织督导审阅贷款客户资料，了解贷款客户相关信息；组织督导识别和衡量有关信贷风险及市场风险；组织督导对客户进行风险评级，并保证评级的公正、准确；组织督导对贷后发生重大变化的客户进行重新评级；组织督导为授信审查委员会出具贷款审核意见，确保授信审查委员会做出正确判断，保证贷款发放的安全性。

3. 协调组织授信审查委员会会议：

负责协调、召集授信审查委员会会议，确定授信审查议题，安排会议议程(二) 副总经理岗位职责 1. 风险数据监测和分析：

负责管理全行信贷业务台帐；统计、分析全行的信贷业务数据；统计全行风险管理的相关数据；为相关部门提供所

需的风险管理的相关数据。2. 放款授权（a角）

负责审阅授信审查委员会会议审批同意放款的客户相关资料，在权限内对客户进行放款授权（a角）工作。

3. 负责全行贷款五级分类汇总工作，并负责最终确定全行信贷资产的五级分类。4. 各项对内、对外数据（报表）报送：

负责总行各部门之间数据沟通；负责人民银行、银监局各项数据（各种月报表、季报表、半年报表、年报表）及临时数据报送工作。（三）职员岗位职责

职员张娟

1. 放款授权（b角）：

负责审阅授信审查会同意放款的客户相关资料，在权限内对客户进行放款授权（b角），并负责相关信贷档案管理；核对经过授权的放款申请文件，确保文件的准确；通知有关部门放款。

2. 风险监测与预警：

负责定期提示相关部门和人员对信贷进行贷后检查；督导发现贷后出现预警信号的贷款；督导对出现预警信号的贷款进行通告。

职员罗春慧

1. 风险监测与预警：

负责贷后风险预警，及时发现贷后出现预警信号的贷款并对出现预警信号的贷款进行通告，对出现风险预警信号的

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/865020121121012011>