

上市公司证代的职位是做什么-您好。请问证券事务代表具体做些什么工作呀？应聘这个岗位需要一些什么条件呢？谢谢-股识吧

一、您好。请问证券事务代表具体做些什么工作呀？应聘这个岗位需要一些什么条件呢？谢谢

证券事务代表一般是上市公司或在筹备上市工作时才设立的岗位.主要工作职责是：
：参与公司被收购后进行的资产重组，负责公司资产偿债的具体操作及文件起草；
负责公司迁址、更名的具体操作及文件起草；
负责准备、起草、管理并报送公司董事会及股东大会的各类文件资料；
公司中报制作及报送，公司股东大会的筹备；
负责为公司董事会提供证券事务信息及提供公司证券事务方面的操作建议；
负责公司信息披露的具体操作。
需要对公司法，证券法等法律里跟上市公司相关的规定十分清楚
而且对本公司的大的经营情况要了解，对交易所的相关规定也要十分清楚

二、证券公司有哪些职位可做？

客户经理一般都是可以做的还有柜台，后勤的这个就需要学历了或者全部考完后有本科学历和2年以上从业经验也是可以向分析师发展的

三、证券公司一般从事哪些职务？

一般都是经纪业务，通俗点就是营销，客户招揽，证券公司所有员工必须有证券从业资格证才行，包括办公室财务电脑部这些部门。
其他基本和一些公司一样的部门，市场部，柜台，咨询，客服，财务，办公室，电脑部这些，刚入行一般都要求在市场部和柜台呆一阵子熟悉业务的~

四、上市公司成立的证券部门其工作职责是什么

主要是和承销商、交易所、财经公关对接，处理与上市、股票交易、信息披露等有关事宜

五、有在上市公司做证券事务专员的吗？可以聊一下这个职位吗？具体工作流程是什么样的？

所谓证券事务专员的正式称谓应该是证券事务代表。

证券事务代表为上市公司必须岗位，隶属于董事会秘书领导的证券事务部，职责范围多同董事会秘书。

根据深交所股票上市规则与上交所股票上市规则规定，上市公司在聘任董事会秘书的同时，还应当聘任证券事务代表，协助董事会秘书履行职责。

在董事会秘书不能履行职责时，由证券事务代表行使其权利并履行其职责，在此期间，并不当然免除董事会秘书对公司信息披露事务所负有的责任。

证券事务代表应当参加本所组织的董事会秘书资格培训并取得董事会秘书资格证书。

证券事务代表董事会秘书履行如下职责：（一）负责公司信息对外公布，协调公司信息披露事务，组织制定公司信息披露事务管理制度，督促公司和相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定；

（二）负责投资者关系管理，协调公司与证券监管机构、投资者、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通；

（三）组织筹备董事会会议和股东大会会议，参加股东大会会议、董事会会议、监事会会议及高级管理人员相关会议，负责董事会会议记录工作并签字；

（四）负责公司信息披露的保密工作，在未公开重大信息泄露时，及时向本所报告并披露；

（五）关注媒体报道并主动求证报道的真实性，督促公司董事会及时回复本所问询；

（六）组织公司董事、监事和高级管理人员进行相关法律、行政法规、本规则及相关规定的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的职责；

（七）知悉公司董事、监事和高级管理人员违反法律、行政法规、部门规章、其他规范性文件、本规则、本所其他规定和公司章程时，或者公司作出或可能作出违反相关规定的决策时，应当提醒相关人员，并立即向本所报告；

（八）负责公司股权管理事务，保管公司董事、监事、高级管理人员、控股股东及其董事、监事、高级管理人员持有本公司股份的资料，并负责披露公司董事、监事、高级管理人员持股变动情况；

（九）《公司法》、中国证监会和本所要求履行的其他职责。

附：《上海证券交易所股票上市规则》相关规定3.2.7

上市公司董事会应当聘任证券事务代表协助董事会秘书履行职责。

董事会秘书不能履行职责或董事会秘书授权时，证券事务代表应当代为履行职责。在此期间，并不当然免除董事会秘书对公司信息披露事务所负有的责任。

证券事务代表应当取得本所颁发的董事会秘书培训合格证书。

3.2.8 上市公司董事会聘任董事会秘书和证券事务代表后，应当及时公告并向本所提交下述资料：（一）董事会秘书、证券事务代表聘任书或者相关董事会决议；

（二）董事会秘书、证券事务代表的通讯方式，包括办公电话、住宅电话、移动电话、传真、通信地址及专用电子邮箱地址等；

（三）公司法定代表人的通讯方式，包括办公电话、移动电话、传真、通信地址及专用电子邮箱地址等。

上述通讯方式发生变更时，公司应当及时向本所提交变更后的资料。

六、证券公司经纪人是做什么工作的？

本来经纪人是帮助客户撮合交易的，但现在科技发展了，证券交易过程过程全部电子化了。

各证券营业部为了提高服务质量，增加收益，都招的客服人员，这些客服也应该是经纪人的范畴；

还有，证券营业部为了扩大规模，增加客户，安排了专人联系新客户，这些也属于经纪人。

七、从事证券行业的职位有哪些？

1理财规划师。

2证券事务代表。

3产品销售经理。

4机构客户经理/机构投资顾问/客户经理/理财顾问。

5操盘手。

6金融储备商务经理。

7市场企划专员。

8投资经济人。

----- 1理财规划师。

通过对高端私人客户的的综合理财需求分析，帮助客户制订资产配置方案并向客户提供投资建议；

通过各类渠道，接触并筛选有效客户；
通过参与组织的理财沙龙和理财讲座等活动的筹备工作，提升客户转化率；
通过持续跟进与服务，为客户不断提供专业的理财咨询与服务。

2证券事务代表。

负责按照法定程序筹备股东大会、董事会、监事会、董事会专门委员会等会议，并起草相关文件；

负责指导附属公司开展证券事务工作；

负责协助董事会和监事会依法行使职权，并负责相关文件的草拟工作，督办相关决议的执行；

做好董事会办公室日常的接待来访、回答咨询，及与股东之间的联系工作；

负责公司日常其他证券事务。

3产品销售经理。

销售公司发行的金融理财产品。

为营业部开发企业客户并为企业客户提供包括收购兼并、私募融资、上市前顾问、公司治理、长期激励等业务的联系介绍服务。

4机构客户经理/机构投资顾问/客户经理/理财顾问。

为营业部开发个人客户并为个人客户提供股票操作指导，基金选择技巧等多项专业的理财服务；

为营业部开发企业客户并为企业客户提供包括收购兼并、私募融资、上市前顾问、公司治理、长期激励等业务的联系介绍服务。

5操盘手。

从事具有挑战的股票、期货、外汇操盘，随时保持最新的金融理念和交易策略；

对于金融衍生产品市场有一定的敏锐度，熟悉股票、期货、外汇、黄金金融投资理财品种；

具有较强的独立研究学习能力，能长期专注于交易技术的练习，严格执行交易纪律，善于捕捉交易机会，有较强的资金管理能力；

负责公司金融知识培训和客户技术性问题维护工作，配合市场经理完成公司团队任务。

6金融储备商务经理。

主要负责北京地区客户的拓展与维护。

7市场企划专员。

业务主管职位，独立负责工作小组，给下级成员提供指导或支持并监督他们的日常活动；

监督执行和实施各种市场推广活动；

收集整理活动反馈信息，提供市场推广活动的整改建议；

负责制作各种宣传材料、项目说明书、销售支持材料等。

8投资经济人。

负责公司指定帐户的资金运作。

负责给予销售部门开发和服务客户的相关技术支持。

负责根据公司的相关规定，制定切实可行的投资方案，保证资金安全、保值、增值。

具有优质客户资源或者相关金融分析师资格证者优先考虑。

负责向客户提供与证券经纪业务相关的服务工作；

负责组织并策划高级营销活动，开发高端市场；

负责为客户提供各种综合性基础理财咨询服务；

负责完成销售任务目标。

参考文档

[下载：上市公司证代的职位是做什么.pdf](#)

[《股票多久能涨起来》](#)

[下载：上市公司证代的职位是做什么.doc](#)

[更多关于《上市公司证代的职位是做什么》的文档...](#)

声明：

本文来自网络，不代表

【股识吧】立场，转载请注明出处：

<https://www.gupiaozhishiba.com/store/40250079.html>