# 2024年银行新员工述职总结报告(五篇)

来源：网络 作者：梦里花开 更新时间：2024-06-16

*在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。银行新员工述职总结报告篇一十分感激各位能在...*

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**银行新员工述职总结报告篇一**

十分感激各位能在百忙之中抽出宝贵的时间来听我的述职报告，同时也很荣幸地能够成为银行分行的一员。今年是我人生的转折点，也是我人生的一个新起点。我入职的这段时间里，在领导和同事的帮忙下，我对各项工作都有了必须了解，同时也深刻的体会到我们公司以“诚信第一、服务至上“为核心的企业文化理念。

来到银行分行后，我主要负责柜台的工作，同时也在进取的学习柜员方面的知识。在参见工作这一段时间，让我了解到对于一个银行员工的重要性。所以这一段时间来，我就在努力的执行和努力学习。下头，我就我入职以来的具体工作情景报告如下：

一、虚心请教，努力学习。在进入银行之前尽管我已经熟悉了银行柜员的工作性质和流程，但作为一名刚入职的新人来说主要还是以学习为主。所以我首先的工作就是加强技能训练，熟悉整个柜员的详细流程，在遇到不明白的地方时，我就进取的向周围的领导和同事请教，向他们学习具体操作方法。

二、热情服务，用心做事。在工作中我对每一个人都以礼相待，坚持着热情的微笑，耐心地接待顾客，对遇到的问题自我不能解决的，我向领导同事请教后，进取给予解决。遇到比较刁钻的客户时，我都耐心地和他们沟通，避免和他们产生矛盾，影响公司形象。

三、任劳任怨，孜孜不倦。我对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行。以坚持到“最终一分钟“的心态去工作，一如既往地做好每一天的职责，对于自我不会的工作我也主动的去承担，争取能够更多的为领导和同事分担工作，快速的提高自我，胜任自我的岗位。在这段时间的工作中，我也清醒的认识到自我的不足之处，主要表此刻：

1、工作时间短，工作经验不足，没有建立有效的工作方法;

2、自我的理论水平和经验还赶不上工作的要求，亟待提高;

3、理论联系实际不够，不能及时将在学校学到的专业知识和实践工作进行有效的结合，需要更多的磨练和实践。

虽然我在工作中还存在很多的不足之处，但我自我决心认真的提高业务技能和工作水平，为公司做强做大，贡献自我应当贡献的力量。所以今后我将努力做到以下几点：

1、自觉加强学习，在学好专业知识的同时，还要进取的去学习我们工作所涉及到的不一样专业的知识，扩宽知识面，全面的提升自我;

2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自我;

3、提高自我的履岗本事，坚决的在最短的时间内单独完全胜任自我岗位的所有工作，并且努力的要把自我培养成为一个业务全面的合格员工。

虽然我工作时间仅仅两个多月，存在很多的不足之处，但我时刻以严格的标准来要求自我，以领导和同事为榜样去提醒自我，争取能在银行这个大舞台上展示自我，为分行的辉煌奉献自我的一份力量。

以上就是我工作这段时间来的述职报告，如有不足之处还请各位领导多多批评指正，在此，祝各位领导身体健康，工作顺利，天天开心，事事顺心!

**银行新员工述职总结报告篇二**

尊敬的\_\_领导：

新年伊始，万象更新。忙忙碌碌的`一年又过去了，在这一年里，虽然没有赫赫显目的业绩和惊天动地的事业，但我尽心尽力，忠于职守。我用这平平淡淡的生活，平平淡淡的工作勾画出生活的轨迹，收获丰收的喜悦。现就一年来的工作情况向大家汇报，不到之处，请各位领导和同事们批评指正。

一、立足平凡，踏实工作

在水门支行，我从事着一份最平凡的工作——柜员。也许有人会说，普通的柜员何谈事业，不，柜台上一样可以干出一番辉煌的事业。卓越始于平凡，完美源于认真。我作为一名农商行员工，特别是一线员工，我深切感受到自己肩负的重任。柜台服务是展示银行系统良好服务的“文明窗口”，所以我每天都以饱满的热情，用心服务，真诚服务，以自己积极的工作态度赢得顾客的信任。

是的，柜员是直接面对客户的群体，柜台是展示农商行形象的窗口，柜员的日常工作也许是繁忙而单调的，然而面对各类客户，柜员要熟练操作、热忱服务，日复一日，用点点滴滴的周到服务让客户真正体会到农商行人的真诚，感受到在农商行办业务的温馨，这样的工作就是不平凡的，我为自己的岗位而自豪!为此，我要求自己做到：一是掌握过硬的业务本领、时刻不放松业务学习;二是保持良好的职业操守，遵守国家的法律、法规;三是培养和谐的人际关系，与同事之间和睦相处;四是清醒的认识自我、胜不骄、败不馁。

二、团结协作，共同进步

银行工作需要的是集体的团结协作,一个人的力量总是有限的。银行新进人员渐渐增多，在帮助他们同时，我也看到他们的优点，时时让我有危机感，我时常告诫自己不能满足现状,要甘于平淡,但不能流于平庸,既要心无旁骛、脚踏实地将手中的工作完成,也要不断吸收新的知识以迎接未来的挑战。时代是在不断发展的,银行工作的竞争也日趋激烈。我深切地体会到作为一名合格的前台柜员应该具备更高的业务水平,只有不断地增强自身的综合素质,不断地扩大自己的知识面才能将工作干得更好。

三、业务全面，进取向上

在市场竞争日趋激烈的今天，在具有热情的服务态度，娴熟的业务能力的同时，必须要不断的提高自己，才能更好的向客户提供高效、快捷的服务。支行举办的各类培训和技能考核为我尽快提高业务技能提供了有力的保障。我始终积极参加各类培训，坚持认真听课，结合平时学习的规章制度和法律、法规，努力提高着自己的业务理论水平。

四、增强安全意识，及时杜绝安全隐患。

业务要发展，安全是基础，一手抓业务，一手抓安全。进出门要做到即开即锁，班前班后要及时检查安全。在办理业务时要坚持遵照规章制度办理，做到现金及重空账实相符，提高风险防控能力，杜绝安全隐患。

五、回顾检查自身存在的问题,我认为：

一是学习不够.当前,以信息技术为基础的新经济蓬勃发展,新情况新问题层出不穷,新知识新科学不断问世.面对严峻的挑战,缺乏学习的紧迫感和自觉性.理论基础,专业知识,文化水平,工作方法等不能适应新的要求。

二是在工作较累的时候,有过松弛思想,这是自己政治素质不高,也是世界观,人生观,价值观解决不好的表现。针对以上问题,今后的努力方向是：

一是加强理论学习,进一步提高自身素质.对前台金融业务的熟悉,不能取代对提高个人素养更高层次的追求,必须通过对邓小平理论,市场经济理论,国家法律,法规以及金融业务知识,相关政策的学习,增强分析问题,解决问题的能力。

二是增强大局观念,转变工作作风,努力克服自己的消极情绪,提高工作质量和效率,积极配合领导同事们把工作做得更好。

今天，我们正把如火的青春献给农商行，农商行也正是在这青春的交替中，一步一步向前发展。在她清晰的年轮上，也将深深的烙下我们青春的印记。作为一名成长中的青年，只有把个人理想与事业的发展有机结合起来，才能充分发挥自己的工作积极性、主动性和创造性，在开创农商行美好明天的过程中实现自身的人生价值。

特此报告

**银行新员工述职总结报告篇三**

失败不是成功之母，失败之后的总结才是成功之母。现就一年来工作情景向各位领导及同事们总结如下，不到之处，请领导和同事们批评、指正。

1、强化服务意识，靠优质高效的服务稳定客户。

做为一名前台柜员，窗口是一个极其重要的，前台服务的好坏直接关系到整个行在客户中的印象。在日常办理业务过程中，我注重对服务意识的培养，将人性化服务、亲情化服务融入到服务工作的点点滴滴中，扎实有效地践行我行\"以客户为中心\"的理念，想客户所想，急客户所急，帮客户理财，供给多方位的、超值的服务，确保经过高效率、高水平的服务来稳定客户。

2、加强内控制度建设，防范和化解金融风险。

行里组织员工对内控制度指引等资料有针对性地进行了学习，重点学习了总行《中国建设银行员工从业禁止性若干规定》和内控管理制度等资料。抓执行、抓落实督促员工不折不扣严格执行，从防范操作风险入手狠抓制度落实，逐步使管理工作向规范化方向迈进，提高服务水平和营业环境档次，以真诚的服务和细微的关注来打动客户，赢得客户的支持。同时，我把思想教育和实际工作相结合，对照工作找差距、找问题，真正防范风险工作落到实处。

3、努力提高自身服务和业务素质，进取为客户服务。

\_\_\_\_年是对公业务转型的一年，培育核心客户的关键是增强客户忠诚度。要增强客户忠诚度，就必须把客户关系摆上重要位置，在提升客户满意度和忠诚度的基础上，获取应有的回报。所以，这就要求我们在推出每项产品、每项服务时，在制定每项制度、流程时，要从以内部工作要求为标准，转变为以客户需求为标准，异常是要针对不一样层次的客户，制定差异化的服务规范，为高端客户制定并落实整体服务方案；要树立\"服务无小事\"的观念。不断改善服务；要坚持拓展与维护并重，深度挖掘客户价值。要经过强化客户关系管理，进取促进营销服务从单向服务向互动服务转变，由粗略化服务向精细化服务转变，由普遍性服务向个性化服务转变，真正与客户构成利益均沾、双赢互利、唇齿相依的关系。

4、工作中存在的不足及今后的打算。

一是学习不够。时代在变、环境在变，银行的工作也时时变化着，每都有新的东西出现、新的情景发生，应对这种严峻的挑战，还缺乏一点学习的紧迫感和自觉性。学习新的知识，掌握新的理论基础、专业知识、工作方法以之适应周围环境的变化，这都需要我跟着形势而改变，提高自我的履岗本事，把自我培养成为一个业务全面的建行员工，是我所努力的目标。

二是对一些业务还不够精通。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，朝着以下几个方面努力：

1、加强学习，我将坚持不懈的努力学习行里的新业务知识，并用于实践，以更好的适应建行发展的需要。

2、努力提高工作效率和质量，进取配合行领导和同事们把工作做得更好。

最终，一年来工作取得了必须的成绩，但也还存在着诸多不足。

在一些细节的处理和操作上我还存在必须的欠缺，我会在今后的工作、学习中磨练自我，在领导和同事的指导帮忙中提高自我，发扬长处，弥补不足。在新的一年里我将制定自我新的奋斗目标，以饱满的精神状态来迎接新的挑战。向其他同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同提高，明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自我鼓劲，要在竞争中站稳脚，踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展，争取更好的工作成绩。

**银行新员工述职总结报告篇四**

根据我行今年一年来会计结算工作的实际情况，明年的工作主要从三个方面着手：抓服务、抓质量、抓素质，现就针对这三个方面制定我营业部在20\_\_年的工作思路。

一、以客户为中心，做好结算服务工作。

客户是我们的生存之源，作为营业部又是对外的窗口，服务的好坏直接影响到我行的信誉。

1、我行一直提倡的“首问责任制”、“满时点服务”、“站立服务”、“三声服务”我们将继续执行，并做到每个员工能耐心对待每个顾客，让客户满意。

2、随着金融业之间的竞争加剧，客户对银行的服务要求越来越高，不单单在临柜服务中更体现在我行的服务品种上，除了继续做好公用事业费、税款、财政性收费、交通罚没款、bsp航空代理等代理结算外，更要做好明年开通的高速公路联网收费业务、开放式基金收购业务、证券业务等多种服务品种，提高我行的竞争能力。

3、主动加强与个人业务的联系，参与个人业务、熟悉个人业务以更好为客户服务。虽然已经上了综合业务系统，但因为各种各样的原因还没有能做到真正的综合，是我营业部工作的一个欠缺。

4、以银行为课堂，明年我们将举办更多的银行结算办法讲座，增加人们的金融知识，让客户多了解银行，贴近银行从而融入到我行业务中。

5、继续做好电话银行、自助银行和网上银行的工作，并向优质客户推广使用网上银行业务。

二、强内控制度管理，防范风险，保证工作质量。

随着近年来金融犯罪案件的增多，促使我们对操作的规范、制度的执行有了更高的要求。

1、督促科技部门对我营业部的电脑接口尽快更换，然后严格按照综合业务系统的要求实行事权划分，一岗一卡，一人一卡，增强制度执行的钢性，提高约束力。

2、进一步强化重要环节和重要岗位的内控外防，着重加强帐户管理(确保我行开户单位的质量)和上门服务。

3、进一步加强会计出纳制度，严格会计出纳制度的执行与检查，规范会计印章和空白重要凭证的使用和保管。

4、重点推行支付密码器的出售工作，保证银企结算资金的安全，进一步提高我行防范外来结算风险的手段。

5、规范业务操作流程，强化总会计日常检查制度以及时发现隐患，减少差错杜绝结算事故。

6、切实履行对分理处的业务指导与检查。

7、做好会计核算质量的定期考核工作。

三、以人为本提高员工的全面素质。

员工的素质如何是银行能否发展的根本，在目前人员流动频繁的情况下我营业部急需要有一支高素质的队伍。

1、把好进人用人关。银行业听着很美，其实充满竞争和风险，所以到我营业部需要有一定的心理素质和文化修养。在用人上以员工的能力且要能发挥员工潜能来确定适合的岗位，从而提高员工的积极性。

2、加强业务培训，这也是明年最紧迫的，现已将培训计划上报人事部门，准备对出纳制度、支付结算办法、综合业务系统会计制度、新会计科目等基础知识以及各种新兴业务进行培训。

3、在人员紧张的情况下仍要加强岗位练兵，除了参加明年的技术比武更为了提高员工的业务水平。

4、勤做员工的思想工作，关心鼓励员工，强化员工的心理素质。

5、有计划、有目的地进行岗位轮换，培养每一个员工从单一的操作向混合多能转变。

**银行新员工述职总结报告篇五**

20\_\_年已经过去，回顾一年来的学习、工作时间并不算太长，上半年我在支行营业室任联行经办、事后监督等工作，在工作中我一丝不苟，谨慎的处理好手中的每一笔业务，既讲求速度又保证准确，力求作到尽善尽美，得到了领导同志们的信任和一致好评。

7月14日我接受支行的任命担任\_\_分理处的坐班主任一职，在支行领导的信任和同事们的关心、帮助下我很快的适应了新的工作岗位，在任分理处坐班主任的工作中，我认真履行职责，较好的完成了支行下达的各项任务，保证了20\_\_年会计工作任务的顺利完成。

在任职期间我具体做了以下几个方面的工作

第一、针对具体情况，结合人员素质，合理安排会计工作。

1、根据abis系统实施细则，对现有人员具体分工进行明确划分，严格划分前台柜员和后台柜员的职责范围，界定了柜员和主管职责，为明确责任、加强内控制度管理提供了保障。

2、根据实际情况，对柜员签到、签退管理等做了统一规定，并强调了柜员轮班交接短期离职的程序和要求，做到签到、签退及时交接、监交有纪录。

3、突出主管审核和授权管理的规定，确保对部分重要柜台业务必须实时复核，其余业务可以分批复核，当日帐务日终必须复核完毕。

4、建立了《坐班主任工作日志》等12种登记薄，明确了使用范围，记载内容和保管要求，并监督各种登记薄内容的真实和完整性。

5、强调柜员密码管理，要求按旬定期更换密码，并进行登记管理。

6、对日常业务中帐务差错、挂帐、抹帐、冲帐、挂失等特殊业务进行了详细的记载和监督。对会计凭证的签章、整订、归档情况进行每日监督。

7、对现金业务的帐务核对，双人核对现金实物，双人加锁入库保管的工作监督执行。坚持每旬定期查库工作。

8、规范了自助设备的操作流程，详细进行记载，及时处理突发事件。

第二、在处理日常会计工作的同时，积极学习新的业务，拓展业务经营范围。

1、根据支行统一安排，组织人员认真学习，确保了安全认证卡和跨中心汇兑业务的顺利进行。

2、拓展新的业务领域，对\_\_网上银行业务的上线和开通后的业务处理，进行了具体的安排和规范，确保了大批量网上银行业务的顺利开展。

第三、坚持业务学习，积极推行综合柜员制，提高员工整体素质。

1、坚持业务学习，利用例会时间及时学习和传达上级行有关业务文件、业务理论知识，使柜员熟练掌握必不可少的理论知识和操作技能，做到既能熟练的办理业务又能圆满解答客户的业务询问。

2、积极推行综合柜员制的实行，为使综合柜员制能顺利开展，我倾自己之所知，不厌其烦，努力将每一位柜员都培养成为能够全面掌握各项业务的综合柜员，在短短半年时间里，我分理处的柜员业务知识得到了很大提高，前台柜员均掌握了各项业务的基础知识。

3、组织员工认真学习各项规章制度，让办理各种业务的程序和规章制度紧密结合起来，警钟长鸣，防患于未燃，防止经济案件的发生。

总之，在任职期间，我尽自己所能认认真真的完成各项业务，取得了一些成果，但还存在许多不足，成绩属于过去，未来属于自己，作为一名年轻人，我知道我的工作才刚刚开始，我唯有勇于进娶不断努力，才能取得更大的成绩。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找