# 2024年银行员工离职述职报告(5篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-06-15

*报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟!银行员工离职述职报告篇一在即将过去的20\_\_年里，在行领导...*

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟!

**银行员工离职述职报告篇一**

在即将过去的20\_\_年里，在行领导和同事的关心和帮忙下，我始终持续着良好工作状态，以一名合格银行员工标准严格要求自我。立足本职工作，潜心钻研业务技能，使自我能在平凡的岗位上做出不平凡的成绩，为我们的银行事业发出一份光，贡献一份热。

作为一名综合柜员，我深深地明白业务技能的重要性，仅有充分掌握并灵活运用，才能使工作得心应手。本着提高自身素质的原则，用心响应我行指示，我在日常工作过程中不断巩固和加强掌握点钞、小键盘和五笔等基本技能，更好地为广大客户带给方便、快捷、准确的服务。

以\"客户满意、业务发展\"为目标，搞好服务，树立热忱服务的良好窗口形象，做到来有迎声，问有答声，走有送声，要让每个顾客都高兴而来满意而归。

在20\_\_年度，我不断提醒自我，工作要认真、严格按总部和我行制定各项规章制度进行实际操作。在我的努力下，一年里的工作中我个人没有发生任何一次职责事故，并且不断丰富业务知识，巩固技能。

在做好自我本职工作的同时，用心帮忙其他同事，当自我遇到困难的时候，也会十分虚心向其他同事请教。\"三人行必有我师\",要千方百计的把自我不会的学会。想在工作中帮忙其他人，就要使自我的业务素质提高。

我用心参加行里组织的各种学习和培训，了解更多的业务知识，自觉遵守法律法规以及单位的各项规章、制度，坚持刻苦钻研业务知识，不断提自我工作技能。

回顾这一年的工作，在工作中，我忠于职守，在繁忙的工作中，我仍然坚持做好服务，耐心细致地解答客户提出的各种问题，也得了客户的理解尊重。

行领导经常教育我们，储蓄乃立行之本，20\_\_年在上级领导的关心、支持和同事们的协助下，我用心努力地开展工作，较好的完成了揽储工作任务，截至今日个人累计吸储1800多万元。

二、工作中的不足

在正确进行自我分析和定位的基础上，回顾一年来的工作，仍存在很多的问题和不足，具体表此刻以下几个方面：

（1）学习的用心主动性还不够，因家庭因素、工作开展因素的客观因素的影响，导致存在学习的连续性不足，存在业务素质提高不快，对旧有知识回顾不足的问题，学习效率低的状况。

（2）创新意识和进取意识不足，在自觉主动学习方面，与年轻大学生相比还存在必须的差距，不能有效的结合自身专业特长和岗位实际进行业务创新或针对岗位需求自觉进行相关考试认证。

（3）工作方式简单，尚停留在较低层次的任务完成要求上，工作开展的实际效率和效果还有待提高。

三、下一步的目标和措施

新年新气象，在新的一年即将开始之际，我将立足自身实际，客观分析自身所存在的问题和不足，结合我行发展的实际状况，有目的、有针对性的解决自身存在的实际问题，重点做好以下几个方面的工作：

新的一年里，我一方面要加强理论学习，进一步提高自身素质。另一方面我要改善工作作风，克服自我的消极情绪，提高工作质量和工作效率，用心配合领导和同事们把工作做得更好。

新的年里我会加紧学习，更好地充实自我，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战，在那里总结这一年的工作，是为了汲取经验和教训，更好地干好今后的工作。

工作中的不足和有欠缺的地方，请各位领导和同事批评和指正。

**银行员工离职述职报告篇二**

尊敬的领导、亲爱的同事们：

大家好!

转眼间从竟聘大堂经理到现在算起已经一年多了，时间说长不长，说短也不短。这段时间让我对于大堂经理的工作有了更加深入的了解，也让我通过自身的学习、领导和同事的教育帮助，提升了自己的业务技能和技巧，更加胜任自己正在从事的这个岗位工作。特别是最近这一季度，我作为\_\_银行一名普通员工，亲身感受了\_\_银行股改给我们的日常工作带来了巨大变化。二级考核分配带来的岗位分工和收入分配的显著变化。

20\_\_年末，行里设立大堂经理这个重要岗位，报名并经行内的选聘有幸被调动至\_\_支行担任大堂经理工作。从一名柜面员工转到原先从未接触过的岗位，在领导的教育关心、同事的帮助指导，通过学习探索我很快渡过了起初的不适应，迅速地融入到现在的岗位角色中。

面对本市金融市场日渐强大的趋势，希望以服务为切入点打出一个差异化，从而增强我行在同业中的竞争优势，这对于全面拓展我行业务有着重要的意义。而大堂经理的一言一行通常会第一时间受到客户的关注。因此要求综合素质必须相当高，首先要求对银行金融产品`业务知识比较熟悉和专业了解，能够在第一时间对客户进行解释和宣传;然后在服务礼仪上要做到热情大方，主动规范，而且要处事机敏，能够随机应变。

\"客户是我们的衣食父母\"，服务的目的就是让客户满意，从而提高客户的忠诚度。重视和尊重来我行办理业务的每一位客户，能够细心地记住并且准确地称呼经常来我行的客户姓名，这等于给予了客户一个巧妙而有效的赞美。而客户对我的称呼也是有其一定的理由。有一次早晨，刚到单位，正在打扫卫生，突然，从自助区传来了一声大叫：“喂!服务员!快来!”我一个箭步冲了过去，一位客户指着取款机上卡着的两张钞票，着急地对我说：“服务员，怎么回事?我还没弄好呢，怎么就取不了了。”我迅速从取款机上拉下这两张钞票，帮他继续操作，这时，客户紧张的心情不见了。称呼我服务员的客户，一定是想让我为他们提供最快，最好的服务。称呼我领班的客户，一定是对我们的服务有一点点不满，让我作为领班来主持一下公道。称呼我经理的客户，一定是对我们的服务很满意，鼓励继续保持。因为我们所的客户大多是街坊，熟面孔，对我们十分信任，我们也经常为他们做理财规划。称呼我师傅的客户，一定想让我成为他最贴心的人。 称呼我阿姨的客户，一定把我当成了她的家长，对我有太多的依赖。这主要是离我们不远处一所学校的学生。称呼我姑娘的客户，一般对我十分亲近，拿我当成了自己的孩子，希望我能把他们照顾得无微不至。他们大多是老年人。

大堂经理的工作内容主要是与客户交流，了解客户的需求，推介适当的产品，为客户提供全方位的服务。最重要的是语言，学会适当的时机用适当的语言，找适合的话与客户交流，这需要日积月累逐渐摸索。有一次，储户周阿姨早上9：00来办理基金业务，柜员说：“对不起，您这基金业务要等到9：30以后才能办理。”周阿姨情绪有些急，声音很大：“干嘛还等到9：30呀?”我急忙上前说：“周阿姨，您先别着急，我给您解释，由于基金业务系统与股市的时间相同，是周一到周五9：30—15：00，上次您办基金业务时，我把时间给您写到信封上了，您可能给忘了。”周阿姨把信封拿出来一看，还真是，她马上说：“对不起，都怪我记性不好，给你们添麻烦了。不仅如此还要眼观六路，耳听八方。老年客户举着单子左看右看，要适时递上老花镜;有的客户进门东张西望，要主动询问办理什么业务;有的客户在宣传折页栏前找寻，要上前问一句：“您需要什么业务的资料，我来帮您介绍。”时刻关注客户需求。

作为大堂经理眼要勤，客户一进大厅，要做的第一步就是识别客户身份，vip、普通客户还是潜力客户?在对客户说出问候语时就要作出判断，以便做好引导。识别高、低端客户，为优质客户提供贵宾服务，为一般客户提供基础服务。眼勤还要时常关注柜台办理业务情况，一旦柜台需要帮助，要第一时间观察到，密切留意，协助柜员做好客户的工作。

我作为一名大堂经理深刻地感受到仅凭原来的储蓄业务知识远远不能够满足客户的需要，必须继续进行金融知识和交际礼仪等方面的学习。因为实际工作中要根据客户需求，主动客观地向客户推介、营销本行先进、方便、快捷的金融产品和交易方式、方法，为客户当好理财参谋。利用大堂这块阵地，广泛收集市场信息和客户信息，充分挖掘重点客户资源，记录重点客户服务信息，用适当的方式与重点客户建立长期稳定的关系，不仅如此，还要调解争议，快速、妥善地处理客户提出的建议与意见，避免客户与柜员发生直接争执。 特别是这次去兴化行取经的过程中，我发现自己做得远远不够，关于一些细节方面的问题我觉得人家想得比我周到，虽然早上开水也是先倒给先进区的员工，但是跟员工之间的互动却没有人家做得到位，这一点要在以后的工作中进一步加强。还有人家王经理说的：\"舍己为公带头干，穷所有的热情，穷所有的精力，将客户的满意度时刻装在心中\"这种极其认真负责严谨的工作作风让我觉得非常感概：我的年纪比人家轻，更应该有冲劲，更应该有时间磨练自己，锻炼自己。

时代在变、环境在变，银行的工作也时时变化着，每天都有新的东西出现、新的情况发生，这都需要我跟着形势而改变。学习新的知识，掌握新的技巧，适应周围环境的变化，提高自己的履职能力，把自己培养成为一个业务全面的大堂经理。当然，在一些细节的处理和操作上我还存在一定的欠缺，我会在今后的工作、学习中磨练自己，在领导和同事的指导帮助中提高自己，发扬长处，弥补不足。

谢谢大家!

述职人：\_\_

20\_年\_月\_日

**银行员工离职述职报告篇三**

尊敬的领导：

今年在支行和营业部领导的正确领导下，在同志们的支持和帮助下，团结营业部的同志一道，紧紧围绕支行和营业部年初制定的工作思路，以强化内部管理和执行制度为重点，充分发挥\_\_管理的职能作用，正确处理好工作关系，积极为营业部的工作建言献策，并做好文明、优质服务工作，敢于坚持原则，大胆管理，认真执行支行的规章制度，有效地促进了营业部\_\_组工作的开展，较好地完成了肩负的各项工作任务。现将本人一年来的思想、工作、学习等方面的情况述职如下：

一、学习政治钻理论，提高水平强素质

用正确的政治理论武装自己的思想，提高自己的政治敏锐度，实事求是，光明磊落、坚持原则、尊重领导、团结同事;认真学习银行内部的各项规章制度和新的业务知识，积极参加市、县行组织业务培训和讲座，不断提高自己的业务工作能力;认真学习各级行和县上的文件，吃透精神，掌握实质，提高自己的办事效果和对工作的督办能力。

二、加大信贷支农力度，切实解决县域农民贷款难的问题

积极调整信贷投向政策，寻求适合\_\_银行特点的信贷客户群。随着股改的推进，资产剥离后，我行信贷资产严重空心化的问题。加之我行整体实力与信用社相比，处于相对弱势，信贷产品单一，不能办理大额担保、信用证贷款业务等因素，在客观上制约了我行向大中型贷款客户提供信贷支持。面对金融同业机构的激烈竞争，以及我行贷款风险较为集中的问题，积极调整信贷投向，着手推行“限大抓小”的信贷投向政策，极力扩大信贷客户数量，相对控制单户贷款金额。

严格限制向行业前景黯淡、贷款风险度高的客户发放首笔贷款，包括保证担保贷款、抵押贷款等。对信用良好、风险度低的客户采取“好中选优、额度封顶、风险控制、适时退出”策略，不一味地为了客户“做大做强”而“垒大户”，也绝不和贷户“同生死，共存亡”。

加大信贷支农力度，切实解决县域农民贷款难的问题。从今年以来，一直把\_\_信贷工作做为一项日常性、基础性的工作来抓，与此同时，注意正确处理巩固老客户和拓展新客户的关系。我们重点稳固一批项目前景好、经营管理水平高的客户，积极扶持一批规模发展快、效益好、担保风险低的一般客户，适度筛选一批信誉良好、有市场优势的控制类客户，坚决淘汰一批信用差、风险高的客户。我们主动出击，根据城区经济的发展特点和产业政策，只要客户项目有效益、有前景，都将预见性介入，确保信贷投入不滞后于县域经济发展的步伐，为县域经济的发展提供了积极、有效的金融支持。

三、控制源头，抓好贷款风险管理

一年来，我坚持一手抓增量风险的防范，一手抓存量风险的化解，进一步提高了我行的贷款质量，降低了贷款风险。狠抓增量风险的防范。在农户小额贷款方面，要求信贷人员要严格按程序发放，每笔贷款都要做好详尽的贷前调查，明确签署贷款责任人员，实行贷款终身追究责任制。狠抓存量风险的化解。要求清收人员做到“一笔一策”、“一贷一法”，对原管片信贷人员落实不良贷款清收责任，在岗清收和绩效考核挂钩等方式进行督导清收;对赖债不还的“钉子户”，采取集中清收;对百元以下的小额贷款实行销户清收;对村组集体拖欠贷款的清收，实行上门、协调、督促村组干部清收，宣传我行的信贷政策，积极营造清欠氛围。

采取定目标，定任务。清收人员充分发挥特别能吃苦、能战斗的精神，每天晚上召开清收小组人员会议，对第二天将要清收的对象研究、分析、分类排队，摸清底子，明确对象，采取先易后难，敲山震虎之策，不达目的不收兵的办法。采取“三堵”措施，强化清收手段。杜绝了人不在家跑回回，逛趟趟，清收无效果的漏洞。

发挥人多力量大的清收优势。针对一人清收势单力薄，对难玩户、钉子户形不成震慑效果的局面，充分发挥群体优势，死缠硬磨、软硬兼施，帮助农户出主意、想办法、讲信贷政策，达到了农户主动还贷效果。借助外界力量进行清收。灵活运用清收政策，清收处置贷款。对处置贷款，充分利用“先收本、后收息”的优惠政策，最大限度的清收不良贷款，为全行资产质量的提高和改革发展起到了有力的推动作用。

四、抓机遇、促营销

随着\_\_银行股改不断深化，新业务新产品不断出台，尤其在电子银行业务方面，该业务种类多，任务重，想尽一切办法，在全行各位同仁的大力支持和艰辛努力下，使各项银行产品均完成了上级下达的任务。自己在学中干，干中学，积极主动上门为亲戚朋友推介我行金融产品，使广大群众了解，并能够熟练掌握使用该产品;按照上级行服务\_\_要求，积极与县农保中心，洽谈代理农村保险资金，增进了友谊，既维护了老客户，有拓展了新资源。

在过去的一年里，有喜也有忧，有苦也有乐，但我无悔、无憾、无愧。新的时期，新的机遇，新的挑战，还在等着我去拼搏、去努力。我非常感谢组织对我的信任和培养，更感谢同志们对我的支持，使我在工作中得到了锻炼和进步，我虽然尽心尽力做了不少工作，取得了一些成绩，但离上级的要求仍有一定的差距。经过认真反思，自已还存在着一些不足：业务工作规范化管理力度还不够大，与其他同志有较大差距，跟不上新时期\_\_银行改革和发展的需要;在严格执行规章制度上，力度不够;有时脾气急躁，在处理问题时工作方法需改进。

在今后的工作中，我将扬长避短，不断改进工作方法，提高自身能力，只要意志不减，心气不灭，无论什么工作都没有走不过的“火焰山”，跨不过的“沟和坎”，同时希望各位领导和同仁多给我提出一些宝贵意见，指出工作中的缺点，我一定虚心接受，并同大家一道，尽力做好各项工作。

此致

敬礼!

述职人：\_\_\_

2024年\_月\_日

**银行员工离职述职报告篇四**

20\_年，我在银行的正确领导和同事们的帮忙支持下，按照银行的工作部署和目标任务要求，以科学发展观为指导，认真执行银行的工作方针政策，在自己的工作岗位上认真履行职责，较好地完成自己的工作任务，取得了必须的成绩。下面，根据上级领导的安排和要求，就自己今年的工作状况向领导和同志们做如下汇报，如有不当，请批评指正：

一、学习理论，提高政治思想觉悟

今年来我认真学习科学发展观，学习银行的规章制度与工作纪律，提高自己政治思想觉悟，在思想上与银行持续一致，坚定理想信念，树立正确的世界观、人生观和价值观，树立全心全意为客户服务的思想，做到无私奉献。在工作上我养有吃苦耐劳、善于钻研的敬业精神和求真务实的工作作风。我服从上级领导的工作安排，紧密结合岗位实际，完成各项工作任务。在实际工作中，我坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，认真对待每一件事，认真对待每一项工作，坚持把工作做完做好。

二、学习文化，提高业务工作水平

我在工作上除了学习党的理论知识外，重点是学习银行金融方面的国家方针政策和业务工作知识，做到学深学透，掌握在脑海里，运用到实际工作中，为自己做好银行工作打下坚实的基础。透过学习，我熟悉和掌握了银行金融工作方针政策、法律法规和基本工作知识与技能，增强了履行岗位职责的潜力和水平，做到与时俱进，增强大局观，能较好地结合实际状况加以贯彻执行，具有较强的工作潜力，能完成较为复杂、繁琐的工作任务，取得良好成绩。

三、开拓创新，做好各项银行工作

我上半年担任大堂经理的职务，下半年因为身体原因担任柜员工职务。我想，无论大堂经理还是柜员工工作，都是银行的重要工作，我以认真、细致、负责的态度去对待它，务必把各项工作做好，推动银行整体工作又好又快发展。

(一)热情主动，做好大堂经理工作

我上半年做大堂经理时意识到金融业不断发展和业务创新对大堂经理提出了更高的要求，因此，我认真学习，用心参加上级组织的相关业务培训，不断提高自己业务水平和工作技能，注重综合知识的积累，认真学习银行业务操作流程、相关制度、企业财务知识、资本市场知识以及如何与客户沟通交流的技巧等等。在与客户的沟通中，我做到热情主动，当客户问起营销产品和其他有关问题时，能够快速、正确地答复客户的提问，给客户带给推荐和处理方法，用自己的专业知识构架起与客户沟通的桥梁，促进银行业务的发展。

(二)以优质服务做好柜员工工作

作为一名柜员工，关键是如何做好优质礼貌服务。我一是摆正位置，认真做好服务工作，消除自己思想上的松懈和不足，彻底更新观念，自觉规范自己的行为，认真落实银行的各项服务措施。二是努力提高业务技术和熟练程度，苦练基本功，加快业务办理的速度，避免失误，把握质量。三是努力学习新业务知识，掌握做好工作必备的知识与技能，为银行创造良好的发展环境。

20\_年，我认真努力工作，虽然取得了必须的成绩，但是与银行的要求和客户的期望相比，还是需要继续努力和提高。今后，我要继续加强学习，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，把各项工作提高到一个新的水平，再创佳绩，为银行事业的发展，做出我应有的贡献。

**银行员工离职述职报告篇五**

20\_年是我在\_分理处担任会计主管的第三年。在这一年中，我用心学习相关业务知识，努力工作，认真履行工作职责，圆满地完成了各项工作任务，现将一年来的工作状况述职如下：

一、加强网点业务知识和技能学习，使我分理处内勤的业务知识和技能水平得到提高

\_年我根据支行要求制定落实了各项内勤学习例会制度，组织全体内勤职工及时对于上级行下发的文件和办法及时学习讨论，透过采取互通形式的方法，使业务学习取得了良好的效果，透过坚持开展内勤业务学习制度使我分理处柜员牢固的掌握了各项业务知识。

虽然我分理处今年的业务量有了大幅增加，同时今年总行各类业务新品种也层出不穷的推出，但我分理处员工透过业务学习制度，提高了自身的业务知识和技能，在应对对各类业务时都能熟练的应对。

二、认真贯彻和执行各项会计、出纳制度及操作规程，发现问题，及时整改，促进会计出纳工作基础规范化水平的提高

1、在工作中，我始终坚持以“提高柜面服务质量”为目标，从工作制度、员工素质入手，高标准，严要求，苦练业务技能，强化管理考核。一年来，我认真贯彻和执行总行各项会计、出纳制度及操作规程，发现问题，及时整改。

比如：对挂失业务、全国支票、汇兑业务等关键业务进行了规范，改变了以往登记簿登记不规范、资料不全的问题，对于发生的交换差错事故及时整改，制定出相应的交换岗位职责，防止了各类差错隐患的再次发生。

2、在工作中，我正确处理两个关系，加强内控管理

一是正确处理制度的建立与贯彻落实的关系。各项会计出纳制度是内勤员工做好本职工作的基本依据和行为准则。在完善制度和贯彻落实上，我注重双管齐下、标本兼治。充分发挥内控的监督和规范作用，使我分理处内控工作制度化、规范化。

二是正确处理好临柜监督与事后监督的关系。首先按照我行各类文件的相关规定，对临柜会计出纳业务进行即时、每日、定期的监督和审核，其次做好和事后监督中心的沟通工作，正确处理好事后监督中心发现的相关差错，及时做好事后监督差错的分析反馈工作。从各个环节加强对柜面业务的管理，提高了我分理处的内控机制。

三、加大力度强化管理，全面推进内勤整体工作的开展，确保各项内控工作上台阶

今年以来我分理处业务大幅度提高，但我分理处内勤人员少，业务量大，各项内控工作又点多面广，所以我分理处内控工作压力巨大。但我和我分理处的内勤员工们克服种.种困难，大胆管理，努力推动我分理处的各项内控工作，在原先的基础上有了新的提升。

1、今年事后监督上线以后对柜员各项业务的操作提出了更高的要求，因此需要每个柜员都具有较高的业务知识和业务技能，在工作要严格按照相关规定进行业务操作，对于事后监督过程中发现的问题务必及时进行整改。

所以我在日常工作中我加强了临柜业务的监督，要求柜员务必规范操作每一笔业务，每一个细节都务必按总行相关文件的规定操作，对于操作过程中碰到的各类问题务必及时提出，不得对业务随意操作。更不得为了逃避事后监督而变造各类会计凭证。

对于事后监督过程中发现的相关差错及时组织柜员学习，并及时整改。从事后监督上线以来的差错率状况来说，我分理处一向持续着较低的水平。

2、由于我分理处今年内勤员工流动较大，同时新柜员业务又不全面，为了应对迅速增长的柜面压力，我在做到不违反总行各项内控制度的前提下，采取柜员业务交叉和现场指导等方法，使各柜员在较短的时间内全面掌握了各类业务，并透过合理的业务分工，缓解了我分理处的柜面压力。

提升了我分理处柜员的业务技能，推动了柜面服务质量的全面提高。我分理处今年以来无一齐由于柜面操作而引起的客户投诉事件。

3、建立全面的岗位职责制，把岗位职责落实到每一个岗位、每一个员工，做到每一项工作有人管，每一个工作有人抓，防止出现相互推托、工作脱节的现象，按照岗位职责制进行严格考核，使我分理处内控制度得到了进一步完善。

以上是我一年来工作汇报，成绩只代表过去，在新的一年，我将继续努力工作，努力学习各项业务知识，不断提高业务潜力和管理水平，使我分理处内勤工作再上一个新台阶。

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