

2023年收银员工作总结(模板10篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。那么，我们该怎么写总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

收银员工作总结篇一

xxx年是我值得纪念回忆的一年，我作为一个收银员，我坚守在自己的工作岗位，认真地履行自己的工作职责，全心全意为过往的司机服务、在实习期间，我得到了该所领导及其他同志的热情照顾和关怀，同事们都倾心传授我收费知识和业务技能，包括各种处理特情问题的方法、他们每个人都耐心、细致、亲切、随和，使我倍感温暖，因此学起来也轻松自如、经过六天的实习，我逐步掌握了高速公路的收费、监控等方面的业务知识，感受深刻，主要体现在以下几个方面：

□

收银员工作总结篇二

光阴似剑，时光如梭，转眼20xx年已经过去了，我们满怀喜悦迎接新的一年。在以前的工作过程中经历了许多事情，从工作过程中也了许多经验和教训。

我于20xx年6月到xx商场工作，作为一名收银员，我了以下内容：

- 1、 作为一名营业员要有良好的工作姿态，良好的待客态度，热情接待顾客，要了解顾客的购物需求，为顾客营造一个温馨的购物环境。

2、对待顾客要用礼貌用语，说话语气要尊敬、亲切，不要对顾客大声说话，要注意自己的仪容、仪表，动作要大方，举止文明，作为一名合格的收银员，要随时注意价格的变动，熟悉卖场的各种商品，特别是特价商品信息，在收银过程中要做到唱收、唱付、唱找，以免引来不必要的麻烦。扫价时商品价格要与电脑相符，如不相符时，随时通知商管和店助调价，在收银过程中不要漏收、少收、多收。当然也有许多不足之处，有时自己心情不好的时候，对顾客语气稍重一点，有时也顶撞顾客，不过我会尽量注意自己在工作中保持良好的心态。

总之，我非常感谢领导对我的支持和帮助，给我一个工作的机会。我相信，在我以后的工作中，我会越来越努力，让我们共同努力把北山越办越好！

收银员工作总结篇三

总结是在某一时期、某一项目或某些工作告一段落或者全部完成后进行回顾检查、分析评价，从而得出教训和一些规律性认识的一种书面材料，它在我们的学习、工作中起到呈上启下的作用，让我们一起认真地写一份总结吧。总结一般是怎么写的呢？下面是小编为大家整理的收银员工作总结，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

对于这份工作，我能认认真真，踏踏实实的做好本职工作。虽然我只充当一个普通的角色，这个角色不单单是收钱这么简单，其中还有很多复杂的程序。在工作期间我吸取了不少的经验，增添了不少见识。

但是作为收银员必需具备一颗积极、热情、主动、周到的心态去服务每一位顾客。在工作中偶尔会遇到很多不愉快的事，但是我都必须克服，不能带有负面的情绪，因为这样不仅会影响自己的心情也会影响到对顾客的态度。

每天都会遇到不同的客人，不同的客人有不同的脾气，针对不同的顾客我们应提供不同的服务，因为这一行业不变的宗旨是：“顾客至上”。面对顾客，脸上始终要面带微笑，提供礼貌的服务，要让顾客体会到亲切感，即使在服务工作中遇到一些不愉快的事情，如果我们仍然以笑脸相迎，那么再无理的客人也没有理由发脾气，所谓“相逢一笑，百事消”，这样一来顾客开心自己也舒心。

虽然这只是简简单单的一个收银员，在别人看来是那么微不足道，可是从中却教会人很多道理，提高我们自身的素质。不断地学习，不断地提高自己的道德修养，不断地提高自己的服务技巧。“只有学习才能不断磨砺一个人的品行，提高道德修养，提高服务技巧。哪怕是普通的一个收银员，只要不断的向前走，才能走我们自己想要的一片天！相信我，我可以把它做的更好，谢谢领导的赏识，我热爱这份工作，我要把它做得最好！

我是今年四月份到单位工作的，在领导和同事们的大力帮助下，我顺利地通过了试用期，个人的业务基础水平也有了很大的提高，较好地完成了一名收银员的工作任务，得到了领导肯定和同事们的的好评。

1、不断加强自身学习，业务水平大大提高。

洗车行的设施、管理和工作都体现了星级的水准，自己以前也有从事收银工作的经历，但到了新的工作岗位上却出现了一些不适应。在业务主管和同事们的帮助下，我认真地学习，勤奋地工作，有不懂不会的地方就积极虚心的向工作经验丰富、业务水平高的老同事请教，在通过自己的不断努力下，很快就胜任本职，完成任务较好。

2、爱岗敬业，个人能力素质得到不断加强。

来到洗车行工作以后，自己对这里的环境和工作内容都非常

的喜欢。单位平时注重对员工全面素质的培养，在学习了礼仪常识、管理课程、安全常识、日常行为道德规范等课程后，我们的能力素质得到了不断的提升，团队精神和集体荣誉感大大加强。

3、严于律己，遵守单位的规章制度。

在平时的工作中，我能够按照洗车行的管理规定严格要求自己，做到不迟到，不早退。做为收银员，我能够严格落实财经制度，按照职责权限收帐出单，从没有发生侵占单位利益和谋求私利的情况，确保经过自己手的每一分钱都是清清楚楚、明明白白。

4、尊重领导，团结同事，服从管理，乐于助人。

作为一名员工，我能够自觉服从上级领导和管理，主动配合好工作，遇事常请示汇报。平时生活中，关心照顾身边的同事，积极帮助需要帮助的人。不传播小道消息，不背后议论他人，不拉帮结派，不做不利于团结的事。

5、注重言行，树立文明、健康、良好的员工形象。

在每次上班中，我都十分注重自己的仪容和举止。因为，作为收银员也是展示洗车行管理和形象的一道窗口。在每一次替客人结帐时，我都保持微笑，认真对待，耐心的解答客人的疑问，为客人做最满意的服务。

1、自身的学习抓得还不紧。

在平时生活中，还不能抽空加强文化知识的学习，充实提升自己，所读的书也多半是一些娱乐和消遣的杂志。

2、工作的主动性、团结协作意识还有待加强。

工作中对上级安排或者本职范围内的事情都能尽心尽力去做好，但在协助他人完成工作和参加单位的一些培训时还表现得不够积极。

3、下步打算

(1) 努力钻研本职业务，提升职务技能。

不能满足当前的业务水平，还要虚心的向业务精湛的老同事学习，不断提升服务品质，提高工作效率，达到零失误、零差错。

(2) 踏实努力，为单位建设发展继续贡献力量。

在单位工作的这一年是我学到知识、增长本领的一年，也是我成

长进步、开心快乐的一年，我要继续保持优点，克服不足，为单位的建设发展贡献自己的一份力量。

收银员工作总结篇四

一、在收银工作中学习，不断进步自己的业务水平

作为一位收银员领班，首先是一位收银员，只有自己的业务水平高了，才能赢得同事们的支持，也才能够带好、管好下面的职员。固然我从事收银员工作已三年，且获得了一定的成绩，但这些成绩还是不够的，随着超市的发展，对我们收银员的工作提出了新的要求，通过学习，我总能最早把握电脑操纵技术，总能为下面的同道做指导。

二、做好了员工的管理、指导工作

领班固然不算甚么大领导，但也管着一堆人，是领导信任才

让我担此重担，因此，在工作中，我总是对他们严格要求，不管是谁，有了违纪，决不迁就将就，正是由于我能严于律己，大胆管理，在生活中又能无所不至的关怀下面的员工。工作中，常听到四周的一些主管抱怨工作的繁忙，总有忙不完的事，总有加不完的班，总有挨不完的骂，总有吵不完的架，等等诸多的抱怨。在这里，粗浅的谈谈如何做好一个领班。

（1）、专业能力

作为一个领班，你必须把握一定的专业知识和专业能力，随着你的管理职位的不断提升，专业能力的重要性将逐步减少。作为基层的主管，个人的专业能力将非常的重要，你要到达的程度是，能直接指导你的下属的实务工作，能够代理你下属的实务工作。专业能力的来源不过是两个方面：

1是从书本中来，2是从实际工作中来。而实际工作中你需要向你的主管，你的同事，你的下属往学习。“不耻下问”是每个主管所应具有的态度。

（2）、管理能力

管理能力对一个领班而言，与专业能力是相对应的，当你的职位需要的专业越多，相对而言，需要你的管理能力就越少。反之，当你的职位越高，管理能力要求就越高。管理能力是一项综合能力，需要你的指挥能力，需要你的决断能力，需要你的沟通调和的能力，需要你的专业能力，也需要你的工作分配能力，等等。管理能力来自书本，但更多的来自实践，因此要进步你的管理能力，需要不断的反思你的平常工作，用你的脑袋经常往回顾你的工作，总结你的工作。

（3）、沟通能力

所谓沟通，是指疏通彼此的意见。这类沟通包括两个方面，

跨部分间的沟通，本部分内的沟通（包括你的下属你的同事和你的上级）。公司是一个整体，你所领导的部分是整体中的一份子，必定会与其他部分发生联系，沟通也就必不可少。沟通的目的不是谁输谁赢的题目，而是为了解决题目，解决题目的动身点是公司利益，部分利益服从公司利益。部分内的沟通也很重要，下属工作中的题目，下属的思想动态，乃至下属生活上的题目，作为主管你需要了解和把握，往指导，往协助，往关心。反之，对你的主管，你也要主动往报告，报告也是一种沟通。

（4）、培养下属的能力

作为一个领班，培养下属是一项基本的，重要的工作。不管你所领导的单位有多大，你要牢记你所领导的单位是一个整体，要用团队的气力解决题目。很多主管都不愿将一些事交给下属往做，理由也很充分。交给下属做，要跟他讲，讲的时候还不一定明白，需要重复，然后还要复核，与其如此，还不如自己做来得快。但关键的题目是，如此发展下往，你将有永久有忙不完的事，下属永久做那些你以为可以做好的事。让下属会做事，能做事，教会下属做事，是主管的重要职责。一个部分的强弱，不是主管能力的强弱，而是所有下属工作的强弱。绵羊可以领导一群狮子轻易地往打败狮子领导的一群绵羊，作为主管，重要职责就是要将下属练习成狮子，而不需要将自己变成狮子。

（5）工作判定能力

所谓工作能力，个人以为，本质上就是一种工作的判定能力，对所有工作的人都非常的重要。培养一个人的判定能力，首先要有率直的心胸，或说是要有良好的道德品质，这是工作判定的基础。对世事的对错，才能有正确的判定，才能是非分明。其次，对你所从事的工作，不论是大事，还是小事，该怎样做，该如何做，该由谁做，作为一个主管，应当有清楚的判定，或说是决断。实在工作的判定能力是上述四项能

力的一个综合，主管能力的体现是其工作判定能力的体现。

（6）、学习能力

现今的社会是学习型的社会，现今的企业也必须是学习型的企业，对我们每一个人也必须是学习型的主体。学习分两种，一是书本学习，一是实践学习，二者应交替进行。你只有不停的学习，你才能更好的、更快的进步，才能跟上遇上社会的发展。走上社会的我们，要完全主动的往学习，视学习为一种习惯，为生活的一种常态。学习应当是广泛的，专业的，管理的，经营的，生活的，休闲的，各种各样，都是一种学习。未来人与人之间的竞争，不是你过往的能力怎样，现在的能力怎样？而是你在学习怎样，现在的学习是你未来竞争的根本。

（7）、职业道德

但丁有一句话：聪明的缺陷可以用道德弥补，但道德的缺陷没法用聪明往弥补。对工作中人，不论是员工，还是主管，职业道德是第一名的。这就比如对一个人而言，健康、财富、地位、爱情等都很重要，但健康是“1”，其他的都是“0”，只要“1”（健康）的存在，个人的意义才能无穷大。职业道德对工作的人而言，就是那个“1”，只有良好的职业道德的存在，上述的六种能力才有存在的意义，对公司而言，才是一个合格之人才。职业道德不同等于对企业的向心力，但作为一个员工，作为一个主管。不管公司的好与不好，不管职位的高低，不管薪水的多少，对自己职业的负责，是一种基本的素养，是个人发展的根基。“做一天和尚撞一天钟”，只要你在公司一天，就要好好的往撞一天钟。

以上，仅仅是个人的一些看法，要做好一个领班，要做的事还很多。我深信一句话：师傅领进门，修行靠个人。一切的一切，个人以为，都要靠自己往感悟，将一切的一切变成自己的东西。

因此他们都非常尊重我，都服从我的管理，一年下来，我们的工作得到了经理的肯定。

三、公道安排好收银员值班、换班工作

收银员的工作不累，但得仔细，因此收银员必须任什么时候候都保持良好的心态和旺盛的精力。因此，在给几名员工作排班时，我总是绞尽脑汁，既要让收银员休息好，又不能影响超市的工作，还要照顾好她们的特殊情况。

四、抓好一级工作、给领导分忧

做为一个领班，能够在收银员一级解决的题目，我决不往麻烦领导，对超市里的大事，又从不失时机的向领导请示汇报。

这一年，固然工作获得了一定的成绩，但还有很多发展的空间，我相信，只要我和我们收银员一起努力，一定会把工作做得更好。

【二】一年来，在科长的准确领导下，在同事们的积极支持和鼎力匡助下，我能够严格要求自己，较好的履行一名领班的职责，圆满完成工作任务，得到领导一定和同事们的的好评、总结起来收成良多。

一、在工作中学习，不断进步自己的业务水平、作为一名收银员领班，首先是一名收银员，只有自己的业务水平高了，才能赢得同事们的支持，也才能够带好、管好下面的职员。固然我从事收银员工作已经三年，且取得了一定的成绩，但这些成绩仍是不够的，跟着超市的发展，对我们收银员的工作提出了新的要求，通过学习，我总能最先把握电脑操纵技术，总能为下面的同道做指导。

二、做好了员工的治理，指导工作，领班固然不算什么年夜领导，但也管着一堆人，是领导信任才让我担此重任，因此，

在工作中，我老是对他们严格要求，不管是谁，有了违纪，决不姑息将就，恰是由于我能严于律己，年夜胆勇敢治理，在糊口中又能无微不至的关怀下面的员工，因此他们都非常尊重我，都听从我的治理，一年下来，我们的工作得到了领导的一定。

三、公道铺排好收银员值班、换班工作，收银员的工作不累，但得细心，因此收银员必需任何时候都保持优良的心态和旺盛的精力。因此，在给几名员工作排班时，我老是挖空心思，既要让收银员休息好，又不能影响自身的工作，还要照顾好她们的特殊情况。抓好一级工作，给领导分忧，做为一个领班，能够在收银员一级解决的标题问题，我决不去麻烦领导，对商场里的大事，又从不失机机的向领导请示汇报。

通过年终的总结，我有几点感慨其一是要发扬团队精神。由于公司经营不是个人行为，一个人的能力必竟有限，假如大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。但这一定要建立在每名员东西备较高的业务素质、对工作的责任感、优良的品德这一基础上，否则团队精神就成了一句废话。那么如何主动的发扬团队精神呢详细到各个部分，假如你努力的工作，业绩被领导认可，势必会影响到你附近的同事，大家以你为榜样，你的进步无形的带动了大家共同提高。反之，他人取得的成绩也会成为你不断进取的动力，如斯产生连锁反应的良性轮回。其二是要学会与部分、领导之间的沟通。公司的机构分布就象是一张网，每个部分看似独立，实际上它们之间存在着必定的联系。就拿财务部来说，日常业务和每个部分都要打交道。与部分保持联系，听听它们的意见与建议，发现标题问题及时纠正。这样做一来有效的施展了监视职能，二来能及时的把信息反馈到领导层，把工作从被动变为主动。其三是要有一颗永攀高峰的进取之心。这就给我们财务职员提出了更高的要求逆水行舟，不进则退。假如想在事业上有所发展，就必须武装自己的头脑，来适应优越劣汰的市场竞争环境。

人生能有几次博，在今后的日子里，我们要化思惟为步履，用自己的勤劳与聪明描绘未来的蓝图。

收银员工作总结篇五

xxx年上半，在同事们的积极支持和大力帮助下.我能够严格要求自己.较好的完成了公司领导安排的各项工

作为收银组的总收，虽然不算什么领导，但作为公司中一个团队的带头人，我知道自己的职责。作为总收应该认真传达公司领导对收银组各项工作安排，督促组员认真完成各项工作。

在这半年中公司领导对收银工作环境进行了改善。以前总收办公室有些潮湿，现在给我们换了新的办公室，而且安装上空调，使我们在工作 休息有了舒适感。公司还对收银台全面升级，使收银工作更安全，工作环境更加整洁美观。现在工作环境更好了，我们需要更加努力工作，因为当顾客进入商场消费时，第一个看到的就是商场的收银员。收银员不仅仅代表着自己，更代表着公司的形象。所以收银员的服务直接反映商场的服务质量。为了商场更好的发展，必须提高收银员的业务、服务质量。

作一名总收，首先自身从心理上真正的关心组员，尊重组员，真正的为组员着想，真心的让组员的业务提高。在这个基础上，对新组员进行思想沟通与业务培训。

下半年逐渐迎来了商场的销售旺季，对我们的收银组来说又是一个大的业务考验，所以在7-8 月份中计划对收银员及自己在原有的业务基础上进一步提升特制定如下计划：

继续培训收银员岗位职责规范、行为规范。

培训收银员业务知识。因为有新的收银员加入，这样新老收

银员之间的业务能力就有了差距，所以坚持每天学习岗位职责规范，业务知识。让新收银员尽快赶上老收银员。

经常检查收银员的仪容仪表，收银台卫生，督促收银员必须做到唱收、唱付、微笑服务，不允许带个人情绪上岗。

做好销售高峰期的收银工作，确保不发生任何差错。检查备品充足，不影响收银员使用。

保证零钱充足，不影响收银工作，每日无差错的把销售款存入银行。

工作安全。因为收银工作是每天都在重复上一天的工作，很枯燥，这样有些人就会出现懈怠情绪。所以必须经常提醒收银员的现金安全，不出现假钞、长款、短款现象。票据安全，认真检查公章、名章、业户编码、大小写是否一致，不出现票据丢失现象。确保每天的工作是准确无误。

不定期检查收银员备用金，保证备用金安全。

作为一个团队的带头人，不但要们每个组员的业务精准，更需要自己保持清醒的头脑，不断的学习与提高，更好地发挥团队精神，我本着务实扎实的原则更好的负起自身的责任。

努力完成领导安排的工作。抓好一级工作，给领导分忧。

作为一个总收，能够在收银组解决的问题，我决不会麻烦领导，出现解决不了的事，不失时机的向领导请示汇报。

以上是我对这半年以来工作总结与下半年工作计划。在以后的工作中，我都要不断积累经验，及时学习，弥补不足与各位同事一起共同努力，勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高业务，为了正大购物的发展壮大做出贡献。

xxx年7月21日星期六

收银员工作总结篇六

1月8日，是我们启程奔赴社会的第一天，对于我来说，能够亲身体验社会实践是让自己更进一步了解社会，在实践中增长见识，锻炼自己的韧性，通过社会实践找出自己的不足和差距所在。

1月11日，是我们正式开始上班的第一天，我们接触了我们生活中会常常，也是必不可少的一些东西，在十足便利店里是应有尽有，有零食、日常用品、玩具等等。我们刚去第一天在店里就是先熟悉店里的陈列，检查货架上的物品的保质期，在刚开始的几天里，我们接触的就是擦货架和看保质期，慢慢熟悉了之后，就学着收银了，其实收银也是一门很大的学问，跟钱打交道是最细心的工作，我本来就是一个比较粗心的人，在收银的工作中我也学会了很多小细节的东西，但是我的收银溢缺也让我觉得无论干什么事情都要学会专心、耐心、细心；在接待顾客的时候要随时保持微笑，进门时高唱“光临”，出门时高唱“下次光临”，这样会使顾客有一种亲切感、一种尊重感，虽说“十足”的东西比一般超市东西都贵上一、二块钱，但是顾客还是愿意到“十足”来买东西，究其原因，就是服务态度好。

在实践的这段时间内，我们接触了各种各样的人和事，有厌恶的，喜欢的，同时也交到了很多新朋友，有我们陕西的，还有外省的，甚至还有一个外国人，他们给予过我许多帮助，让我懂得了朋友的重要性，“在家靠父母，在外靠朋友”这句话的真正含义，朋友在你需要帮助的时候会无条件的给予你帮助，朋友就是雪中的碳，雨中的伞，黑夜中的一盏明灯。

在学校，只有学习的氛围，毕竟学校是学习的场所，每一个学生都在委屈的更高的成绩而努力，工作中，则不同，因为你要给别人分担工作的压力，但是无论是学习还是工作，都

存在着竞争，在竞争中就要不断的学习别人先进的地方，也要不断学习别人怎样做人，其实在学校里我们不仅要学会理论知识，最重要的一点也要学会做人，不论在什么地方，都要汲别人之所长，补自己之所短，是自己早日成为一个知识面广泛的人。

记得老师曾经告诉过我们，大学就是一个小社会，但我总觉得校园里总是没有社会上的那种工作的压力，那种为了挣钱而有的精神高度集中，尽管是大学高校，学生还始终保持着学生的身份。接触那些刚毕业的学长学姐，他们总是对我说要好好珍惜在学校的时间，我们的店长他也是刚毕业不久，他是咸阳国际商贸学院毕业的，他告诉我说“你们现在在学校里还有老师的呵护，关心，可是当你们离开学校以后，社会是很残酷的，要自己挣钱养活自己，说句很实在的话，你今天不工作，今天就没有饭吃，就是这么的现实，虽说外面的工资高，但是消费也高，我们上学期间有父母养活我们，当我们毕业后，也还得到社会上去打拼，去挣钱，在学校里，我们大部分学到的都是理论知识，实践是很少的一部分，在工作中，可能会遇到书本上的知识一点也用不到的情况。

在社会上要善于与别人沟通，以前虽说有过打工的经历，但是这次更让我体会到了。人在社会中都会融入社会这个大团体中，人与人之间合力做事情，使其做事的过程更加融洽，会达到事半功倍的效果。别人给你的意见，你要听取，耐心、虚心的接受。

在工作上还要有足够的自信。自信不是麻木的自夸，二是对自己的能力作出肯定。社会经验缺乏，学力不足等种种原因会使自己缺乏自信。其实有谁一生下来就什么都会的，只要有自信，就能够克服心理障碍，那一切就变得容易解决了。知识的积累也是非常重要的，知识犹如人的血液。人缺少了血液，身体就会衰弱，缺少了知识，头脑就要枯竭，我们在那遇到了很多外国人，语言障碍就是我们碰到的第一个问题，那一刻，我觉得如果我能够说一口流利的英语那高有多好，

可以和外国人用英语交流那是一件多么值得自豪的事情呀，所以我更加体会到了英语在我们工作中的重要性，以后我在英语课上一定要好好努力，提高自身的英语水平。我们这次接触的销售业，对我来说很陌生，要想把工作做好，就必须了解这方面的知识，对其各方面都要有深入的了解，才能更好的应用于工作中。

这次的亲身体验让我有了深刻的体会，这不仅仅是一次实践，还是一次人生经历，是一生宝贵的财富。在今后我要参加的社会实践，磨练自己的同时，让自己认识的，让自己的阅历更加的丰富多彩，让自己在以后走上工作岗位之后会更有自信。

收银员工作总结篇七

值班经理的职责：

2、检查工作人员到岗及着装情况，如遇人员脱岗，应紧急安排调配，确保工作正常开展；

3、检查营业所需各类物料，包括受理单、发票、各品牌受理单等；

5、考勤管理，负责维修中心员工考勤，如果遇到请假或者缺勤，能合理调配

6、负责相关工作的处理及上报，如日报、故障率异常、竞争对手信息上报等。

7、敦促员工对营业部其他规章制度的执行；

1、定期组织员工学习移动公司卖场服务标准及要求；

2、在日常工作过程中，对员工的服务进行指导及纠正；

- 3、与卖场楼管保安工作协调，无法处理的上报上级领导处理
- 4、随时准备接受移动公司领导及其他管理部门检查，并且可以做到迅速反应
- 5、对在各级服务检查中发现的问题，及时组织自查并整改
- 3、积极开展各种形式的团体活动。如到其它成熟客服学习走访、员工座谈会等；
- 4、在力所能及的范围内积极解决员工工作中遇到的实际困难，增强团队凝聚力。
- 1、下班前检查其他员工是否将维修机归入稳妥处，发现问题及时纠正；
- 2、下班前检查电器开关是否关闭，发现问题及时纠正；
- 3、因暂无保险柜，敦促员工将维修款放入稳妥处，确保维修款安全；
- 4、营业场所发生安全事故时，及时组织抢救，并负责事故的善后处理工作。
- 5、负责处理维修工厂工作过程中发现的重大问题或应急突发事件，并及时向上级汇报，提出处理意见或建议，处理完毕后进行分析总结。

收银员工作总结篇八

一年来，在科长的正确领导下，在同事们的积极支持和大力帮助下，我能够严格要求自己，较好的履行一名领班的职责，圆满完成工作任务，得到领导肯定和同事们的的好评。总结起来收获很多。

一、在工作中学习，不断提高自己的业务水平，作为一名收银员领班，首先是一名收银员，只有自己的业务水平高了，才能赢得同事们的支持，也才能够带好、管好下面的人员。虽然我从事收银员工作已经三年，且取得了一定的成绩，但这些成绩还是不够的，随着超市的发展，对我们收银员的工作提出了新的要求，通过学习，我总能最先掌握电脑操作技术，总能为下面的同志做指导。

二、做好了员工的管理，指导工作，领班虽然不算什么大领导，但也管着一堆人，是领导信任才让我担此重任，因此，在工作中，我总是对他们严格要求，无论是谁，有了违纪，决不姑息迁就，正是因为我能严于律己，大胆管理，在生活中又能无微不至的关怀下面的员工，因此他们都非常尊重我，都服从我的管理，一年下来，我们的工作得到了领导的肯定。

三、合理安排好收银员值班、换班工作，收银员的工作不累，但得细心，因此收银员必须任何时候都保持良好的心态和旺盛的精力。因此，在给几名员工工作排班时，我总是挖空心思，既要让收银员休息好，又不能影响自身的工作，还要照顾好她们的特殊情况。

四、抓好一级工作，给领导分忧，做为一个领班，能够在收银员一级解决的问题，我决不去麻烦领导，对商场里的大事，又从不失时机的向领导请示汇报。

通过年终的总结，我有几点感触：

其一是要发扬团队精神。因为公司经营不是个人行为，一个人的能力必竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。但这一定要建立在每名员工具备较高的业务素质、对工作的责任感、良好的品德这一基础上，否则团队精神就成了一句空话。那么如何主动的发扬团队精神呢？具体到各个部门，如果你努力的工作，业绩被领导认可，势必会影响到你周围的同事，大家以你为榜样，你的进步无形的带动了大家

共同进步。反之，别人取得的成绩也会成为你不断进取的动力，如此产生连锁反应的良性循环。

其二是要学会与部门、领导之间的沟通。公司的机构分布就象是一张网，每个部门看似独立，实际上它们之间存在着必然的联系。就拿财务部来说，日常业务和每个部门都要打交道。与部门保持联系，听听它们的意见与建议，发现问题及时纠正。这样做一来有效的发挥了监督职能，二来能及时的把信息反馈到领导层，把工作从被动变为主动。

其三是要有一颗永攀高峰的进取之心。这就给我们财务人员提出了更高的要求——逆水行舟，不进则退。如果想在事业上有所发展，就必需武装自己的头脑，来适应优胜劣汰的市场竞争环境。

人生能有几回博，在今后的日子里，我们要化思想为行动，用自己的勤劳与智慧描绘未来的蓝图。

20xx年以来，我主要从事xx宾馆前台收银员工作，在领导的正确指导和同志们的关心支持下，我始终秉承“客人至上”的宗旨，坚持高标准、严要求，认真完成了领导安排的各项工作任务，自身的思想素质、业务水平和综合能力有了很大的提高，取得了一定的成绩。现将我这一年来的工作情况总结如下：

在这一年工作期间，我坚持把加强学习作为提高自身素质的重要途径，认真学习宾馆酒店服务礼仪和结账业务知识、收银注意事项等知识，通过不断的自我学习，不断磨砺个人品行，努力提高职业道德修养，提高了自身的服务技巧。

我作为一名宾馆收银人员，在工作中能够认真履行岗位职责，积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上做出力所能及的贡献。

一是认真做好收银工作。我努力学习收银业务知识，认真核对应收账目，做到了结账及时迅速，应收款项条理清晰，令客人满意。

二是坚持热情周到服务，不把负面情绪带到工作中来，在工作中积极主动，没有发生因自己的心情影响对客人服务态度的现象。

三是做到微笑服务，针对不同客人提供不同的服务，急客人所急，想客人所想，以最有亲切感的一面让客人体会到宾至如归的感觉。即使在结账服务工作中遇到不愉快的事情，仍能笑脸相迎。

四是不随意对客人承诺。当客人的需求需在其他部门或个人的协助下完成时，我能够做到主动咨询清楚后再作决定，给客人一个最准确的答复，让客人明白他的问题不是可以马上解决的，而我确实在尽力帮助他。

五是坚持原则，婉拒客人的要求。许多客人在前台要求多开发票，我就委绝婉拒，并建议客人可以在其他经营点消费，计入房费项目，这样既能为酒店增加收益，又能满足客人的需求，但绝不附和客人而违背原则。

六是增强缺位补位意识，让客人“高兴而来，满意而归”。

前台收银处是客人离店前接触的最后一个部门，所以通常会在结账时投诉宾馆的种种服务，而这些问题并不一定由收银员引起，我能够主动向其他个人或者工作部门讲明情况，请求帮助，问题解决之后，再次征求客人意见，弥补其他同事或部门的工作失误，沉着冷静地发挥好中介功能，加深客户的信任度，从而与客人建立亲密和互信的关系，留下对宾馆方面的良好印象。

在工作作风方面，我始终坚持热情周到、主动服务、严谨细

致的服务态度和脚踏实地、埋头苦干的服务精神。在工作中，尊重领导，团结同志，严于律己，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见和建议，增强做好收银工作的责任感，以饱满的热情投入到工作中去。在遵守纪律方面，我能够严格遵守各项规章制度，较好地落实请销假制度，严守工作纪律，维护宾馆工作人员的良好形象。

在今后的工作和学习中□20xx年工作计划：

1、自觉加强学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，向自己的工作生活实践学习，逐步提高自己的业务水平和综合素质。

2、努力提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善和提高自己。

总之，我在今年的工作中取得了一定的成绩，但距离领导和同志们的要求还有不少的差距：主要是对业务知识的学习抓得不够紧，学习的系统性和深度不够等。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的精神，脚踏实地、尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

收银员工作总结篇九

我是一名入职不久的新员工，虽说是新员工，但在公司已经有将近__多月的工作时间了、转瞬之间已经过去了好长时间，在这二个月的时间里，我有过欢喜，也有过失落、自己不但学到了很多专业知识，同时也学会了人与人之间的交往，这对自己来说是十分宝贵的、同时也是自己取得的巨大进步、下面就是本人的工作总结：

也许世纪百悦的工作对大家来说，都觉得是一件很简单的事情、收银员只负责收银，其他员工各司其职，不会有什么难

的、我以前也是这么认为的，可是现在看来，等我自己成为商场员工的时候，我才感觉到其中很多的困难，并没有想象中那么简单，那么容易，我想说，其实做什么工作都会遇到困难，没有一项工作是简单易做的，只有努力才能够做好！

收银员工作总结篇十

工作总结 转眼间,第三季度已经过去,我们充满信心的迎来了第四季度。在上一个季度里,我们部门的所有人员团结一致,协调配合,完成了领导交给我们的任务,取得了不错的成绩,为了使下一个季度的工作完成的更加出色,现将有必要回顾总结上一季度的工作、成绩、经验及不足,以利于扬长避短,奋发进取,在下一季度里努力再创佳绩。现对上一季度的工作和学习作如下总结:

总体来说,我们收银部很好的完成了酒店交给我们的任务和职责,认真落实了我们工作中的每一个问题,坚持认真对待每一个细节,努力工作,坚持不懈,从而取得了非常好的业绩。虽然有成绩,但工作中也存在着一些不足和需要改进的地方,现做如下分析:

(一)沟通不够

人和人交往,最大是真诚,相互理解和平时的沟通,善意的表达自己的想法。关键是你能不能用真诚去打动对方让对方接纳。我相信这句话是没错的,在以前也认为确实凭借着亲和力和真实、诚意便可以与同志顺畅交流,至于同事心态的多样化却没有认真去想过。在经历了这些以后,才发觉同事的心理具有很大的不确定性,尤其是在工作中出现分歧对自己的想法也会存在犹豫,这个时候就需要沟通,反复的沟通,达到相互的理解和支持。而我在这个方面是做得不够到位的,我的沟通方式比较直接,不太会“引客入境”。我想这与我从事这个职业经历太浅、个人性格有关。我个人偏向比较直率的沟通方式,不善于迂回地表达自己的意愿和工作

想法。在日后的工作中，我想要加强自己沟通技巧的变换尝试，适时运用恰当的方式方法完善自己在工作中的想法这方面的能力。

(二) 工作中缺乏创新思维

不管是日常生活中还是工作中，人们需要相互协助，相互帮助，只有这样才能更好的干好工作，充分发挥每个的潜力。通过一年来，自己合作的部门和同事，他们都很热心的及时给予了工作上的理解和帮助，从而使我顺利完成了自己的各项工作。让我提高了对工作的谨慎态度，养成了凡事要问清楚，做事前想要有所借鉴的习惯，本来这是件好事，但是却会产生一定反方向的影响，那就是缺少了创新意识。工作的积极性和主动性是建立在对工作负责的态度上，而不是建立充分地出色完成工作的基础上，这样变会限制自己主观新思维的发生。按部就班地去工作只是一名称职职工起码要做到的事，而他永远不可能成为一名优秀职工，真正的优秀职工是需要有创新意识，在工作方式、工作效率上的不断革新。对于这一点，我也需要在日后的工作中让自己慢慢转变，自我挖掘有利于工作开展的思路。

以上列举的不足之处，是我自我反思后认为我在工作中存在的问题和需要改进之处，在日后的工作，也希望各级领导和所有同事其能够帮助我一同发现问题、解决问题。今后提高工作水准的举措：

(一) 以预算为依据，积极控制成本、费用的支出，并在日常的财务管理中加强与管理处沟通，倡导效益优先，注重现金流量、货币的时间价值和风险控制，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。

(四) 我们要保持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高、取得进步。积极参预，配合领导开拓新的经济

增长点。

酒店的快速发展催人奋进，对我们每位职工提出了更高的要求，我明白，只有不断学习不断进步，才能更好地完成领导交办的工作，“路漫漫其修远兮，吾欲上下而求索”，我决心在今后的工作中，严于律己，勤奋学习，在本职岗位上做出更大的贡献。

以上是我对自己上一季度的总结总结，敬请领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的继续努力工作，不断总结工作经验；努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，加强沟通，我相信在下一季度里，我们的工作将会完成的更加出色！