

# 2023年银行人员个人述职报告(精选5篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 银行人员个人述职报告篇一

半年来本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效的利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作按时完成。

我的工作岗是场站统计主要负责统计并汇报运营情景。近半年来，经过每一天对运营记录的整理、分析基本上能及时的向上级领导汇报各类运营数据。

我从事工作的时间将近4年，但自身的素质和业务水平离工作的实际要求还有很大差距，可是我能够克服困难，努力学习，端正工作态度，进取的向其他同志请教和学习，能踏实、认真的做好本职工作，坚持理论联系实际，学以致用。不仅仅能够工作埋下头去忘我的工作，还要能在回过头的時候，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的提议总结分析，从怎样节俭时间，如何提高效率，从而在百尺竿头，更进一步，到达新层次，进入新境界，创作新篇章。

半年来本人能敬岗爱业，创造性的开展工作，取得了一些成绩但也存在一些问题 and 不足：

- 1、许多工作都是边干边摸索，以至工作不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；
- 2、有些工作不够仔细，一些工作不是协调的十分到位；
- 3、自我的理论水平有待进一步提高。

经过这样紧张有序的半年，我感觉自我的工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有底了！基本做到了忙而不乱，紧而不散，条条清楚，事事分明，从根本上摆脱了以前工作只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这半年，又从无限简便中走出这半年，当下半年来到我面前，我只想，来吧，我以从工作中长大。

还有，在工作的同时，我还明白了处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的职责心是如何重要。

总结下来：在这半年的工作中接触了许多新事物，产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自我思想认识和工作本事上有了新的提高和进一步完善。在日常的工作中，我时刻要求自我从实际出发，坚持高标准，严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

下半年，是自我挑战的半年，我会继续努力，多向领导汇报自我在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷，把下半年的工作做好，为公司的发展尽一份力。

## 银行人员个人述职报告篇二

大家好！

时间如梭，转眼间又临近岁尾，我加入xx银行xx支行这个大家庭已经有五年半了。回首这一年的工作，虽然忙碌，但十分充实，理财经理岗位虽然业务种类简单但是付出的心思却不会比别的岗位少，经过一年的磨砺，使我有更多的收获、更深的感悟。现将我这一年的工作情况总结如下：

今年是零售转型的第五年。零售业务的发展的重心在于aum的新增和中间业务收入这两项，就需要理财经理在销售理财

产品，而是更要注重对保险、基金等代销产品的营销力度并且努力挖掘新客户。首先来谈谈aum增量□aum的新增是我的薄弱环节，由于从事理财业务已4年有余，存量客户能挖掘的基本已经挖掘了，存量客户的挖掘进入瓶颈期，只能通过争取行外新客户的方式来提升aum□上半年的拉新工作主要通过客户介绍客户来进行，但是人以类聚，我手下的客户层级主要都是一些中小客户，他们的朋友也大多是中小客户，所以aum增量很不理想。下半年支行的客户活动渐渐多了起来，我也从活动中获取了一些客户。总体来说下半年aum增量完成情况好于上半年，但整体完成情况不理想。明年我要在获取新客户上多花心思多下功夫。接着今年的中收任务完成的一般，主要原因：期交保险产品销售太少，主要原因还是开口太少，因为之前有一段时间我是遇到客户就会推销保险，但是客户听到保险的反应都很反感，渐渐的我也就不敢开口了。我总结了一下客户反感的原因，可能是我营销的方式方法上存在问题，太急功近利，想要一下子改变客户对保险产品的看法。以后还是应该慢慢引导客户，给客户灌输资产配置的理念，而不是一味的.穷追猛打。

个人理财业务虽然不像公司业务那样复杂，但两者的侧重点不同。由于客户众多理财经理更需要用心经营客户，与有价值的客户交朋友，谈感情，而不是一味的推销产品，在这一点上我比去年有了一定的进步，但离优秀的理财经理还是有一定的差距。在今后的工作中，我会不断学习改进自己的不足之处，努力提升人际交往能力，不断提高自己独立思考和解决问题的能力，培养自己对业务的钻劲，提升自己的专业度，多动脑，多思考，提升自己的业务创新能力，努力完成各项经营指标，为支行发展贡献自己的一份力量。

谢谢大家！

## 银行人员个人述职报告篇三

时间飞逝，不经意间一年的时间很快过去了，银行人员德能勤绩述职报告。这一年里，我在领导的带领和同事的帮助下，认真履行职责，踏踏实实的做好本职工作。我热爱自己的本职工作，能够正确认真的去对待每一项任务，把金融政策及精神灵活的运用在工作中，工作中能够采取积极主动认真遵守规章制度，及时完成领导交办的各项工作任务。现将一年来的工作情况汇报如下：

及时准确的做好信贷基础资料的管理，搞好信贷基础资料的记载、收集、管理，是信贷内勤重要的工作之一，这项工作即繁琐又重要，需要经常加班加点来完成。

作为一名信贷内勤，我深感自己肩上的担子的分量，稍有疏忽就可能出现信贷风险。因此，我不断提醒自己，要增强责任心。对2\*\*年新放的每笔贷款我都做到了先查、再放，更好的堵绝了向不良客户发放贷款及一户多贷，把借冒名贷款消灭在萌芽状态之中，德能勤绩廉述职报告《银行人员德能勤绩述职报告》。

我深知，信贷资产的质量事关信用社经营发展大计，责任重于泰山丝毫马虎不得。一年来，我坚持贷款的“三查”制度和联社制定的信贷管理制度，对每笔贷款都一丝不苟地认真审查，从借款人的主体资格、信用情况、生产经验项目的现状与前景、还款能力到保证人的资格、保证人的能力、抵押物的合法有效性，每一个环节我都仔细审查，没有一丝一毫的松懈。在贷前审查时，我做到了“三个必须”

- (1) 贷款条件必须符合政策、贷款证件必须是合法的原件；
- (2) 贷款人与保证人必须到场签字；
- (3) 并且做到了生人熟人一样对待，保证了贷款发放的合规合

法。

作为信贷内勤的我20xx年累放102笔，金额14943.7万元，年累收利息及本金4千余笔左右，共计收回利息3800余万元，本金18205.4万元，但没有出现过一笔差错。

回首全年，总的感觉是忙与累，但我觉得很充实。自己感到仍有不少不足之处，在新的一年里，我将努力克服自身的不足，认真学习，努力提高自身素质，积极开拓，履行工作职责，服从领导，当好参谋助手，与全体同事一起团结一致，为我部经验效益的提高，做出自己应有的贡献。

## 银行人员个人述职报告篇四

大家好！

今年上半年我营业部转型以来，我在理财经理的岗位上，认真学习业务知识，不断提高自身专业素质，严格按照支行和部门的有关要求，认真做好本职工作，在部门领导和同事们的关心、帮助下，取得了一定的成绩，现将工作的具体情况汇报如下：

“做好一份工作，首先要爱这份工作”。从事理财经理工作以来，我从陌生到熟悉，慢慢的喜欢自己的这项工作，在工作中，爱岗敬业，有效利用工作时间，以高度的责任感和事业心去工作，认真遵守好我行的每一条规章制度，执行好每一个工作流程，牢记好每一个规范用语，深入挖掘客户，理解客户需求，为每一位客户认真登记工作日志，细心做好拜访记录，及时记载客户意见和建议，以此不断丰富自我，提高自己，综合运用贷款、存款、结算、中间业务等知识，制定专业化的理财方案，为客户提供全面化、个性化服务。

作为基层服务人员，我们直接面对客户，我们的专业技能和知识水平直接关系到客户的满意度，理论知识的学习不仅是

任务，而且是一种责任，更是一种境界。在工作中，除了自觉参加单位组织的集中学习外，我克服自身惰性，坚持个人自学，正确处理工作与学习的矛盾，不因工作忙而忽视学习，并能够坚持积极主动的学习专业知识，虚心学习向领导和同事请教，在实践中摸索、总结，进一步熟悉工作流程，不断提高自身的工作能力，在具体的.工作中，慢慢的形成了清晰的工作思路，确保了工作的顺利完成。

我深刻的理解到自己的一言一语代表着邮储银行的形象，所以在日常的工作中，我时刻以更高的要求规范自己，认真遵守规范化服务要求，坚持微笑服务，做到“来有迎声，问有答声，去有送声”，为客户营造亲切和谐的服务氛围。正确认真的对待每一项工作，全身心的投入到工作之中，热心为大家服务，从小事学起，从点滴做起，不断提高自身的服务水平，做到面带微笑，语气平和，语调轻松，用词规范，为客户提高规范、优质的理财服务。

作为一名客户经理，其职责是服务好客户，一方面要熟悉自己的业务产品，明白自己能够给客户带来什么，另一方面，要明白客户要什么，明白了客户的需求，才能去创造条件满足。在与客户交流的过程中，我不断发掘客户的爱好，兴趣，特长，力争讲客户感兴趣的话题，解决客户急需解决的问题。同时，认真学习我行的理财、保险产品，充分掌握产品特点，精心为客户制定个性化、专业化的财务规划方案，坚持由以产品为中心向以客户需求为中心的转变，始终把客户的事情当自己的事来办，想客户之所想，及客户之所及，做到“勤动腿、勤动手、勤动脑”，努力赢得客户的信赖和支持。截至今年6月底，维护优质客户共位，销售代理保险xx万。

在今后的工作中，我将继续做好本职工作，总结经验教训，取长补短，不断完善自己，提高自己，同时，坚持以真情打动客户，用热情感染客户，用友情联系客户，积极化解客户的埋怨，取得客户的信任，与客户建立深厚感情，为客户提高专业化、个性化的理财服务，努力维护我行良好的社会形

象，促进支行持续、健康、快速发展。

谢谢大家！

## 银行人员个人述职报告篇五

20xx年在行长室的领导下，各部门的帮助配合下，我们分理处全体员工认真学习、贯彻和落实各项规章制度。围绕市分行提出的“XXXXXXXXXXXX”以服务工作为中心，结合分理处的工作实际，充分发挥分理处的服务窗口形象，做好全行的会计结算业务，为我行的全年工作做一份努力。

做为支行分理处，是一个大型综合网点，既是对外服务窗口，又是全行的业务处理中心，我们认为最重要的就是做好日常的业务处理，对外做好服务工作，对内做好结算工作。

1、节前节后是大量的现金投放与回笼，春节前为满足客户对现金的需要，从人民银行取2款1.5亿，春节一过，又向人民银行回笼了6500万现金。

2、对每年二次的学校收费我们在人员上、业务上给予的配合，对收回的现金及时清点入库，并及时开出行政事业收收费发票交回学校，将款项及时划入财政。

3、做好春节及5.1节期间的业务员、管库员及网点的安全保卫工作，考虑到分理处人员比以往减少，在节前即通知各网点要求做好入库钱钞的标准质量，以加快回笼资金的入库，减少库存。

4、参加xxxx大型演唱会的门票出售收款工作，并按安排好相关的各项工作，保证在此期间的资金人员安全。

5、上半年协调三个部门做好网上银行的安装工作，并对相关企业进行业务及电脑知识上的培训，努力减少睡眠户的产生。

至下半年，为更好地开展电子银行业务，在行长室关心下由分理处与公司业务部负责电子银行的安装服务工作，除了安装与业务知识宣传外，我们更做好对电子银行业务的落地处理工作，一年来未发生有任何的重复、错划或漏划等差错。

6、做好nova1.2□1.3□1.4版本的前期测试及投产工作。

7、配合xxxx支行做好对xxxx公司售房款的接款及清点工作。

8、做好本外币帐户清理及结转工作，在11月完成了帐务上收工作，同时在12月底我们成功完成与外管局的`信息核对与纠错工作。

9、对电信及中油公司、石油公司的帐户信息调整工作（调为集团帐户）。

10、应电信局的邀请，由xxxx对电信局全辖的出纳人员进行假币培训。

11、代理业务处理从个人业务部转到分理处处理，并将全行各储蓄网点的代发工资业务集中，提高工资入户的速度，满足客户要求。

12、7月份完成不良资产证券化工作，共户总金额，同时这些帐户也予以销户处理。

13、7月份保卫日间库值班撤销，由分理处管库人员进行交接，同时，业务人员从分理处划归业务保障部管理。

14、银行承兑汇票保证金、委托贷款于8月23日顺利移行，加强了保证金及委托贷款的管理与控制。

15、676台支付密码器的更换与清理工作在各部门的配合努力下已全部完成。



1、我们利用每星期二的例会，进行服务讲评，指出员工在临柜服务中的不足，并按员工的临柜表现进行奖励与处罚，以提高整体服务水平。

2、在服务讲评后进行业务培训，特别是对新业务的培训，今年的业务更新比往年更快，如银行承兑汇票保证金的管理、银行承兑汇票的业务处理流程、委托贷款的处理、nova1.3、1.4版本升级、更有今年最重要的帐务上收，都要求每位员工及时了解掌握，仔细应付，从而以高业务水平来更好地服务客户，提高服务水平。

3、应地方税务局的免税单及恢复他行扣税程序要求，在行长室的多次努力下，市分行科技部为我行解决了程序问题，目前这项工作顺利开展，满足了地税局对我行的服务要求。

4、atm机的钱箱由各网点自行安装，为分理处节约半个劳动力，因xxxx所撤并后分理处的柜面压力明显增加，我们利用这次的atm管理方式的改变而改善柜台压力，同时将代理业务集中在二个窗口，并设一个“贵宾客户优先办理”窗口，以分流客户，改变各种客户一堆扎的局面，经过努力在四季度中存款任务有了很快的发展。

5、自11月以来，在行长室的布置下我们每天进行晨会制度，总结分理处前一日的工作情况，当天的工作安排、或传达重要的会议信息等，并着重强调柜员的制度执行。

6、经过几个月的努力，我们完成电信局、供电局、社保基金的委托收费通过电子交换系统的工作，前期我们化费大量的人力与时间和各商业银行核对帐户信息，保证了实时扣费的安全准确，得到了电信与供电部门的肯定。

7、自11月12日开始客户的电费缴费由工行、农行与建行三家联合，从与供电局的业务联系、程序改造到最后的个人与对

公业务的开展，分理处动了很很多脑筋，与供电部门努力配合，目前这项工作正顺利开展。

8、为加强银企对帐，减少风险，银企面对面对帐工作10月份开始由分理处集中处理核对对帐结果，在11月我们结合帐务上收工作的特点调整柜员岗位，专门设置银企对帐岗并兼电子银行的上门安装，努力为客户做好服务工作。

1、对各部门提出的要求及时解决，如会计结算部、公司业务部、业务发展部、个人业务部在业务上要求配合或需要加班的，我们及时安排人员予以解决。如学校收费工作，因分理处有4人参加第xx届的技术比武，人员本来就紧张，但我们尽量安排出上门收费人员，同时安排员工加班加点完成了全部的现金清点与学生发票签发打印工作。

2、分理处的业务种类多，业务相对较忙，再加柜员平时比较注重业务技能练习，分理处练就了许多技术能手，此次技术比武分理处派出了四名选手参加比赛，取得了骄人的成绩□xxxx□xxxx□xxxx三人更被选中代表市分行参加省分行的比赛，其中xxxx参加了全国比赛并取得好成绩。她们成绩的取得更有整个分理处员工的辛苦与努力。

今年与往年不同的是全行一本帐，以支行为核算网点，帐务上收支行分理处，这次的年终决算对我们提出了更高的要求。

1、尽早安排，责任落实到人，将年终该做的事项详列清单，并定出工作完成的时间表。

2、核实清理帐户，今年共清理长期不动帐户个，总金额元，清理已退出贷款帐户个。

3、检查会计科目的使用情况，特别是今年增加及变动的部分会计科目及专户，发现使用错误或使用不当的及时按要求做好调整工作。

4、决算前对业务印章、密押、空白重要凭证、权限卡、支付密码器等各项核算要素的管理情况进行详细的检查，检查有无已发未领或长期不用的印章。

1、市分行出台的新规定及时组织柜组长进行学习，及时传达到每个柜员对工作上的不足及时请会计结算部进行指导，努力做好工作。

2、定时不定时地巡查营业场所，发现有违反制度的做法及时提出并督促整改，严格制度执行。

3、因分理处人员进出多，稳定系数低，在业务处理中我们对差错不敢掉以轻心，每发现一笔差错，我们就与差错柜员探讨差错发生的可能，指出不足给予批评，努力减少差错的发生。

一年来，分理处也存在着许多的不足，特别是在制度的执行上我们还不够加强力度，同时员工的素质还是没能达到适应银行高强度业务风险的能力。所以在20xx年我们主要也是从制度的执行上与提高员工素质上入手，提高分理处的工作水平。

1、更严格地执行制度，但更要为业务的发展做好服务工作。

2、继续加强业务培训，更稳妥地做好岗位轮换，以提升我行的业务素质。

3、加大对差错的考核力度与督促，降低差错率。