最新员工自评总结报告 银行工作员工年末述职报告(大全5篇)

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。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。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。

员工自评总结报告篇一

尊敬的领导： 您好!

伴随着20__年即将到来的钟声，回望20__年我以“服从领导、团结同事、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，较好的完成各项工作任务。一年来，我不断成长、成熟、有过幸福和感动，有过泪水和鲜花，总结过去是为了更好地把我未来。因此现将一年来的工作总结如下：

一、一年来工作的回顾和体会

一年来在工作中狠抓支行的财务管理、薪酬管理□oa系统管理、人事管理、各类印章管理、办公用品管理以及各种建立等相关工作，起到各部室的枢纽作用，回顾过去一年，我深深地明白，办公室是为全行服务的综合部门，发挥着承上启下、协调关系的作用，在这样一个锻炼人的岗位上我加强思想道德建设，提高职业修养，树立正确的人生观和价值观，加强自身爱岗敬业意识培养，进一步增强工作的职责心、事业心，以主人翁的精神热爱本职工作，做到“干一行、爱一行、专一行”，全身心地投入工作，用细心、周到的服务，用敢为人先的创新激情，用务实高效的实干作风，用严谨精细的工作精神将敬业两个字铭刻在我心中，我深深地明白在在办公室主任这样锻炼人的岗位上，只有不断地加强和学习新的业务知识，做好本职工作，提高工作效率，才能发挥办公室的

桥梁作用，协调作用，管理作用。为此一年来我认真学习相关理论知识，利用业余时间熟悉新的业务技能，提高管理潜力，这赢得了分行领导和同志们的广泛好评。

在即将过去的一年里，在分行领导的关心和帮忙下，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己。立足本职工作，潜心钻研业务技能，使自己能平凡岗位默默奉献着，推动了办公室工作的有序开展。

过去的一年，作为办公室主任，我在工作中主要抓好支行办公和重要会议，确保支行决策的贯彻落实，协调支行各部门工作，综合全行信息，加强信息反馈，提高工作质量和效率，在全行信息、业务宣传工作，支行文书事务、收发文并做好督促落实工作、保密的工作，支行人事档案、员工的调入、调出审批、支行的薪酬核算、发放工作，支行经费管理，支行公章的保管、登记、管理工作、对外联络和接待工作，礼貌建立资料的收集、台账的整理和归档，做出了卓有成效的工作。有人说“把每一件简单的事做好就是不简单，把每一件平凡的事做好就是不平凡。”我坚定的从小处做起，对自己严格要求，在每一项具体工作中都注意严格要求自己，用心努力，锐意进取。从领导的指示出发，踏踏实实做好工作。

二、工作中存在的不足和明年工作的思路和打算：

尊敬的领导各位同事们，作为一名办公室主任我没有显赫的地位，更没有如潮的掌声。伴随我们的只是辛勤的汗水和如山的职责。一份辛劳，一份收获，我的工作得到了领导和中心同志的广泛赞誉，但我深深地明白荣誉属于过去，未来我还需努力，成绩不找跑步了，问题不找不得了，目前的工作与同事的期望和领导的要求尚有必须的距离，还存在着许多不足，在下一年的工作中我们将发扬成绩、弥补不足，用心摆正位置，结合自己的’一些经验和教训，以“如履薄冰”的谨慎态度，以“一丝不苟”的严细态度，慎对从事的职业，力争在明年的工作中做到以下几点：

二、勤奋工作，默默甘当“螺丝钉”。紧紧围绕发展大局，时刻牢记使命，勤勤恳恳、无怨无悔干好本职工作，在领导的关心与支持下，和同事们一齐用心工作，为公司默默贡献。

总之，回顾20__年，“点点滴滴，造就不凡”，在以后的工作中，不管工作是枯燥的还是多彩多姿的，我都要不断积累经验，与办公室全体人员一齐共同努力，勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高自身素质和各种工作技能，用心发挥办公室承上启下的作用。

此致

敬礼！

述职人：_____

20___年_月___日

员工自评总结报告篇二

尊敬的领导：　您好！

转眼间，我进入__银行工作已经x年了，不经历风雨，怎么见彩虹，从最初的新手成长为分理处的会计，再进入公司业务部，这其中有辛酸，有汗水，当然，更多的是喜悦。回顾已过去的__年，我对工作进行了以下总结。

一、珍惜机会

态度决定一切，银行业因为特殊的性质决定了其从业人员应该有更高的素质，从踏上银行工作岗位的第一天起，我就提醒自己要对得起所从事的这份职业：在思想上严格要求自己，生活上保持艰苦朴素的作风，在工作中勤勤恳恳，积极向上，刻苦专研业务知识与技能，能够较好地完成领导和各级部门

安排的各项任务，从而体现出自身的价值。

二、追求进步

通过对以往缺点的改正，不断完善自身。我从小就有点小马虎，做事情丢三落四的，这样的毛病对银行从业人员来说可谓是大忌，特别是从事柜面业务，为此，我时刻用胆大心细四个字来督促自己。两年的柜面工作，我累计出错过一次，当时是一位客户来取款__x元，我因为一时疏忽，把存取搞反，最后操作成存款__x元，还好及时发现错误，通知客户返回网点，在充分得到客户的谅解后更正了出错的款项。金融工作难免会出错，贵在怎么吸取教训并在今后加以避免，这次事件虽然金额不大，但是足够给我敲响了警钟。工作应以稳为本，在此基础上不断提高业务速度。

三、获得成长

逆风的方向，更适合飞翔，只有面对挑战，才能不断地成长。在正式接手__分理处会计岗位之前，我一直从事简单的柜面操作，对会计方面的业务不熟悉，能否胜任它对我来说是个不小的挑战。当时正值过年期间，是一年的业务旺季，彷佛所有事情一下都堆起来了，白天要办理柜面业务，晚上整理传票及其他资料。那段时间加班到很晚是很正常的事，但我仍感觉有做不完的事，每天都被传票所累。我知道会计的工作远不止传票而已，但如果能及时有效地整理好当天的传票对会计工作又是相当重要的，因为这样既能为相关会计后续工作打下良好的基础，又能腾出大量的时间。

今天的__银行欣欣向荣，作为__银行的一员，我感到无比自豪，在新的一年工作中，我将更加勤奋地工作，刻苦学习，努力提高各方面的业务素质技能，适应农商行的发展需要，踏实进取，克服不足，把工作推上新的台阶。

此致

敬礼!

述职人：_____

20___年_月___日

员工自评总结报告篇三

述职报告的主体是述职中最重要的部分,一定要精心构思,写出特色;下面是有销售工作述职，欢迎参阅。

各位领导、各位同事:

下午好!感谢大家今天能抽出时间参加我的述职报告。不知不觉当中，我来到公司已经三个月了，只能感叹时间如流沙，抓得越紧跑得越快。三个月的时间其实不长，但是对我这个初入职场的新人来说，几经有几分感受到了社会与学校的太多不同。首先感谢当初给了我这个机会，让我今天能有幸站在各位面前。其次感谢各位同事对我这个新人的各种关照和对我的帮助，使我更快融入这个新的集体。

下面先简单介绍一下我的情况。我叫，现在是在业务部工作，将来可能要划分到新成立的商务部，。职位是业务助理，主要的工作职责是协助业务完成销售的各项工作及售后服务工作，我是在10月20日正式入职的，到现在刚好3个月啦。

下面介绍一下我的工作职责。以下是我总结的主要工作内容。第一个是协助业务员跑评审单，帮助每个订单的执行，就是出货，还要负责订单的收款、催款工作。第二个是办理返修板的入库和出库，贴标签啊，分加工厂这些的，还有是借出去的东西要向客户要回来。第三个是每天销售和借用产品、应收账款和已收账款的登记，每个周、每个月做销售报表的汇总给财务。第四个是保管好各种单据，以备每项数据有单

可寻。第五是联系公司的各个部门，为客户解决各种问题。有时客户需要的一些资料需要我传达给客户，或者需要我去联系其他部门同事解决。第六是接待来访的客户和其他一些日常的行政事务。第七，就是完成上级临时安排其他的任务，努力办好领导交代的每一件事情。

下面是在3个月的工作中发现的几点问题。第一个，我们数据表上的产品名称不统一，比如710的主板，有些写的是bvm7-710□bvm7-710-8505□后来熟悉了之后，原来这两个名字相似的是同一种主板，统一名称后能使今后的数据汇总更准确。第二是把借出去的产品和整机出库专门做一个表格，方便回收和统计。第三个是，为了避免遗忘各种需要处理的事情，每天将已做的和将要做的事全部记录下来，已完成就在前面画个叉，没做完或需要做的就打个勾，提醒自己。第四，是在公司内部和客户做联络时发现自己不懂也不会一些财务、采购方面的知识，出项做一件事重复修改，浪费时间的状况。在以后，自己会多学习一下这些方面的知识，同时希望有专门的培训，这样更直接有效。

初入职场，我表现出来的问题有很多。首先是自己本身经验不足，能力不够，造成办事效率不高。这一点，我想随着工作经验的积累会有所改善，同时自己也要注意从平时的细小工作中培养良好的工作习惯和方法，提高工作效率。其次，我做事还缺乏考虑的全面性，做事不够细致，以后我要做到勤于思考，做到三思而后行，要学会估计各种可能发生的情况。第三个是对公司产品了解不够，还不能向客户比较清晰的解释。这方面，自己平时要多关注公司网页和广告，更直接的是请教业务员，因为他们是最了解的。第四，在平时的工作中发现与客户沟通方面还缺乏技巧，比如面对比较激动的客户不知道怎么去安抚，面对一些口气较强硬的客户不知道怎么去应对。我想以后多看些对这方面有帮助的书，平时多请教公司的同事们，他们都是我的前辈，他们的间接经验能给我带来很大的帮助。我相信随着经验的积累我一定会渐渐学会如何比较好的去面对各种各样的客户，知道如何与他

们打交道。

我入职的时间还很短，以后的工作中还会遇到各种各样自己不能解决的问题，难免也会给你们带来一些麻烦，我希望各位同事能够一如既往的给予我谅解与帮助，在此，先谢谢大家了。

接下来，对公司的工作提出几点不成熟的建议:第一个是感受最深的，就是觉得坏板的返修周期比较长，长时间都不能退还给客户，这样的直接后果是给公司带来经济损失，间接后果则是降低我们的信誉度。第二点□erp里经常显示库存不足，希望导入新的erp系统后这一现象能够得到改善。第三呢，是仓库的货物的到处堆放，我觉得挺影响公司形象的，现在我和小尹座位后面都全是箱子了。第四，我觉得有些时候部门之间的沟通有问题，明明就面对面的坐着，非要第三个人传话，这样影响大家的团结。第五，建议有专门的我们公司自己的包装袋，有时客户要拿点东西走，到处找只有黑色的垃圾袋，这也是另外的的一种公司形象包装，能给客户留下良好的印象。

在总结三个月工作得失的基础上，我准备了20xx年的工作计划。首先是要尽自己的全力帮助业务员完成一整年的销售工作，因为业务员经常出去拉订单，拉到订单后很大一部分工作都要靠业务助理完成，售后工作做得好不好直接影响到业务员以后能否再拉到订单。第二，做好每天的手工账和pc账，并且仔细核对销售报表上的每一份数据，虽然有erp系统在管理数据，但是还是得做好完全的准备，以便erp出现问题时我们的工作能够顺利继续进行。第三，是尽量在保证质量的同事尽快的退还客户返修板，在客户心中建立一个值得信赖的形象，借出去的东西要尽快收回。第五，建立并维护与客户的良好关系，始终拥有良好的服务意识与服务态度，做好每一项售后工作。第五，在导入新的erp系统后，尽快掌握相关知识与流程，还要再学习ecel知识，多学办事方法，提高工

作效率。第六，努力做好每一件事情，在觉得压力大的时候坚持再坚持，就能取得成功!

这是我人生中的第一份工作，我很高兴我加入的是一个年轻、团结、有拼劲的集体。希望自己在将来的2,3年，业务素养、为人处事、组织协调等各方面的能力得到很大的提升，能够从一名助理提升到管理层人员。同时与公司同事和谐相处，共同学习，共同进步，借助这个平台全面提升自己，为公司的发展壮大贡献自己的一份力量!

不知不觉中□20xx年已经接近尾声，加入公司已有些时间，这这段时间的工作中，我学习并积累了很多知识和经验，锻炼和提高了业务能力，更让自己的人生多了一份激动，一份喜悦，一份悲伤，最重要的是增加了一份人生阅历。可以说，在建华的这段时间中，收获颇多、感触颇多。在这里，非常感谢公司的每一位领导和同仁的帮助和指导，现在已能独立完成本职工作，现将今年工作做以下几个方面总结。

一、学习方面：

学习，永无止境，来到公司的时候，对于新的环境，新的事物都比较陌生，在公司领导的帮助下，我很快了解到公司的性质和操盘模式，通过努力的学习明白了销售经理的真正内涵以及职责，并且深深的喜欢了这份工作，同时也意识到自己的选择是对的。

二、心态方面：

刚进公司的时候，**项目没有进场，觉得有点无聊甚至枯燥，但12月进入之后，回头再看，感觉在公司中每时每刻都会学到东西，主要在于自己有没有去发现、去学习。在公司领导的耐心指导帮助下，我渐渐了解心态决定一切的道理，要以一颗平稳的、宽容的、积极的心态去面对生活和工作，随之心境也是越来越平静，更加趋于成熟。

三、完成的主要工作任务：

1、共计销售套，销售面积平米，销售额*元，回款额*元；

2、到后，对项目人员重新系统培训了房地产专业知识和销售技巧。

3、修改和重申了案场制度，制度更加细化。

4、制定早、晚会签字制度，分析市场、客户以及销售中遇到的问题，提升团队士气。

四、工作中存在的不足

1、对业务监督执行力度不够

2、对项目整体把控有待于提高。

3、需要进一步增加管理方面的经验。

4、与甲方缺乏有效沟通。

在学习公司完善的操盘经验，发掘自己工作中的不足的同时，计划在去年工作得失的基础上取长补短，重点做好以下几个方面的工作：

1、进一步提高自己的管理水平；

2、及时完成领导交给的各项任务；

3、与甲方及时有效地沟通，保证销售工作的正常化；

4、不断改进工作中所存在的问题，及时调整策略，保证明年销售任务的顺利完成；

5、同时努力学习策划推广方面的技能，给项目销售提供更好的可行性方案。

6、加大工作的检查力度和计划的可执行性，努力增强团队的执行力。

7、制定月可行的销售计划分级管理，执行目标确立到个人，分工和责任明确，使销售工作系统化和正规化，提高团队工作效率。

8、工作从细致性出发，做到掌握销售上的一切相关事务。

20xx年这一年是有意义的、有价值的、有收获的一年，虽然我来*公司时间不长，但是在这里真正体会到了团结协作，互帮互助，共同创业的一种精神，同时感谢各各领导、同事对我工作方面的支持和帮助，我相信公司在每一名员工的努力下，在新的一年中将会有新的突破，更好的发展，项目在公司的领导下，会以更好的业绩回报公司。

尊敬的各位领导：

大家好，我是内贸部销售助理沙周x□下面请允许我在此向大家对我的工作做一个简单的总结。不足之处，还请各位领导多多指教。

我于20xx年2月份加入公司，先后经历了办公室助理，业务部到销售助理的岗位调动。我非常感谢公司为我提供的发展平台，也非常感谢公司对我的培养，还有各位前辈对我的帮助，感谢你们给我历练的机会，助我成长。从加入公司起，我就有很强的市场意识，我认为市场意识也是我们企业文化的核心，这不仅仅是销售人该具备的基本素质，更应该成为每一个海乐园家人的信念。作为一个办公室助理，我们要详细掌握公司的企业文化和销售历史及发展规划，认真热情接待来访人员，以展示公司热情，真诚的价值观。代表公司参加市

级以上活动时，要注意仪表仪态，提前做好会议及活动准备，并积极与参会人员沟通交流。为荣誉而战，不抛弃，不放弃。从2月份以来我已经代表公司参加大小活动达十余次，每次活动我都积极参加，并获得了活动举办方的认可。让我印象最深刻的3月份潍坊展销会，虽然我们是临危受命，并没有过多的经验和准备，但是我们还是通过自己的努力超越了去年的销售业绩，而且让我们的展品成为会场的焦点，会后潍坊日报，齐鲁晚报等多家媒体都进行了相关报道。我非常感谢领导对我的信任，而且通过这次经历也让我个人独立性有了很大提高，同时也很感谢同事对我的帮助，感谢饶哥在重感冒的情况下依然坚持按时送我去会场，并一直协助我到活动结束。

转到业务部之后，我真诚与客户沟通，并且在极短的时间就取得了客户的信任，并且开发了部分外贸客户，通过对外贸客户的服务经历让我清楚的意识到，客户的要求就是我们的职责。客户永远是正确的，我们要不惜一切代价努力满足客户的要求。我很感谢客户对我的信任，他们很多不远千里开车过来，常常连午餐都要在路上解决，同时也很高兴自己的成长，因为当我们公司不能满足客户的要求时，我都会尽力为客户联系更优秀的合作商家。加入业务部，我收获的不仅仅是经验和能力，更让我兴奋的是我可以轻松接待任何客户，客户最在意的不是商品，不是价格而是信任。

在今后的工作中，我将会更加努力的学习专业知识，更好的服务于客户，争取为公司创造更好的业绩，同时我也希望能得到大家的信任与支持，谢谢大家，以上是我的述职报告。

员工自评总结报告篇四

尊敬的领导：　您好!

本人进入__银行至今已半年的时间。在这段学习和工作的日

子里，我收获颇多。在下半年即将到来的日子里，在此我将本人今年上半年的工作总结如下：

一、工作学习情况

作为新入职的员工，尽快的学习业务知识、提高操作能力尤为重要。在本行的培训课程中，我深入了解了__银行的发展状况、机构构成等企业文化;在业务和技能培训中我努力锻炼自己的动手操作能力，勤学勤练，掌握了综合知识、运营知识及前台的具体操作规范，并熟练掌握点钞、翻打传票等技能。

在不断的学习和工作中，我与行内的同事相处融洽，建立了良好的伙伴关系。在行内组织的新员工__拓展训练中，增强了自己的团队意识，并被评为本组最佳队员。实习期间我积极向老柜员学习储蓄前台的操作，并顺利通过了分行组织的新员工上岗考试，成为__支行这个大家庭中的一员。

工作中与同事互相帮助，遇到不熟悉的业务会积极向同事们学习，并认真记录下来;在柜台操作过程中严格按照对私柜台操作规程的要求进行操作，在业务办理过程中做到“唱收唱付”，做好举手服务、微笑服务、来有迎声、走有送声;始终把客户的满意放在第一位，对于客户的问题尽最大努力给出一个令客户满意的答复;结账后，与同事交换检查票子，及时发现错误并改正，减少差错;下班后，对自己一天所接触到的新业务进行复习，并学习一些我行特色业务。

二、存在不足

进入__银行以来，面对新的环境与工作，我一直在积极主动地去适应，但是刚刚开始接触银行业务，在很多方面我还存在不足。首先，柜台操作不够熟练，还不能在办理业务中完全做到得心应手。其次，对本行金融产品和业务知识还不够熟悉，为客户提供咨询服务的准备不足。另外，从业时间太

短，金融知识相对缺乏。

通过不断的学习相信自己能够在短期内成为一名优秀的储蓄柜员，全面的掌握储蓄柜台知识，技能上也要更熟练，不断加快自己办业务的速度，使自己的业务量不断提升;加强自己在理财、金融、个贷、对公等方面理论的学习，为自己的进一步的工作奠定扎实的基础;和同事之间建立更默契的配合，把__支行的发展作为大家共同的目标。相信通过自己的努力，我能够成为__支行最优秀的员工之一。

三、下一步努力方向

加强操作技能练习，熟练掌握前台各类业务操作方法;深入学习金融知识和行内业务规范，尽快提高自身能力;增强团队意识，互帮互助，与同事友好相处。认真负责，勤奋工作。

匆匆半年过去，在__银行的工作忙碌而充实。回顾过去，我深深的感谢给予我指导、帮助甚至批评的人，是他们让我在错误中吸取教训，不断成长。未来的下半年，我将以昂扬的斗志和积极的态度去面对工作中的挑战，尽职尽责，为自己进一步的发展奠定扎实的基础，为__银行的辉煌做出更大的贡献。

此致

敬礼!

述职人：_____

20___年_月___日

员工自评总结报告篇五

尊敬的领导： 您好!

我所在的岗位是银行的服务窗口，我的一言一行都代表着本行的形象。我的工作中不能有一丝的马虎和放松。众所周知，银行的储蓄所是最忙的，每天每位同志的业务平均就要达到近两百笔，接待的顾客二百人左右，因此这样的工作环境就迫使我自己不断的提醒自己要在工作中认真认真再认真，严格按照行里的制定的各项规章制度来进行实际操作。三个月中始终如一的要求自己。

由于我是新来的，在业务上还不是特别熟练，为了尽快熟悉业务，当我一遇到问题的时候，我会十分虚心的向老同志请教。对待业务技能，我心里有一条给自己规定的要求：三人行必有我师，要千方百计的把自己不会的学会。今后想在工作中帮助其他人，就要使自己的业务素质提高。刚开始的时候，我还由于不够细心和不够熟练犯过错误，虽然赔了钱，但是这并不影响我对这份工作的积极性，反而更加鞭策我努力的学习业务技能和理论知识。

所位于城乡结合部，有着密集的人口。在储蓄所的周围有很多领社保和医保的下岗、退休工人，也有好几所学校。文化层次各不相同，每天都要为各种不同的人服务。我时刻提醒自己要从细节做起。把行里下发的各种精神与要求落实到实际工作中，细微化，平民化，生活化。让客户在这里感受到温暖的含义是什么。

所里经常会有外地来的务工人员或学生来办理个人汇款，有的人连所需要的凭条都不会填写，每次我都会十会细致的为他们讲解填写的方法，一字一句的教他们，直到他们学会为此。临走时还要叮嘱他们收好所写的回单，以便下次再汇款时再写。当为他们每办理完汇款业务的时候，他们都会不断的我表示感谢。也许有人会问。个人汇款在储蓄所只是一项代收业务。并不能增加所里的存款额，为什么还要这么热心的去做，但是我认为，用心来为广大顾客服务，才是最好的服务。当我听到外边顾客对我说：你的活儿干的真快……那个小妹儿态度真不错……银行就是好……这样的话的时候。

我心里就万分的高兴，那并不光是对我的表扬，更是对我工作的认可，更是对我工作的激励。

新的一年里我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。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己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。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。我也会向其他同志学习，取长补短，相互交流好的工和经验，共同进步。征取更好的工作成绩。

此致

敬礼!

述职人：_____

20___年_月___日