

银行办公室员工年终工作总结(实用5篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

银行办公室员工年终工作总结篇一

当日历一页页撕落，只剩下最后一页，一年就这样不知不觉，悄无声息地度过。在这一年里，每天记账，结账，做传票，写账簿，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。

一、立足平凡踏实工作

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。作为一名老员工，我不仅仅满足于把自己手中的工作干好，还注意做好传、帮、带的作用，主动、热情、耐心地帮助新来的同事适应新环境，适应新岗位，适应新工作，使他们更快地熟悉相关业务，较好地掌握业务技能。结合我自己做新人时的经验，我注意引导他们从账理出发，而不是教他们如何进行简单的菜单操作。在平时的工作中，我还将自己的工作学习经验毫无保留地告诉他们。我想，这样的教法不一定是最好的，但一定会让他们学到业务知识的本质，学会融会贯通，举一反三。今年相继有三名新同事加入，他们虽有一定的金融专业知识，但对于临柜操作技能来说，尚有欠缺。为了能使他们尽快上岗，我对跟班实习的新同事耐心

进行操作章程的培训，特别是要严格按照规章制度、业务流程办事，人走章收、抽屉锁好、电脑退出画面等等，养成良好的工作习惯。对于他们的薄弱环节一技能，也将自己平常练习的心得告诉他们，供他们参考。通过一段时间的双向努力，他们已能熟练进行单人上岗操作了。

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。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。

银行柜员年度述职报告5

失败不是成功之母，失败之后的总结才是成功之母。现就一年来工作情况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。

银行办公室员工年终工作总结篇二

2019年，我心揣对金融事业的向往与追求走进了xx支行。时光飞逝，来xx支行已经一个年里，我释放青春的能量，点燃事业的梦想。在这短短的一年中，我的人生经历了巨大的变化，无论是工作上，学习上，还是思想上都逐渐成熟起来。

在xx支行，我从事的岗位很平凡柜员。也许有人会说，一个极其普通的柜员谈何事业，不，柜台同样可以干出一番辉煌璀璨的事业。卓越始于平凡，完美源于认真。我热爱这份工作，把它视为我事业的第一个平台。作为一名员工，特别是一线员工，我深切感受到自己肩上的重任。柜台服务是展示xx系统良好服务的文明窗口，所以我每天满含热情，用心服务，真诚对待，以自己良好的工作态度赢得顾客的青睐。

在xx员工中，柜员是直面客户的群体，柜台是展示xx银行形象的窗口，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，年复一

年，用真诚细致的周到服务让客户真正体会到xx银行员工的真诚，感受到在xx银行办业务的温馨，把最平凡的工作变得不平凡，我为自己岗位而自豪！为此，我要求自己做到：

（一）掌握过硬的业务本领、时刻不忘业务的学习。

（二）保持良好的职业操守，遵守国家的法律、法规，行规。

（三）培养和谐愉快的人际关系，与同事之间和睦相处，互相学习。

（四）清醒的认识自我，做到胜不骄、败不馁。

参加工作以来，我立足本职岗位，踏实工作，努力学习业务知识，向有经验的同事请教，只有这样，才能确确实实做出业绩。点点滴滴的小事让我深刻感悟到，作为一名一线的员工，注定要平凡，因为他不能像冲锋陷阵的战士一样用满腔的热血堵枪口，炸碉堡，留下英雄美名供世人歌颂赞美，更不能像农民那样春播夏收，夏种秋收，总有固定的收获。有的只是日复一日年复一年的重复那些诸如存款、取款，账务录入，收收放放，营销维护，迎来送往之间的枯燥运作和繁杂事务。在这平凡的岗位上，让我深刻体会到，伟大正寓于平凡之中，平凡的我们同样能够奉献，奉献我们的热情，奉献我们的真诚，奉献我们的青春。平凡的我们一样能够绘出一片精彩的蓝天，没有根基哪来高楼大厦，没有平凡哪来伟大！人生的价值在于在平凡的奉献中得到升华和完善。

青春时期是人生最美好宝贵，最让人留恋的时光，因为踌躇满志，精力充沛、个性张扬，因为敢拼敢闯敢干，天不怕地不怕，活力四射，因为有梦想和希望！但在我看来，青春的宝贵还在于不懈的追求，和团队的拼搏，对崇高的道德修养追逐，以及坚强的意志锻炼，更要耐得住平凡，立足于平凡，淡泊名利，勇于奉献！

今天，我们正把如火的青春奉献给了最平凡平凡的岗位□xx银行正是在这样的青春交替中，不断地向前发展。在她黑白分明的年轮上，也将深深的烙下我们青春运动的足迹□xx曾说过：推动你的事业，不要让你的事业来推动你。今天我正是为了推动我的事业而来，这是源于我对人生价值的不断追求，对金融事业的那一份永不熄灭的热情。因为我知道作为一名正在不断成长中的青年，只有把个人理想与金融事业的发展有机高效的结合起来，才能充分发挥自己的热情、工作积极性、主动性和创造性，在开创xx银行美好明天的过程中实现自身的人生价值。

银行办公室员工年终工作总结篇三

一年一晃眼又过去了，下面总结一下我今年的一些感悟：

俗话说：“人不学要落后，刀不磨要生锈。”我深知其中含义。于是，任资料员多年来，我始终如一注意抓好自身的政治、业务方面的学习，坚持经常读好书，看好报，紧跟当今社会政治形势，认真阅读《邓小平理论专题讲座》，《马克思主义哲学》等有关书籍及“三个代表”重要思想内涵，学习“十六大”报告，用马克思主义和邓小平理论来武装自己的头脑。平时，我还积极参加集体组织的政治学习。在业务知识学习方面，我结合实际工作，利用业余时间，认真学习了《金融工作应用文写作》、《改革、整顿农村信用社文件选编》、《农村信用社信贷制度汇编》等有关书籍以及上级市联社、市人行下发的有关文件精神，坚持做到不懂就问，不会就学，虚心向同事们学习。特别是今年下半年以来，为顺利完成我县联社统一法人工作，我一方面认真学习有关文件及上级联社、银监部门关于统一法人的有关要求规定，从而使自己的理论水平和写作能力得到了很大的提高，同时也进一步提高了自身工作效率。

一是积极配合办公室主任逐步完善办公室各项管理制度，规范了工作程序。在工作中我严格坚持带头自觉维护正职形象，处处从办公室整体利益出发，努力当好配角，一同对办公室人员进行了更为合理的分工，制订了各岗位工作责任制，建立起职责清晰、分工明确、操作性强的工作流程，使大家办事有章可循、有据可查，并做到分工不分家，平时各负其责，忙时齐心协力，从而确保了办公室的团结，提高了办公室班子的凝聚力和战斗力，促进了各项工作的健康、和谐、有序发展。

二是文字工作做到了高质及时。自下半年我任职以来，具体分管办公室文字工作，做为从事十多年综合文字工作的我来说，深知这项工作的重要性。xx年，我县农村信用社坚持不断深化改革，会议材料及上报材料较多，且时间紧、内容多，特别是筹建法人社、创立大会召开、农村信用社合作联社开业申请、农村信用合作联社的挂牌开业等项工作的开展，文字工作量特别大，要求也比较高，经常加班加点，甚至通宵达旦是经常的事，为此，在县联社领导的支持下，我大胆开展工作，积极主动争取各部室的支持，从而确保了各类文字材料保质按时完成，我县的申报开业材料得到了省银监局领导的充分肯定的表扬，并做为范本在全省推广。如根据在创立大会期间，按创立大会要求，在大会文字材料方面需要做大量工作，时间紧，任务重，为此，我连续几天几夜为大会筹备《章程》、五项基本制度、筹建工作报告、理监事会选举办法、三年发展规划草案、社员代表大会、理事会、监事会议事规则，以用其他相关会议文件，确保了大会顺利召开，得到了领导的肯定，促进了我县农村信用社统一法人工作的顺利开展。

三是认真组织开展理论研究和宣传报道工作。根据县联社经营实际，我积极组织开展调研活动。为领导提供有效的资料参考。如自xx年全县撤销信用站后，关于对存款工作的影响，我深入到社多方调查，并着手撰写了《撤销信用站有利于信用社发展》的调研材料，并被市联社转发。同时，我还扎扎

实实开展好宣传工作。宣传工作是办公室工作主要的工作之一，为此，我在总结近几年宣传工作的基础上，进一步明确宣传工作重点，改进宣传工作方式，突出宣传工作主题，提高宣传工作质量。一年来，我们通过加大宣传，挖掘典型，聚焦热点，开展大量深入细致的宣传工作，取得明显成效，为树立我市农村信用社良好的企业形象、形成良好的工作氛围发挥了积极的作用。xx年，向省联社、市委市政府、银监部门和人民银行上报各类信息20余条被采用4篇。全年先后被各类媒体录用稿件达30多篇，其中在《xxx》杂志上发表4篇，在市级报刊杂志发表12篇，收到了良好的宣传效果。同时，开展多种形式宣传。在宣传形式上实行点面结合，以全县一盘棋，上下联动，开展立体宣传，做到了电视有影、电台有声、报刊有文、墙上有字。如加大在本地新闻媒体的宣传力度。在召开社员代表大会等什么重大活动时，都及时邀请电视台等新闻单位参加，主动为他们提供新闻线索、材料，使我县农村信用社的信息及时出现在县电视台新闻等栏目。二是结合自身业务开展情况，有重点地开展宣传工作。宣传我社在支持“三农”和地方经济建设中的重要地位和作用，宣传深化农村信用社改革的重大意义，特别是重点开展完善法人治理结构试点宣传工作，通过录制专题片，印制了宣传手册，大力宣传完善法人治理结构、综合业务网络上线对深化农村信用社改革和促进农村发展与农民增收的重大意义，为完善法人治理结构工作的顺利推进创造了良好的舆论氛围。

今年来，我严格按单位的各项规章制度办事，尤其是在组织纪律方面，我坚持做到不迟到，不早退，不中途脱岗，团结同事，热爱集体，以主人翁的态度做好每件事。

总之，2019年终，我付出了努力，也取得了好的成绩，在今后的工作中，我要继续发扬优点，不断完善自己，多为我县农村信用合作事业做一些有益的工作，甘愿孜孜不倦地在金融事业这片广沃的土地上耕耘。

银行办公室员工年终工作总结篇四

2019项工作基本告一段落了，一年来我能始终如一的严格要求自己，严格按照行里制定的各项规章制度来进行实际操作。在我的努力下，2019年没有发生一次责任事故。完成了各项工作任务，业余揽储179万元，营销基金150万元，营销国债110万元，营销保险5万元，营销外汇理财产品xx22万元。营销理财金帐户25个。在这里我总结一下我在这一一年中的工作情况。

一年来，我能够认真学习各项金融法律法规，积极参加行里组织的各种学习活动，不断提高自己的理论素质和业务技能。特别是后来到了个人理财中心做客户经理后，多问、多学、多练，通过学习“优质客户识别引导流程”能成功的识别优质客户。如xx月xx日，xx先生来我行取款，在排队等候和他的闲聊中了解到，他是我行的老客户，每天都要来银行办理业务，并诚恳的请他为我行提意见，同时还建议他开理财金帐户，可以享受工行优质客户的服务，他很高兴的接受了我的建议，并留下了联系电话。我查询了他的存款在80万元左右。过了几天我打电话约他来我行开了理财金帐户。

作为一名客户经理，我认为不但要善于学习，还要勤于思考。11月我做为对客户对xx银行xx银行xx银行等4家商业银行进行了走访，看看他们的金融产品和服务质量，回来后深有感慨。从xx银行醒目的基金牌价表和各种金融产品的宣传资料、大堂经理和客户经理的优质服务xx银行的人民币理财产品xx银行为优质客户设置的绿色通道，我看到了我们行的差距，还看到了我个人知识的欠缺，回来后制订了系统的学习业务知识和理论知识的计划，同时提出了建议把基金牌价和放宣传资料的架子尽快到位，既服务客户又起到好的营销效果。

一年来，我先后从事储蓄员，客户经理等不同的岗位，无论

在哪一个岗位工作，我都能够立足本职、敬业爱岗、无私奉献，为我行事业发展鞠躬尽瘁。在做客户经理时能主动收集优质客户资料，补登优质客户信息记录表90多份。做为客户经理，我的一言一行，都代表我行的形象。所以，我对自己高标准、严要求，积极为客户着想，向客户宣传我行的新产品，新业务，新政策，扩大我行的知名度。在储蓄所工作时，能积极协同xx主任搞好所内工作，利用自己所学掌握的知识，做好所内机具的保养和维修，保障业务的正常进行，营业前全面打扫所内卫生。营业终了，逐项检查好各项安全措施，关好水电等再离所。从没受到过一次外面顾客的投诉。在平时有顾客对我们的工作有不同看法的时候，我也能把客户不明白的事情解释清楚，最终使顾客满意而归。所里经常会有外地来的工人和学生办理个人汇款，有的人连所需要的凭条都不会填写，每次我都会十分会细致的为他们讲解填写的方法，一字一句的教他们，直到他们学会为止。临走时还要叮嘱他们收好所写的回单，以便下次再汇款时填写。当他们每办理完汇款业务的时候，他们都会不断的向我表示感谢。

在我做好自己工作的同时，还用我多年来在储蓄工作中的经验来帮助其他的同志，同志们有了什么样的问题，只要问我，我都会细心的予以解答。当我也有问题的时候，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。想在工作中帮助其他人，就要使自己的业务素质提高。

只有不断开发优质客户，扩展业务，增加存款，才能提高效益。从朋友那里得知□xx先生是大客户，但公司帐户却开在xx□知道我们揽储任务重，叫我去宣传一下，看能否转到我行来，我主动和xx先生联系，介绍我行的各项金融业务，还宣传了理财金帐户专享的服务，在我和朋友的催促下，第二天就来我行会计处开了一个一般帐户，说等资金一到位就办理理财金帐户，以后慢慢把资金转到我行来。为搞好营销，扩大宣传力度，我通过电话发短消息联络客户，介绍我行的新产品，

并上门送宣传资料宣传我行新产品的功能和特点。收到了好的效果。12月2号利用去儿子学校的机会，给他们老师介绍了xx和保险业务，老师们争先询问xx利率情况，有个客户来我行购买了几千元美元的xx□

新的一年我为自己制定了新的目标，做为客户经理我计划从以下几个方面来锻炼自己，提高自己的整体素质。

（一）道德方面。

做为客户经理在品德、责任感等方面必须要有较高的道德修养，强烈的事业心，作风正派，自律严格，洁身自爱。

（二）心理方面。

客户经理心理要成熟、健康。经受过磨炼，能理智地对待挫折和失败。还要有积极主动性和开拓进取精神。同时，还要有较强的交际沟通能力，语言、举止、形体、气质富有魅力。在性格上要热情开朗，在语言上要风趣幽默，在处理棘手问题上要灵活变通，在业务操作上要谨慎负责。

（三）业务方面。

客户经理要有系统、扎实的业务知识。首先要熟悉银行的贷款、存款、结算、中间业务知识。既要掌握主要业务知识，又要熟悉较为冷门的业务知识；既要有较高的政策理论水平，又要能具体介绍各种业务的操作流程；既要熟悉传统业务，又要及时掌握新兴业务。另外，客户经理还要具备法律知识、经济知识，特别是要具备综合运用多种知识为客户提供多种可供选择的投资理财方案的能力。

（四）营销方面。

客户经理要成为市场营销的能手。要掌握市场营销学的基本

知识，又要身体力行，积极参与实践。掌握推销自我的技巧、演讲技巧、产品推介的技巧、与客户沟通的技巧、处理拒绝的技巧等。

银行办公室员工年终工作总结篇五

20xx年x月我进入xx银行，成为一名xx人，担任综合文员一职，主要负责银行办公室的综合类工作。在这段时间，我认真学习了办公室的各项规章制度，熟悉了本岗位的日常工作事务，在领导与同事的帮助指导下，爱岗敬业，随身听尽职守，作风务实，较好地完成了自己的本职工作和领导办的其它工作。

为了更全方位的分析自己的职责要求，明确自身定位，为下一步工作理清思路、明确目标，在这里对自己进行总结，作为自己的鞭策剂。现就近5个月来的政治思想与工作情况进行总结如下：

作为当代人，我们必须具备先进的观念，学会用科学发展的眼光看待一切，才能适应未来的发展。因此，我通过网络、书籍及各类文件资料的学习，不断提高了自己的政治理论水平。工作中，能从单位整体利益出发，凡事以单位为首，在工作中虚心向领导、同事请教学习，取长补短，与同事之间能互帮互助，并保持融洽的工作气氛。另外，我还注重从工作及现实生活中汲取营养，认真学习文秘写作、档案管理等相关业务知识。

(一)负责办理总行对政府文件的收发、登记、阅签、清退、整理、归档、保密工作，管理好上级下发文件以及银行内部文件的目录以及存档工作到月底做好各类文档的归档工作。

(二)做好办公室的日常管理工作，负责受理投诉和来访接待、收发飘走、考勤登记、接听电话等工作。

(三)协助领导日常会议的安排通知，会上做好会议记录，做

好服务工作及会议后场地清扫工作。

(四)公文处理过程方面，严格按照国家事业单位公文处理办法中所规定的程序办事。发文时，能严格按照拟稿、核稿、会签、签发、印制、盖章、登记、发文等程序办理；收文时，按照收文登记、拟办、批办、分送、催办、立卷、归档等程序办理，没有出现错误的公文处理事情。

另外，负责做好文档打印复印工作、每个月的办公用品的申领、完成报刊杂志的发放以及订阅工作，认真按时地完成领导安排的其它工作。

(一)工作方法和形式比较单一，缺乏与各部门之间的直接沟通。

(二)由于办公室工作事务繁琐，工作上缺少持之以恒的心态。

在今后的工作中，我将努力填补自身的不足，以更大的热情投入到工作当中。通过5个多月的学习与工作，感谢领导和同事们的关心与支持。虽然各方面有所提高，但离的要求还很远，在接下来的工作中，我将更加努力学习，拓展知识面，不断提高工作能力和综合素养，为发展做出更大更有用的贡献。