

# 最新银行运营主管上半年工作总结(优质7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。相信许多人会觉得总结很难写？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 银行运营主管上半年工作总结篇一

伴随着皑皑白雪的落下，冬天的脚步不知不觉的走到了我们的身边，这也意味着我们就要向xx年挥手告别了，新的一年就要来到了。回首过去的一年，我们每一个xx人都紧紧围绕着xx这个大家庭，在每一天平平淡淡的工作和生活中，践行着我们的诺言，通过我们努力的工作和积极向上的精神，收获着兴业带给我们的成长与希望。

工作方面□xx年对于我来说是一个十分重要的一年，这一年度我是在银行支行工作的.第一个整年，这一年我学习到了很多新的知识，也收获了我职业生涯的一个转折□xx年我从柜员走到了中级柜员的序列，这对我来说是一个挑战，也是一个实践自我的过程，每天似乎都有新的业务需要我学习，在这一年里，我特别感谢我的领导和同志们，是你们的鼓励和支持才使我有今天的进步，刚来xx支行时，对公业务的办理以及办理后各种系统的录入，还有与分行的交接，我总是理不出一个比较好的头绪，通过主管和同志的帮助，我渐渐的理出了自己的规律，对公业务也渐渐的上手了，现在也可以帮助其他同志学习一些对公业务，俗话说“熟能生巧”，也正因为如此，我也可以有更多的时间学习其他新的业务。

现在，每一个客户办理的业务我们都要通过系统查询该客户

的年龄，工作单位，职业等，更有的我们需要查询其网银限额和交易流水，有时还需要和客户进行沟通才能了解其账务发生的真正目的，虽然这个过程有些枯燥，但我还是仔细的去作，我只想用我的努力更好的完成我的工作；我还负责atm清机和加钞，以及后台的打印和各种查询工作，这些都是我以前从未接触过的，通过这些业务的学习，让我自己有了更大的提高；银行工作者尤其是会计工作人员的技能也是我们不断要提升的，在今年的技能大赛上，我和我的同志获得了团体第二名的成绩，也让我们体会到了，只要肯付出就会有回报。

在思想生活方面，在这段日子里，感觉就像是在一个大家庭一样，温馨和睦，行里时时为我们着想，同样的，我也要严格要求自己，通过参加党员生活会，也让我思想上得到了一个质的飞跃，作为一名xx□应在单位起到先锋带头作用，时时要以一名xx的身份要求自己，遇到困难，不能躲避，而是要迎难而上，和这些优秀的同志在一起，是没有什么困难可以难到我们的，积极参加行里举行的各种学习，自己也在业余时间学习一些在单位中学不到的知识，希望能用到工作中去。

第一，技能还需提高，只有这样，才能提升我们办业务的速度，才能让客户满意；第二，注重服务礼仪，这是我最应注意的一个问题。“服务源自真诚”，这是我们兴业的服务理念，我应谨记于心，有时微笑服务渐渐不自觉的变成了机械服务，微笑没了，真诚也缺少了，所以我要让这种真诚源自心底，在厅堂主任的帮助下去真正的践行“服务源自真诚”这句话。第三，业务知识应继续提高，有些知识学的不扎实，因此遇到问题会有“抓不准”的时候，这就要求我在新的一个年度中，继续学习相关的知识和业务，以期自己有一个全面、扎实的业务能力。

有人会问：工作代表着什么？对于这个问题，每个人都会有不同的答案，我是这样看待工作的，工作是我人生价值实现的最好途径，工作是我家庭生活的好伙伴，同时，工作也是

提升个人魅力的有效工具，因此在新的一年里，我不会辜负领导对我寄予的厚望以及同志给予我的帮助，我会改进自己的不足，继续以一种学习的心态对待工作，在工作中保持严谨的思维、谦虚互助、脚踏实地，落实兴业的服务理念，争取做一名优秀的xx人。

## 银行运营主管上半年工作总结篇二

(1) 每日营业前检查准备工作，柜面摆放有序，环境清洁，门前及营业场所清扫干净，柜员全部到岗，检测监控设备正常运行。

(2) 做好箱包交接管理，核对柜员现金箱及重空结存，及时做好现金调拨报备，合理安排好每日营业用现金及大额报备现金的支付，监督每个柜员做好开机上岗签到的规范操作，严格按照《中国农业银行柜员指纹认证系统业务管理暂行办法》的要求，督促柜员签到时注意遮盖密码和一日二碰库的规范操作。

(3) 做好运营主管的各项登记事务，及时审核前一日帐务处理交易，会计科目使用，挂帐、抹帐、冲帐的正确性，对内核系统产生的帐务及交易认真核对，并按要求登记好《运营主管工作日志》。

(4) 做好日常柜面监督检查工作，督促联行核销、及时发送往帐、接收来帐，及时处理查询、查复业务，对小额支付、大额支付系统的业务要及时处理，严禁无故压票、丢票、退票，对授权业务认真审核，坚持按程序、规定、原则办理授权业务。

(5) 及时按要求核销集中监控预警信息，认真审核信息内容，对于特殊信息内容，全面认真核实交易明细并做好信息的说明登记，对系统出现的异常情况及时向上一级监控管理人员汇报，做好每日营业终了的后续工作，核对每个柜员的平帐

情况和部门平帐情况，做到日清月结，帐平表对。

本月我网点扫描率为2%，抹帐2笔，授权成功率为2%以上。

本月接受本行运营管理部 and 监管经理的检查。

根据上级行等部门检查出的问题，我行按照相关制度、规定、办法统一进行整改，做到谁负责谁整改，落实到岗到人，坚决不留死角，并组织全体人员认真学习《中国农业银行员工违反规章制度处理办法》、《柜面业务操作规程》和“三个指引”等文件内容并结合被查出的问题示范讲解分析问题的形成原因，促使柜员了解问题的形成因素增强对问题的理解和解决方法，使操作风险降低到最低点，认真反省在工作中存在履职不到位的问题，并做到敢于承担责任，敢于改正错误，今后少犯错误，实事求是的做好月报及整改情况的上报工作。

在日常工作中勤于思考，坚持原则，使运营主管的监督职能发挥最大的作用。

## 银行运营主管上半年工作总结篇三

00\*年上半年，我行办公室在市分行党委的正确领导和省分行办公室的具体指导下，认真履行办公室职能作用，较好地完成了行领导交办的各项任务，有力地促进了各项工作的开展。

### 一、加强信息服务，促进工作开展

(一)健全信息网络，拓宽信息渠道。为在全辖形成覆盖面广的信息网络，对各种各样的信息及时搜集、整理和反馈，及时准确地捕捉到最新的工作动态，掌握第一手资料，为领导正确决策提供参考。我们在总结去年经验的基础上，重点采取了四项措施：一是构建信息网络。专门成立了由市分行办公室主任负责、办公室文秘人员、各处(室)内勤人员、县支

行主管办公室工作副行长和各部室业务骨干等83名同志组成的兼职信息员队伍，在全辖形成了左右联动、上下同步的信息网络。二是拓宽信息渠道。除利用文件等载体及时发现、采集和反馈信息外，市分行还自办内部资料《邢台农发行之窗》12期，共收到各种稿件567篇，采用323篇。同时，为使行领导和各处(室)及时了解省分行的工作动向，更好地把握领导意图，有针对性的组织开展各项工作，学习兄弟行的好做法、好经验，我们除坚持将省分行下发的《工作动态》及时发送到行领导和各处(室)外，还对各处(室)明确了《工作动态》的编写方法及有关规定，落实了收集、反馈责任。到6月底，反馈上报信息92条，被省分行《工作动态》采用57条。三是实行重点联系行制度。本着全面、先进、布局、规范的原则，将清河、平乡作为重点联系行，及时了解并掌握基层行最新动向以及干部职工关心的热点和难点问题，为行领导正确决策作好信息服务。四是加大考核力度。将市分行各处室及各行(部)信息反馈情况，实行按月在《邢台农发行之窗》公布，按季通报、年终考核、兑现奖惩。

(二)加强信息调研，促进信息交流。一是制定调研计划和明确调研任务。办公室根据不同时期的工作重点，按季拟出调研题目和信息采集要点，印发到各处(室)和各行部供参考，并抓好督促落实。二是聚焦热点问题，搞好信息反馈。今年我们紧紧抓住农发行在粮改关键时期，如何加强库存监管，如何弱化老粮销售风险，如何做好今年的夏粮收购资金供应工作等热点问题，进行重点调研。采集反馈的平乡支行加强库存监管，多措并举及时收回752万元高风险资金的做法，被《粮油市场报》、《河北农发行》、《河北经济日报》和《河北分行简报》转发；反馈的我行清收老粮挂账贷款本息工作的做法，被《河北分行简报》(第10期)转发。同时，还依托自办刊物《邢台农发行之窗》，发掘基层热点动态，加强信息传播，推广先进经验，有力地推动了各项工作的开展。

二、认真履行职能，当好参谋助手

(一)定期编印工作计划。一是每周一编印《市分行党委周工作安排》发送各处室，明确党委及每位成员在本周的工作重点及安排，提高了工作的透明度，促进了业务协调。二是每月初收集整理《工作计划表》。办公室督促各处(室)每个月召开全体会，由每个人汇报自己上月的工作完成情况和当月工作计划，定出全处的工作计划，并将工作计划的完成时间、标准要求落实到每个人头，使每个人都明白自己在什么时间，要完成什么工作，并对自己上个月工作任务的完成情况进行总结，从而使每个人的工作主动性和自觉性进一步增强，工作效率明显提高。在此基础上，每月6日前将工作计划表以处(室)为单位交办公室，由办公室汇总印发给市分行各位领导同志、各处室及各行部，以便于行领导和各行部了解掌握各处的工作安排，有利于对工作及时进行指导和部署。

(二)认真办会，从严办文。一是办会。上半年办公室共承办和协办系统性会议9次，电视电话会议3次，行务会23次，共35次。起草了领导讲话、经验材料等大量会议材料。努力做到会前周密安排，会上全面服务，会后组织反馈，不让任何一次会议因为我们工作的不到位而出现问题。二是办文。今年以来，办公室共起草、转发文件66份，每一份文件都依据精简高效的原则来确定其发文的必要性。同时，为了保证文件的质量，办公室层层把关，逐一对文件的行文、体例、格式进行审核，维护了公文的严肃性和规范性，为基层行起到了表率作用。

(三)推动制度建设。为促进全辖干部职工认真履行岗位职责，规范操作行为，进一步提高工作质量、效率和水平，实现各项工作的规范化管理，按照市分行党委的安排部署，在深入进行调研、广泛征求意见、反复进行修改的基础上，起草了《中国农业发展银行邢台分行履行岗位职责责任追究办法》，明确了各岗位人员在工作中应履行的岗位职责和应承担的工作任务。对凡因履行职责不到位，不能按质按量完成本岗工作的或因工作玩忽职守等，造成责任事故或经济损失的，都要视情节轻重予以罚款、降级降职、免职撤职(限期调离)、开

除等经济处罚或行政处分。该办法的实施加大了对全员的责任约束力度，切实增强了全员认真履行职责、严格执行制度、规范操作行为的自觉性和主动性。

### 三、周密安排部署, 抓好规范化建设

(一)以“学习、教育、整顿”活动为契机，提高全员规范化管理的责任意识和业务水平。在5-6月份全辖开展的“学习、教育、整顿”活动中，把学习规范化建设标准、强化责任意识、规范操作行为作为此次活动的主要内容。一是及时转发并组织全员学习省分行印发的《2005年规范化建设意见》，进一步提高了大家对加强规范化建设极端重要性的认识。二是将总行的规范化管理标准以及省分行的指导意见和有关规定，编汇成册，印发到各行(部)，方便大家经常学习、及时对照、规范操作。同时，为增强学习效果，还采取分专业印发学习思考题、开办“集中学习教育整顿专栏”、召开座谈会、学习笔记展览、建立学习档案等灵活多样的学习方式，强化了学习效果。

(二)以加大检查帮扶力度为手段，努力实现规范化建设达标目标。

一是增加检查指导次数。要求各行(部)行长每月至少对本行财务会计、计划信贷、综合管理三个方面的规范化管理情况抽查一次，及时对新发生的业务进行检查，发现和解决存在的问题，把隐患消除在平时。并于每月5日前将《规范化建设工作检查表》报市分行办公室，以便及时掌握各行的规范化建设进展情况、差距及下一步整改重点。同时，要求各处室只要到基层行，都要把规范化管理工作作为必查内容，在每月初的业务分析会上，都要汇报本处室所包线上的规范化建设情况、存在的问题及下一步拟采取的措施，加强了对管理比较薄弱的单位、存在问题较多的环节的监督检查。

二是增强检查指导效果。统一设置《规范化建设工作检查、

督办卡》，要求各处室每次到基层行检查指导工作时，都必须填写《规范化管理工作检查、督办卡》，提出发现的问题、纠改意见和纠改时限，由检查人和被检查单位主管行长双方签字，明确检查和纠改责任。对检查人在检查时未认真履行检查职责，致使检查流于形式的；或被检查单位未认真落实纠改责任，应纠改未纠改的，要追究有关人员的责任。

三是层层明确责任。全辖每人每月拿出300元上划市分行，与本岗位的规范化建设工作直接挂钩。对经省分行考核验收(未达标行)或抽查(已达标行)不达标的单位，要根据不达标项目和原因，除扣除全部挂钩工资外，还要按照《中国农业发展银行邢台分行履行岗位职责责任追究办法》，进行严肃处理。

四是对未达标行重点帮促。5月份，组织各处室负责人对任县等6个未达标单位进行了重点帮扶，对照标准，逐项逐条检查指导，对发现的问题现场提出纠改意见，下达《规范化建设检查、督办卡》。同时，还坚持输血造血并重的原则，先后组织骨干力量到差距较大的广宗、柏乡支行进行专项帮扶，逐项逐条对照标准，当场进行操作演示，当场进行讲解说明，促使该行人员在改正现有问题的同时，依照示范实地演练，进一步熟悉操作步骤及要求。

(三)以组织规范化建设“回头看”为重点，巩固现有成果，推动规范化建设整体工作水平的提高。在组织各行(部)进行“拉网式”全面自查的基础上，于5月17日至6月11日，对12个已达标行自去年7月1日以来的规范化建设情况进行了认真的“回头看”检查。为使这次“回头看”真正收到发现问题、堵塞漏洞、巩固成果、完善提高的效果，在人员抽调、检查方式、检查要求等方面进行了精心部署。一是在人员抽调上。检查组成员以市分行人员为主，在19人当中，由市分行1名主管副行长带队，8名处级干部，5名业务骨干和5名县支行部(室)主任。二是在检查方式上。为统一口径，19名同志共同组成一个检查组，逐县检查。其中又按专业分7个检查小组，每个小组都由市分行处长或主任负责。三是在检查要



求上。对每个支行检查完毕当场打分，能当场纠改的立即纠改，不能当场纠改的，及时下达督办卡，限定纠改时间，由检查小组组长和被检查专业的主管行长认可签字，负责督办、落实纠改。这次检查共当场纠改了128个问题，下达《纠改督办卡》126份，提出问题256个。截止6月底，已纠改了233个问题，还有13个问题正在纠改之中。

#### 四、加强自身建设，促进办公室整体工作规范化

(一)加强公文管理。认真执行《中国农业发展银行公文处理办法》和省分行制定的《实施细则》，严格按照公文办理程序，落实管理责任；认真坚持公文核稿“六把关”、公文印校“四审”、不合格公文退办、登记和通报制度，确保了公文内容合法、格式合规。

(二)加强保密管理。一是完善组织机构。层层建立和充实保密组织，在全辖上下构成专兼职相结合的保密网，为做好内部保密工作奠定了基础。二是完善内控机制。进一步完善了《保密委员会成员职责》和《保密委员会工作制度》。要求各处室负责人，要对本处室的保密工作负全面责任，既要管好自己，又要将保密工作融合到本处室日常的具体管理工作中，使业务工作做到哪里，保密工作也“跟”到哪里。三是落实规章制度。进一步落实了《公文管理保密制度》、《机要制度》等15项制度和规定，使保密工作做到了岗位分工明确，责权清晰。四是规范保密行为。要求每个干部职工严格遵守“八不”、“一要”，做到警钟长鸣。五是加大检查力度。把保密工作纳入了办公室整体考核序列，实行县支行按月自查，市分行按季抽查，年终总评，并突出抓好重大节日的保密常规检查。

(三)加强档案管理。一是认真落实档案管理制度。在把档案管理工作纳入办公室整体工作量化考核的同时，把各行部执行档案管理制度情况作为办公室规范化建设的重要内容，进行重点考核。二是加强重点工作指导力度。针对基层行普遍

存在档案分类和保管期限划分不准，归档内容过多等问题，采取了以指导基层行档案管理员学习有关档案管理文件为主，结合具体实例说明，进行现场示范的方法，有力地促进了基层行档案管理员业务操作技能的提高。

(四)加强印章管理。认真执行公章专人管理制度，建立和完善《印章使用登记表》和《印章交接(销毁)登记簿》，进一步落实了印章管理责任，保证了印章安全。

总结上半年的工作，虽然取得了一些成绩，但还存在一定差距。一是组织协调能力还不够强，有时安排工作不够周密细致，个别环节衔接不紧；二是平时忙于事务性工作比较多，深入基层调查研究比较少；三是在参谋方面，超前性、主动性还不够强。在今后的工作中，我们将进一步增强责任感，不断加强和改进办公室工作，紧紧围绕全行的中心工作，当好参谋，出好主意，抓好协调，搞好综合，为收购资金封闭管理上水平做出更大的贡献。

## 银行运营主管上半年工作总结篇四

现将我在阳泉曲支行2022年4月的工作情况汇报如下：

在这个月当中，我抓紧一切可以利用的时间去学习和完善自己，尽快的去掌握最新的业务知识点，同时全面服从总行的各项工作安排，协调和配合支行内外各项大小事，带领支行全体人员，加强内控核算，强化内部风险排查，开展员工培训，全面提升柜面服务质量。

### 一、日常履职

1、根据总行统一要求，坚持每周对现金库进行不定时检查，核对我支行现金和重要空白凭证是否账款相符，账实相符。同时按照检查计划和总行的检查要求，认真履行会计基础规

范常规检查职责，做好内控自查，对我支行的重要物品管理、印章管理、查库情况、会计档案管理、单位账户资料、个人开销户资料、查询查复、挂失业务、网银业务、托收业务、假币收缴、各类资料打印情况、代发业务、大额款项支付核实制度执行、反洗钱工作进行了全面的检查和梳理，对检查出的问题坚决予以整改，督促柜员养成良好的柜面操作习惯。

2. 按照总行规定的节点上报总行相关报表。

3. 组织员工进行外拓，努力完成电子银行任务。

## 二、员工培训与管理

在员工管理方面，我积极组织前台柜员开展业务知识学习，第一时间传达总行精神，毫不保留的与大家分享和学习。通过晨会时间对柜员一天的工作进行总结，每周一对上周的工作做一个小结，对需指出的问题，共性的问题，晨会中指出。充分加强柜员的业务培训，提高临柜人员的业务处理能力和服务意识。

## 三、管理调整及具体工作

详细如下：

在4月份，除以上工作外，日常的维护我都做到有条不紊；如：按时上交传票；及时查看oa各项通知并传达和上报；进行反洗钱排查的安排；残币整理工作的安排；事后差错整改的处理；委托收款的办理；日常授权的处理；费用的报送；每周的打扫布置；柜面礼品的营销布置；查库、对账工作的布置等等。

在4月份，为了防止疫情出现，根据上级的安排部署，我支行每日对营业场所进行消毒不低于四次，每日对员工进行体温测试，每日对前来办理业务的客户做好三码查验和体温监测。

#### 四、人行要求的相关工作

加强反洗钱内控管理，指定专人负责个人开户资料的保管整理工作，按时将个人批量开户风险等级评定单独专夹保管，作为反洗钱资料。做好临时身份证及即将到期身份证管理，编制临时身份证及即将到期身份证表格，及时联系客户，完善后续手续。及时登陆反洗钱系统，排查和处理。

加强大小额的排查，可疑交易排查及上报。

#### 五、其他主要工作

1、按时准确报送总行各项报表

2、配合上级各个部门的例行和突击检查

3、协调上下级关系，包括我支行主任与一线员工之间。总行可是与我支行之间。保证各项工作没有时间差，第一时间传达，第一时间完成，任务下达无死角，无遗漏，无偏差！

4、协助主任对现金、重要空白凭证进行了每月3次检查。

5、每天进行营业前、中、后的业务案防排查，查看员工在这三个时间节点的工作是否有风险。

7、积极营销存款客户，安排大堂经理宣传我支行最新的银行卡业务，包括手机银行、微信银行，积极营销网银，追赶任务指标，力争完成。

8、布置和安排有关服务质量提升的相关内容。

9、落实科技部要求的pos机检查和回访工作。

10、落实绩效系统分配和认领工作。

存在的问题及下一步工作计划：

通过这个月日常工作的，发现自身的业务水平还有待进一步的提高，很多不懂的知识点和业务技巧不可以再不懂装懂，下一步要向同志们和总行骨干虚心求教，稳抓实干，脚踏实地，争取早日驾轻就熟。特别是在财务科目分类的使用方面，从现在起要虚心求教，不耻下问，争取要在短时间内将科目分类方面仍然不懂的知识点学通学懂，尽快弥补业务短板。

银行运营主管工作总结

银行运营主管岗位职责

年4月银行主管工作总结

运营主管工作总结

运营主管工作总结

## 银行运营主管上半年工作总结篇五

20xx年上半年，我行以总行年初工作会议精神为指导，秉承总行“xx人自己的银行”、“建设新农村的银行”的路线，依据本行实际，紧紧围绕《xx支行十大工程项目》建设，统一部署，精细分工，在支行班子及全体员工的共同努力下，各项工作得以稳步进展，支行业绩取得长足进步，形势喜人。

截止6月末，各项存款余额xxxxx万元，较年初净增xxxx万元，增长达xx.x%□完成全年计划任务的xx.x%□日均存款余额xxxxx万元，较年初净增xxxx万元，增长xx.x%□完成全年计划任务的xx.x%□其中：储蓄存款余额xxxxx万元，较年初净增xxxx万元；保证金存款余额xxxx万元，占比x.x%□各项贷款余额xxxxx万元，比年初净增xxxx万元，%，其中农贷余

额xxxxx万元，占比xx.x%□小额贷款xx户余额xx万元，联保贷款xx户余额xxx万元，新增小额农贷卡xx张。收回不良贷款xx万元，其中已核销贷款xx万元，不良贷款余额xxx万元，比年初净增xx万元，不良占比x.x% □全行上半年利息收入xxx万元。

## 一、主要工作措施

### （一）统一思想，立足实际，全面部署。

在认真分析形势，统一思想认识的基础上，我行班子及内外勤管理者经过认真研究讨论，结合本行实际，提出了一系列具有深刻意义且可操作性的指导方针，确立了以“上总量，求质量，调结构，强管理”为中心，以“存款力求新高、贷款严格控制、管理突破创新”为工作重点，统筹兼顾，细化分工，落实任务的工作思路。

### （二）细化战略，全员动员，力求突破。

深入落实支行既定战略部署，细化“保抢挖”战略，领悟“员工便是最好的战斗力”，着力挖掘有生力量，从理清思路，准确定位，提高认识入手，积极教育引导员工进一步增强忧患意识、竞争意识和责任意识，坚决克服面对竞争和困难就无所作为的畏难、厌战情绪，不断强化“客户立行”、“存款兴行”和“释放全员创造力，拼抢市场份额”的经营思想，以深入贯彻落实总行年初会议精神，开展以开门红竞赛活动、春节揽存竞赛活动为契机，切实发动全员力量，大力开展了全方位、多层次的吸存揽储工作。

与此同时，研究细分存款市场，建立健全了行长亲自抓大户、重点户，客户经理抓名下贷款相关户，临柜人员抓一般存款户的抓存组织体系，构建完善有效的激励机制，按抓存款的业绩情况，按季、按活动进行奖罚，年末计入综合性考核。确保贯彻总行的每一个会议精神以及每一项营销竞赛活动落

实，要求全员看排名、找差距，对于有差距的，进一步加大工作力度，要求后进要赶先进，先进要再前进。

### （三）强化清收，狠抓“双降”，力保质量。

针对我行经营环境信用氛围差，贷款质量上存在不良资产占比高、清收难度大等问题，我行进一步坚定“加大清收不良贷款力度，加快退出‘散小差’贷款”的经营思想，强化清收，狠抓“双降”，切实把不良贷款压降作为头等大事来抓。

一是加强不良贷款管理责任制。由分管行长亲自带头参与，责任人配合，灵活运用亲情、关系、法院强制等清收行之有效的措施，全力以赴抓清收工作，并结合xx区域特点，倡导良好的氛围，研究规定了贷款准入与退出实施规则，加快结构调整步伐，截止6月末，已退出散小差贷款xx户、金额xxx多万元。

二是密切关注新增不良贷款动态，坚持依法收贷不动摇。争取各界的相互配合，灵活运用诉讼方式逐个攻克。截止6月末，全行累计起诉x户，金额xxx万元，收回不良贷款x户xx万元，全行不良贷款清收管理工作的扎实有效开展。

### （四）坚持原则，狠抓营销，力增效益。

按照“资产、负债、中间业务”一体化营销的原则，大力挖掘具有发展潜力的中小优良客户。

一是抢抓中小对公优质客户。对符合国家产业、行业政策的、经营效益和发展前景看好的各类中小企业客户，优先予以授信。上半年新增中小企业贷款x户，金额xxxx万元。

二是努力打造个人业务核心竞争力。在严格程序、确保质量的前提下，积极营销小额农户贷款，以小额贷款卡为个人业务营销的主打产品，全方位挖掘个人业务资源，积极发展培

植了一批收入相对稳定、信誉良好的个人客户群体。

三是加大中间业务拓展力度。牢牢把握中间业务与资产业务一体化的营销策略，两手都抓，两手都硬。

四是通过完善营销激励机制，大力推行全员营销和组队营销，充分发挥全员的社会关系资源，使全行的业务结构和客户结构有了明显改善。

（五）强化管理，狠抓内控，力促提升。

全行坚持把开展基础管理作为业务经营正常运行的重要保障措施来抓，严格履行内控合规具体要求，按照“一级抓一级、层层抓规范”的原则，定期组织开展自查自纠和监督整改并及时查纠了我行基层操作岗的一些违规违章问题，同时全面重视服务质量，对群众反映、投诉的有关问题及时进行核查反馈，有效地防范了各类案件及事故的发生。

值得一提，当前我支行正全员备战，争创会计二规范化二级单位，希望借此机会大幅度提升支行会计标准以及服务品质，实现品牌建设。

## 二、存在的困难和问题

在过去的半年时间里，我的工作虽然取得了一些成绩，但也存在一些困难与问题。

一是贷款营销困难，资金得不到充分运用，严重影响经营收益。其主要原因是当地经济以农业经济为主，工业经济薄弱，各项条件相对落后，优良客户少，有效贷款需求不足，客户经理俱贷恶性循环等等影响；另外，个人业务受当地经营环境及条件的限制，发展空间不是很大，加上结构性调整，造成个人贷款、抵押贷款都呈负增长，存、贷比例大多在xx%上下浮动，对我行的经营效益造成了严重影响。



二是考核指标存在弊端。诸如农户增长数、纯农贷款增量、抵押率等一些具体达标任务，现实操作中难度过大，在一定程度上影响到客户经理的工作积极性。

### 三、下半年工作重点

行百里者半九十，我行在下半年的工作中必定保持良好势头，发扬农信人的吃苦、创新精神，力求在各方面工作上取得新的突破。

一是继续加大抓存力度，持续占领存款市场。大力发展个人客户群体，特别是xx辖区内的xx人和xx在外的温州人，内外联动，确保储蓄存款稳定增长；积极“拼抢”新的客户群体，力争对公存款有所突破；强化竞争促发展，重点挖掘优质客户，进一步提高存款增长速度，确保全行存款总量和市场占有份额增长。

二是认清形势抓营销。贷款营销缓慢是当前我行经营中最大的问题和难点，我行将进一步研究贷款营销的整体思路和具体措施，找准贷款营销的切入点与突破口，通过统一部署，联动营销，努力提高信贷营销工作的成功率。

三是降低不良抓进度。积极采取各种有效手段，在切实维护我行贷款债权的同时，全面加快散小差贷款退出步伐。

四是结合瓯江口新区建设的大环境做好服务工作，提高中间业务收入，大力开展外汇业务，进一步加强与学校、卫生院、水电等系统性客户的联系与沟通，不断扩大业务合作范围。

五是加快网点装修进度，树立网点新形象，导入欧顾得服务理念，全面提升服务质量和层次，争取通过会计二级达标，使内控与服务上一个新台阶。

# 银行运营主管上半年工作总结篇六

## 一、本月工作情况

(1) 每日营业前检查准备工作，柜面摆放有序，环境清洁，门前及营业场所清扫干净，柜员全部到岗，检测监控设备正常运行。

(2) 做好箱包交接管理，核对柜员现金箱及重空结存，及时做好现金调拨报备，合理安排好每日营业用现金及大额报备现金的支付，监督每个柜员做好开机上岗签到的规范操作，严格按照《中国农业银行柜员指纹认证系统业务管理暂行办法》的要求，督促柜员签到时注意遮盖密码和一日二碰库的规范操作。

(3) 做好运营主管的各项登记事务，及时审核前一日帐务处理交易，会计科目使用，挂帐、抹帐、冲帐的正确性，对内核系统产生的帐务及交易认真核对，并按要求登记好《运营主管工作日志》。

(4) 做好日常柜面监督检查工作，督促联行核销、及时发送往帐、接收来帐，及时处理查询、查复业务，对小额支付、大额支付系统的业务要及时处理，严禁无故压票、丢票、退票，对授权业务认真审核，坚持按程序、规定、原则办理授权业务。

(5) 及时按要求核销集中监控预警信息，认真审核信息内容，对于特殊信息内容，全面认真核实交易明细并做好信息的说明登记，对系统出现的异常情况及时向上一级监控管理人员汇报，做好每日营业终了的后续工作，核对每个柜员的平帐情况和部门平帐情况，做到日清月结，帐平表对。

## 二、考核情况

1、本月我网点扫描率为x%□抹帐x笔，授权成功率为x%以上。

### 三、上级行检查情况

本月接受本行运营管理部 and 监管经理的检查。

### 四、整改情况

根据上级行等部门检查出的问题，我行按照相关制度、规定、办法统一进行整改，做到谁负责谁整改，落实到岗到人，坚决不留死角，并组织全体人员认真学习《中国农业银行员工违反规章制度处理办法》、《柜面业务操作规程》和“三个指引”等文件内容并结合被查出的问题示范讲解分析问题的形成原因，促使柜员了解问题的形成因素增强对问题的理解和解决方法，使操作风险降低到最低点，认真反省在工作中存在履职不到位的问题，并做到敢于承担责任，敢于改正错误，今后少犯错误，实事求是的做好月报及整改情况的上报工作。在日常工作中勤于思考，坚持原则，使运营主管的监督职能发挥最大的作用。

## 银行运营主管上半年工作总结篇七

20xx对于我来说，上半年是加强学习、克服困难、发展业务、快速健康成长的六个月，对事业的塑造大有裨益。我从事发工资已经整整一年了。在领导的带领和引导下，我学到了很多商业知识和做人的道理，从中经历了最深刻的喜怒哀乐。领导可以充分信任我工作的方方面面，大胆让我施展才华，从中我得到了很好的锻炼。反营销是我的软肋，但领导还是给了我充分的鼓励，让我更有信心面对困难，让我更有针对性地学习、提高、不断进步。

工作条件总结如下：

首先，在思想和工作上，我可以更加用心和主动地学习招商

银行的操作流程和系统文档，并及时掌握。同事的敬业和真诚总是感染着我。工作期间能够虚心请教同事，学到了很多书本以外的专业知识和技能，深刻体会到团队精神、沟通协调的重要性。同时也为自己以后的成长积累了很多财富。在工作方面，我有很强的敬业精神和责任感。我能努力工作，不挑三拣四，认真执行领导布置的每一项工作和任务。在日常工作中，我总是关注市场动态，在把握客观环境的前提下研究客户，通过对客户的研究了解客户的业务需求，努力满足每一个客户，通过自己的努力维护好每一个客户。

其次，在技能方面，我个人是可以全身心地投入到训练自己的。在过去的半年里，我一直处于良好的工作状态，严格按照一名合格的招商银行员工的标准要求自己，立足本职工作，专注于业务技能的培训，让自己在平凡的岗位上给招商银行一灯一热。

就我个人而言，数钱的技术已经超标，但是和技术娴熟的同事相比，还有很长的路要走。所以我用每一点点的时间去实践，因为我明白作为储蓄岗位的一线员工，要加强自己的专业技能，才能在工作中得心应手，为客户带来方便、快捷、准确的服务。

第三，在日常工作生活中，能及时融入招商银行这个大家庭，用心处理工作，团结协作，互相帮助。在实际工作中，无论从事哪个行业，哪个岗位，都离不开同事的配合，因为一滴水只能在海里生存。只有不同的部门和同事相互沟通，相互合作，团结一致，才能提高工作效率，创造更多非凡的成就。

第四，服务。银行作为一个服务业，不仅销售自己的有形产品，也销售自己的无形产品——服务。银行的各种业务目标需要通过带来高质量的服务来实现。因此，服务是银行最基本的问题。做好银行服务，保护金融消费者利益，不仅是银行业金融机构的法定义务，也是培养客户忠诚度、提升银行声誉、增强综合竞争实力的需要。

每天都被同事的笑容感染，被他们的热情感动。招商银行的服务体现了“客户至上”的理念。在招商银行工作期间，我逐渐认识到“以客户为中心”是一切服务工作的本质要求，是银行服务的宗旨，是激烈竞争洗礼后的理性选择，是追求与客户共赢的现实要求。银行就像生活，偶尔的插曲，客户轻轻说一声“谢谢”，点燃了他们心中的激情；客户需要的是莫名其妙的抱怨时耐心的解释。激情让我对工作充满热情，耐心让我认真对待工作，努力做好每一个小细节，精益求精。激情和耐心相辅相成，才能碰撞出最美的火花，工作才能完成。

一方面，“深入人心”要求我们在心中牢固树立服务意识，而不是被动地、机械地与客户打交道，我们应该始终把客户放在心中，始终从客户的角度思考自己的表现。也要求我们及时准确地把握客户真正的内心需求，能够为客户想要什么而烦恼。不同的客户需要不同的心理，要深入挖掘，动态跟踪。我们必须区分客户和细分市场：普通客户的正规服务改进可能会得到他们的极大认可，比如大堂经理的问候，柜台人员的微笑和礼貌语言；对于vip客人，要多想想如何缩短他们的等待时间，节约交易成本，提供个性化服务和增值服务。除了为客户提供及时、准确、到位的服务外，还需要刺激客户需求。

在时刻牢记客户的同时，我们不应该忘记风险。在服务过程中，要严格把握适度原则，服务过程 and 手段必须符合法律法规，防止过度服务。

最后说说我的缺点：因为工作限制和个人因素，反营销是我的弱点之一。在领导的指导和同事的帮助下，我的个人营销技巧有所提高。俗话说：不要怕麻烦，只是因为没人找麻烦。麻烦越多，朋友越多。你的朋友越多，你发展业务的机会就越多。所以在以后的日子里，我会认真练习自己的营销技巧，抓住每一个发展业务的机会，做好日常的营销工作。