

最新中小企业劳动法 新版不定期劳动合同书(精选5篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。那么，我们该怎么写总结呢？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。

工作总结篇一

一、现金业务

本人严格按照财务人员的相关制度和条例，实现现金管理，现金收付，凭证的审核以及现金日记帐登记等业务谨慎细致不出差错，能够确保做到现金的收支准确无误，认真复核会计主管审核的原始凭证数量，金额计算与金额是否一致，逐笔登记现金日记帐，保证了现金工作的准确性，及时性。

二、银行业务

日常与银行相关部门联系紧密，根据单位需要正确开具支票转账进账，提取现金备用，井然有序地完成了职工日常报销。在平日与银行接触的工作中，我认真复核所要求开具的银行结算凭证的台头，帐号，用途是否一致，认真填写银行结算凭证，保证金额填写准确，认真审查收款结算凭证的真伪性，及时掌握银行存款余额情况，逐笔序时认真登记所有帐户的银行存款日记帐，每月按帐号与银行对帐，落实并督促未达帐项及时入帐。

三、其他工作

从质和量上完成了领导交办的各项临时性工作。维护并保持了与各银行之间的良好合作关系，认真处理好与其他单位财

务人员的合作关系，另外，对于本职工作，严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。及时回收整理各项回单、收据，及时将现金存入银行，从无坐支现金。根据会计提供的依据，及时发放员工报销和其它应发放的经费。在工作中坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、审核人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

回顾这几个月来的点点滴滴，每当完成一项工作任务，即使忙一点，心里还是感到很欣慰很踏实，在新的一年里，我还需要在工作上更加积极主动，态度上更加认真负责;另外，我能有现在这点小小的进步，这都得益于领导，前辈的帮助与交流，我真正感受到了领导的关怀和期望，同时也由衷的钦佩他们渊博的知识和丰富的实践经验。作为一名普普通通的员工，我的工作再普通不过了，象我这样能做好自己本职工作的同事还有很多，我们能在过去一年圆满地完成任务，主要在于各级领导的关心和大力支持，采取各种灵活多变的方式和方法去解决各种不同的问题，我只是和所有我们公司的其他员工一样，尽自己的努力为公司，希望对公司能有所贡献。

我想，普通的工作也并非意味着追求的终结，我处在一个比较平凡的工作岗位上，所以我更应该去实现我的理想和追求，无论结果如何，即使平凡也不能平庸。更何况追求过程的本身就是一种成长，一种进步。在新一年中，我一定更加严格地要求自己，积极参加公司的各项活动和学习，从去年的工作中认真吸取经验，缩小在业务上的差距，让自己今后的工作更加严谨有序，让自己以更踏实的态度为公司的发展作出自己的努力，决不辜负大家对我的期望!同时我也衷心期待领导和前辈能够多多在工作上指导我，在思想上帮助我，我会尽力为公司的进一步发展和壮大发挥自己应有的作用。

最后，我再一次衷心感谢我身边的每一位同事和领导，有了大家这样好同事好领导，在这样的一个优秀的集体里，我相

信我们的公司明天会更好!而我们将收获无限的希望!

工作总结篇二

一、主要工作内容及职责

本人于20__年x月入职，从事综合柜员一职。平日工作主要有柜面对私业务、对公业务等。看似简单的操作，却需要平日多积累多学习操作流程，日益更新，专注、仔细、耐心对待每一笔业务的发生与审核，尤其是对公业务。一个月的支票处理量相对较大，为了减少退票率，也为了提高自己处理对公业务水平，我坚持对每一张票据各个要素进行认真审核，高标准严格要求自己及客户填写规范。伴随着每笔业务发生的同时，也将内部控制制度铭记于心，七步服务流程做到大方得体，将各项政策落到实处。

二、我的收获与成长

我很庆幸自己能够加入_银行，成为其中的一员，工作近一年的时间里，我的价值观和人生观都有个较大的改变，她让我相信人生一切皆有可能，只要自己肯努力创造。当然也只有能为企业做出奉献，才能实现自己的价值。首先，在一个工作团体里，大家要团结一致，互助进取，因为团结是取得互利共赢的前提;其次，做好自己的本职工作是基本要求，作为一个柜员应该懂得自己该做什么，什么不能做，有主见有胆识;另外，客户是我们发展的主体，服务好客户是我们的职责，研究客户，通过对客户的研究从而达到了解客户的业务需求，力争使每一位客户满意，通过自身的努力来维护好每一位客户;当然，通过对业务的熟悉和对企业内部控制的了解之后，能为企业的一些潜在的漏洞或发展提出建设性的意见是我们份内之事，也是为企业能做的较好的贡献。

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，还必须要不断的学习，提高自己各方面的能力水平，才能向客户提供更高效、更优质的服务。我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能力水平。通过一段时间的工作，我深刻体会到银行是一个高风险的行业，办理每一笔业务都要注意到每一个小细节和要素，它可以是一个复核、一个签章、一个客签名、一个手印、一个登记、一个交易码。一笔业务可能涉及到很多个细节问题，如果因为粗心大意，不用心想，漏掉一个没有做到，都有可能存在风险，就比如放贷款。细节不是儿戏，需要我们严肃对待。严格把守每一个关口，是对我行风险的控制，更是对自己的负责。

三、存在的不足和努力方向

回顾20__年的工作，虽然各项工作都能比较顺利的开展，但深知自身依然存在不足，需要进一步改善。其一，学习力度不够。以信息技术为基础的新经济时代，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，加快学习的步伐迫在眉睫，不容迟缓。我始终相信机会是留给有准备的人，所以，在工作之余，我还在为考取基金销售资格、中级会计职称等证书做准备。其二，个人情绪控制不佳。针对以上问题，今后的努力方向是：其一，加强理论学习，进一步提高自身素质；其二，转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，用饱满的工作状态，提高工作质量和效率，积极配合领导和同事们把工作做得更好。

四、新一年的展望

屈原有句名言：“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”。在金融业的道路还很漫长，我坚信源于我对金融事业的热爱和所学的专业知识，将个人理想与企业的发展紧密结合，充分

发挥自己的工作积极性、创造性和主动性，我终会实现自己的人身价值，与我们银行行共同走向更好的明天。

工作总结篇三

一、17年具体工作总结：

客户维系、挖掘、管理、个人产品销售工作：

4. 结合市场客户投资理财需求，按照上级行工作部署进一步推进新产品上市，如人民币周末理财、安稳回报系列、中银进取博弈理财等、以及贵金属的销售。

自身培训与学习情况：

二、存在的不足：

尽管我行理财业务已得到初步发展，但由于理财业务开展起步较晚，起点较低，使得理财业务发展存在规模较小，与同业比较存在较大差距，存在人员不足、素质不高、管理未配套等问题。目前，我行为扩大中间业务收入，仅仅在发展代理保险，代售基金是远远不够的，产品有待更丰富，理财渠道有待拓展，我行的特色产品：汇聚宝，外汇宝，纸黄金，人民币博弈等许多特色理财品种还没完全推广开(受营销人员，业务素质等方面的制约)缺少专业性理财。

不足处：

2. 营销力度薄弱，需要团队协作加强营销，没有充分发挥个人能力；

三、来年工作打算

2. 不断加强素质培养，作好自学及参加培训；进一步提高业务水平
3. 加大营销力度推进各项目标工作，有效的重点放在客户量的增长。

4. 结合我行工作实际加强学习，做好it蓝图新系统上线工作，做好20xx年个人工作计划。

工作总结篇四

我部对信用卡业务开展了检查，客户档案、密码信封、库存***及成品***的帐实相符。

对内控合规员开展了调整和落实，根据个人金融部现实情况，规定==副主任牵头，==等几位同志为个人金融部的内控合规员。并计划部门内每季度召开一次案件形势分析会，强化全辖风险及自身风险的认识。此外规定合规员在每季度的案件形势分析会上提出建设性意见，在会议上评估。

每月至少部署2天时间开展部门全体员工集中学习业务知识、政策法规和规章制度，营造良好的学习氛围。加强对员工的思想教育工作，培养员工正确的人生观、价值观和道德观。

因近期全辖业务人员变动较大，为加强内控，我部对全辖信用卡系统和零售信贷系统的操作和管理柜员及时开展了清理和更新，并将清理和更新情况登记备案。近日，工商银行临沂分行为进一步提升全行的内控管理水平，保持各项业务的健康持续发展，采转载自百分网<http://>请保留此标记取三项措施，强化全行的内控管理工作。

在认真总结经验，查找工作不足和内控管理漏洞的基础上，由内控合规部牵头制定了《临沂分行加强内控精细规范管理的实施方案》，并在全行进行实施。方案要求全行内控管理工作必须从基础工作做起，并严格按照上级行的内控管理、操作规范标准，细化控制管理环节，规范监督检查程序，完

善内控管理中发现问题的整改、处罚措施，力求做好内控管理的每一项工作，实现科学管理目标。依此方案各专业部室结合自身实际也制定了内控精细规范管理的工作计划。

为了强化市行部室落实内控管理职责，从今年起，把上级行及外部监管部门的各类检查发现的问题及整改情况，以倒扣分方式计入各部室经营绩效考评得分。考核时，根据发现问题的性质严重程度将问题分为一般问题、较严重问题、严重问题、重大违规问题四个层次及检查发现问题整改率进行考核，按项目分别统计，累计扣分。

工作总结篇五

银行招聘进入银行工作真实状况 你了解吗

关于待遇问题。

银行工资一般是分为基本工资和绩效工资，基本工资是你按时上班就有的，绩效工资就要靠你自己的业绩了，绩效包括很多小指标，比如存款，理财，信用卡，借记卡，保险等。只要你努力，你的收入不会让你失望的。同事，银行缴纳五险一金，其中一金的标准基本是百分之十几，在各个行业中居于首位。各大节假日一般都会有各种或多或少的补贴(现在廉政抓得比较严，小福利什么的相对较少了)。至于具体的一年收入根据每个地方的实际情况不同，也各不一样，但是还是处于当地各大行业的前列。

关于工作累不累的问题。

作为服务行业，银行工作还是相当累的。有固定的规章制度，按时上班，统一着装，每天必须坐着七八个小时(很多银行老员工都颈椎病腰椎病)，眼睛一直看着黑白色调的电脑，身体想不累都难。同时不管你高不高兴，服务客户态度还必须很好，不能跟客户争吵，否则会引起客户投诉，那样或许你半

年的绩效就没有了。上班不能做与工作无关的事，被许多摄像头监控着，更不要说玩玩手机，上上qq之类的事情，一旦被抓住，全行通报，还是很严重的。各种考核也比较严格，精神压力还是很大，不能长短款，不能抹帐，不能掉凭证，否则面临的都是罚款。

关于银行任务的问题。

随着银行业的发展壮大，银行间竞争也越来越激烈，特别是季末或者年末，银行系统内的每一个人都有存款任务，任务就意味着工资，各大银行就展开了存款的拉锯之战。如果你是新人，拉不着存款，其实也不必担心，纵使客户资源不足，存款没有完成，也没关系，能拉多少算多少，只要自己努力了就好。随着你自己对着工作的不断熟练，交际圈的不断扩大，人脉也将越来越广，那时候存款不会是一个很大的难题。

关于发生错账或者短款怎么办。

银行都有每一笔业务都有相应的凭证，如果你发生短款，你就得翻查自己的业务凭证，对着当日的监控录像，一遍一遍的核对，只到找到为止。如果很不幸，你没找到，那么可能你就要自掏腰包啦。若果发生错账，你可以联系客户，追回错款；如果客户不配合，你就得进行抹帐或者申请对客户的资金进行错账冻结，这样做的结果就是你要缴纳一定的罚款，所以在银行的前台工作一定要仔细。

关于银行的休假问题。

在银行工作可能不会固定的周末休息，会根据实际情况进行轮休，但是最少一周也可以休1-2天或者2周休5天。但是在重大节假日时可能会上班，若是遇上大年三十上班的就更悲催了，而且除了婚假和产假一半不可能有长假，所以喜欢旅游或者有事不能上班的的同学只能跟别人调假或者请假了。

关于前途怎么样。是金子在哪里都发光，只要你自己做得好，早晚会得到很大的提升的，而且银行现在面临老龄化日趋严重，入行的新员工是特别有希望的。

除去以上大家比较关注的问题，在银行工作总的来说是非常不错的。

公务员之路，从华图起步 以教育推动社会进步

一、面子上过得去

在银行工作的最主要好处之一就是面子上过得去。当人问起在哪上班时，回答银行都会收到羡慕的目光。

二、能经常和亲戚接触

工作总结篇六

2021年天津联通公司 巩固和提升竞争优势，保持行业区域主导地位，加快了本溪联通的发展，提高了大客户服务的水平，克服了各种困难和不利因素，业务发展和业务收入保持稳步增长的良好发展态势，下面结合我在联通公司今年的工作情况写一篇工作总结范文总结今年各项工作取得了可喜的成绩。

一、个人客户管理与服务

我们的每一位服务人员都从客户的利益出发，想客户所想，急客户所急，为客户提供各类通信服务以及慎重停机、免费补卡，免费更换stk大容量卡，帮助客户积分兑奖等业务我们尽心尽力为客户做到。

结合我们联通公司的各项工作指标，本着服务“以人为本”的宗旨从年初的数据分割到年末的客户满意度，实行了针对大客户、重要客户的上门服务、亲情化服务等差异化服务。

我们要求每一位客户经理耐心解答客户关于联通通信方面的疑问、圆满解决客户在使用联通电话方面的问题、提供形式多样的信息服务。客户经理会定期与客户联络，同时，客户也可以通过电话、短信、上门等方式与客户经理保持联系。客户还可以向提供服务的大客户经理预约时间，要求上门服务。上门服务内容包括：业务受理、设置新业务功能、进行新业务演示、解决投诉问题、代收联通电话费等。

另外，结合“服务与业务”的战略目标，始终坚持“创无限通信世界 做信息社会栋梁”的企业使命，不断增强员工的“危机感、紧迫感、使命感、责任感”在全面提高服务质量外，使我们中心在公司的文明建设上都取得了长足的进步。

二、中高端客户保有率

在当前激烈的市场竞争中，中高端客户将成为我们通信行业下一步争夺的市场目标。在中高端客户市场保有率“战争”中，只有不断深化人性化、亲情般的优质服务，不断提高的业务技术的水平才能，被众多中高端客户所信赖。去年的中高端保有率我们中心圆满的完成公司下达的任务。

三、外呼人员的管理

外呼人员在我中心完成的指标中占有一定的比率。电话营销的目标客户群选取针对性强，以及服务口径设计妥当和全体外呼人员的共同努力，_年外呼人员在新业务的推广，全面推动新业务的增量增收中起到了很大的作用。外呼队伍人员在做市场调查、社会调查、服务关怀、挖掘潜力客户时，她们的服务质量就代表着我们公司的服务形象，所以我们培训外呼人员：熟练掌握公司个指标及各项业务，规范服务用语，应答技巧专业灵活，团队之间密切配合协作。使他们能在第一时间内将信息清楚明确的传递给目标客户。

是直接连接客户和公司的桥梁，所以对外呼人员的服务质量

直接影响到客户

四、投诉处理

为进一步提高客户满意度、保持服务持续，大客户中心在_年里以客户价值为尺度，从加强投诉管理入手，建立起客户投诉快速响应机制。

首先，优化投诉处理流程,加强后台管理人员对前台客户经理投诉处理的支撑，设立投诉热线，建立管理层直接介入处理的应急响应机制，缩短投诉处理时限。其次，严格控制集团客户短信群发。再次，重要和重复投诉直接向公司专业部门或公司有关领导派单，管理人员及时支撑，处理解决方案。最后，完善客户跟进服务制度，提高联通公司的服务水平，从而达到投诉满意度100%。

五、日常工作

2022年我准备在工作中协助领导全面创新服务模式，提高新业务的市场占有率。协助领导全面提升客户服务，促进服务价值化。继续大力宣贯“正德厚生，臻于至善”的核心价值。

在接下来的工作日子里，我会加强学习业务知识，这样在解答客户的咨询问题时才不会哑口无言，言不对症。还要做各项服务工作，做好月检查准备，做好本职工作，并努力完成上级分配的任务。

工作总结篇七

一、20__年度工作总结

1、优质的服务理念。我每日按时到岗，做好班前准备，准时参加晨会，以优质文明的服务为标准，接待每一位客户，耐心详细地宣传本行业务规章和相关产品，回答客户疑难问题。

记得有一次一位个体工商户拿来十多万元零乱不整的钱来到支行存款，我专心迅速整理清点打捆，很快把准确数字告诉了顾客，顾客连声称赞。过一段时间这位顾客把存到其他银行的存款也转到了我行。

这件事让我深刻地认识到，要想将业务做好，必须坚持“想客户之所求，急客户之所需，排客户之所忧”的服务理念。

2、良好的工作态度。我的工作主要是按规定使用、保管柜员尾箱中的重要空白凭证、有价单证、现金、及印章；认真审客户递交的业务资料，确保交易录入正确，完成权限之内的交易，每天早中晚做到三碰库以及确保帐证、帐款、内外帐务相符；班后和同事相互进行柜员流水勾对。

我的工作有时很繁琐，必须做到一丝不苟、认真负责，要想出色地完成自己的工作，就必须努力加强自身学习，练就过硬的本领，提高自身素质。

于是我白天上班，晚上回家熟记理解规章制度、服务规则，练习点钞和微机操作从那以后，只要是银行开展的业务，我都率先及时学习，掌握制度和业务要求，通晓每一个细节，坚持边干边学边练，虚心向比自己业务能力强的同事和领导学习请教，在同事的指教、领导的支持下，使我的综合素质得到了全面的提升，期间的工作也得到了同事和客户的认可，在这里我由衷地感谢同事和领导的帮助。

二、20__年度工作计划

一是摆正位置，消除思想上的松懈和不足，彻底更新了观念，以客户满意为标准，自觉规范自己的行为，认真落实我行各项服务措施。二是把业务技术和熟练程度作为衡量服务水平尺度，苦练基本功，加快业务办理的速度，避免失误，把握质量。三是努力学习新业务知识大力拓展业务营业室的业务领域，创造良好的发展环境。

一年都沉浸在工作中，现在回顾一年的点滴，又感觉收获了不少，我将在20__年的工作中投入更多的热情，让我行的业务更上一层楼！

工作总结篇八

在这一年里本人开通移动大小基站传输设备1xx端，优化网络环路xx个，大小网络割接xx多次，全年工作安全无事故发生，而且多次得到监理公司和移动公司的好评和表扬，今年还被移动公司评为优秀先进个人。

在思想上，我坚持自我的反省且努力地完善自己的人格，无论什么情况下，我都以品德至上来要求自己，而遵守职业道德是能胜任这项工作的基本前提，无论何时何地我都奉行严于律己的信条，并切实地遵守它。另外，爱岗敬业是能做好工作的关键，爱岗敬业就是要做好本职工作，把一点一滴的小事做好，把一分一秒的时间抓牢，不积跬步，无以至千里，不善小事，何以成大器，从我做起，从小事做起，从现在做起。

在工作和学习上，我作风扎实，关心下属，团结同志，注重细节，追求完善，不找任何借口，认真履行岗位职责。作为一名专业的通信技术人员除了要有专业的知识和技能外，细心和细节的注重都是非常重要的，细节差之毫厘，结果谬之千里，无论是做事还是做人都要明白细节决定成败，精益求精才能争创佳绩。

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力还是有限的，所以总是不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习，向周围领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己还是有一定的进步。经过不断学习，不断积累，我能够从容处理日常工作中出现的各类问题，保证了本岗位工作的正常进行，我能够以正确态度对待工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去，积极提高自身素质，争取工作的主动性，

从而具备了较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

有效的团队工作可以提高工作效率。为此，在工作中我不光自己努力工作，同时也和同事之间处理的非常好。在工作中除了互相学习外，生活中我也经常和同事谈心，了解各自内心的想法，相互出主意、想办法。有一些同事，因为工作经验不足，不但影响了他本身的工作效率，同时也影响了整个部门的工作效率。然而我主动教导他们，和他们讲解工作中的各方面技术知识，让他们对日常的工作有新的认识和理解，能够很好地独立完成各个工作任务，不断提高工作效率。

20xx已成为过去，在20xx这新的一年，我决心百尺竿头，更进一步，立足本职，以严格要求为准则，锐意进取，为公司作出更大的贡献。