

银行总结运营主管 银行运营主管工作总结 (优质5篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

银行总结运营主管篇一

在担任银行运营主管的两年时间里，我深入了解了银行业务的各个方面，了解了客户需求的变化和市场趋势的演变。通过我的努力，支持银行的日常运营、流程改进以及业务扩展，进一步提高了银行的业绩和声誉。

在工作中，我深刻理解并践行了以客户为中心的理念，在做出管理和业务决策时，我们应该保持敏锐的洞察力和开放的心态，关注客户需求和市场变化，积极推动过程中的改进和优化。

另外，我也积极参与员工培训和管理团队的建设。通过制定培训计划和交流会议，我帮助员工发挥自身潜力，提高了员工的工作效率和自我发展能力。

我相信我的工作经验和领导能力可以为银行的未来发展做出更多的贡献，深化合作，开展差异化的业务竞争，实现更好的业务成果。

银行总结运营主管篇二

为加强农业银行内部会计控制建设，进一步完善运营监督机制，提高监控信息核销质量加强风险防范力，构建有效的内

控体系，根据运营主管的职责内容，依据农业银行有关运营规章制度，现将本月运营主管履行职责情况报如下：

（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。

银行总结运营主管篇三

20xx年对我而言，是非常有意义的一年，在这一年我迈进了工作一个新的里程碑，在这一年我带领分理处的各位同仁，在支行领导的关心、爱护和大力支持下，以高度的责任感，恪守职责，务实开拓，将分理处的发展推上了一个新的台阶。一年来，我主要围绕以下几个方面开展工作：

(一)建立健全各项规章制度，奠定会计主管工作的基础。今年我根据总行“三化三铁”要求，对分理处原有责任、制度修旧补新，明确新的责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充制定了相应的手工登记簿，对分理处强化内控、防范风险起到了积极的作用。

(二)加强监督检查，做好会计主管工作的保证。在年内加强考核，制定详细台帐，实行柜员工资与绩效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。并加大检查力度，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，有效地防范了经营风险。

(三)配合会计事后中心传票外包工作，坚持规范化管理。自我行开展传票外包业务以来，严格按照会计事后中心要求，指导柜员进行传票整理与编号工作，加强日间对柜员传票的复核工作，使我处柜员的传票识别率稳步上升，柜员识别率由最初的50%上升至80%到90%以上，得到了会计事后中心领导的表扬与肯定。

(一)为更好的完成支行交予的年度财务工作，我严格按照农总行财务制度规定，认真编制财务收支计划，及时准确的进行各项财务资料的报送，并于每月、季末进行详细地财务分析。

(二)在员工中经常开展职业道德教育，引导员工树立爱岗敬业、诚实守信、热爱农行、服务农行、奉献农行的职业道德。并按总行要求，积极查找差距，制定严格的管理监督体系及奖罚制度，使员工能严格执行各项规章制度和业务操作规程，做到依法办事，合规经营。

(三)立足我分理处业务灵活这一优势，不断开拓客户市场，主动向客户宣传我行的业务特点和优势，取得了比较好的效果;其次，开阔思路，努力发展中间业务，组织柜员全面营销我行电子产品及理财产品等，均收到了良好效果。

我在抓好业务和管理的同时，切实注重加强自身建设与学习，增强驾驭工作的能力。一是加强学习，不断学习新业务，掌握新规则。二是坚持实事求是的作风，坚持抵制消极现象，在实际工作中，积极帮助主任、柜员及三方人员解决实际问题，推动分理处各项工作的开展。三是加强团结合作，不搞个人主义。

回顾过去的一年，我在繁细而又平凡的工作中，有收获，也付出了艰辛和努力，更重要的是带领我们分理处员工取得了骄人的成绩，并在工作中丰富了自己的业务知识。虽然我在20xx年的工作中取得了一定的成绩，但还有需要在20xx年

工作中加强和完善的方面。成绩只代表过去□20xx年的工作任务重而道远，在新的一年里我将继续协助行领导，做好本职工作，使分理处在新的一年里有新的气象，来迎接其他商业银行的挑战！

当前面临的是一个新的环境，结合自己以往的工作经验边学边适应新的经济形势，工作中不太明白的地方积极、虚心向同事请教，尽快掌握各岗位业务技能，同时，认真学习支行下达的各类业务文件，把握支行业务发展动态，以便在工作中正确处理好各种业务关系，很快就进入了角色。

作为一名营运主管我严格按照标准化服务的要求及自身的岗位职责，一丝不苟，认真执行，坚持每天晨会制度，把短短十几分钟的晨会做的有声有色，提高了员工的士气，振奋了员工的精神。坚持每天三巡检制度、每日碰头会、每周汇报会。有力调动和激发了员工营销产品的积极性。结合优质客户管理系统，做好优质客户维护、营销与签约管理工作。

(1)、强化优质服务理念，提高柜台服务质量。以网点转型、标准化服务导入为契机。通过组织员工学习、观看流程及各岗位的服务标准及营销术语、技巧，进行讨论、写观后心得体会、让员工通过游戏中感悟等形式，使员工对优质服务内涵有更进一步的理解，强化优质服务理念，并将服务理念贯彻到工作中，规范柜台服务标准，掌握如何化解客户的不满、得体解答客户等服务技巧，柜台服务水平有较大的改观。营销人员在大堂进行业务分流，客户引导，引导客户使用自助设备；业务咨询，产品宣传；优质客户识别和推荐，潜力客户的拓展；个人金融产品营销与服务，处理客户异议及投诉；维护营运环境和秩序。各岗位协调配合，有张有弛。多名员工因工作敬业、服务周到受到多数客户的赞扬。

(2)、加强团队建设，发挥激励机制的积极作用。为进一步提高员工的工作积极性，员工的绩效分配考核按考核标准内容进行细化、量化，收到较明显的效果，为体现考核的科学性，

按工作岗位不同设置不同的考核指标，为每位员工设立工作台帐，并让所有员工参与评议，每月将柜员评议、营销业绩、差错考核、扣分情况等一一公布，使考核更趋公平、公正、公开，由于通过各项指标考核，使员工收入有所差距，员工之间的工作热情、工作效率和对产品营销的积极性有了较大的提高。

(3)、积极拓展业务，实现我行各项指标圆满完成。一是做好存量客户的维护和精耕细作工作，始终把为客户服务作为服务宗旨，用客户的满意度来衡量我们的工作质量，时时以客为先，不断改进服务方式，务求取得以旧带新的效应。二是积极开展各项宣传、营销工作，开发新客户，并通过平日人情化的有效的沟通，增进彼此间的了解和信任，对待每位客户都做到询问、指导、宣传、营销，对树立我行业务品牌和业务拓展都起到了一定的作用。

本人在职期间，一直响应并贯彻执行上级行的有关方针、政策，认真学习支行文件领会精神，不断转变观念，提高服务水平，提高加强管理、严防风险的意识，保持廉洁的工作作风。作为一名营运主管我本着团结所有员工，以身作则，在处理问题上本着“公开、公平、公正”的态度，以事实为依据，不偏袒，以理服人。在工作之余，不断加强学习，提高自己的业务及管理水平，努力做好一名合格的副手。

本人在一年中虽取得了不少成绩，但同时也存在诸多不足之处，如工作创新能力不足，在管理上缺乏经验，考虑、处理个别问题不够周到；综合素质有待提高，业务水平不够全面，管理能力仍需加强。在20xx年的工作中，我将做到以下几点：

- 1、采取有力措施，加强服务使存款稳步增长。优质服务工作要做到常抓不懈，不滑坡，不动摇，除须制订和落实各项制度外，还必须强化监督检查机制。优质文明服务永无止境，重在坚持，贵在落实。小小窗口反映出的是银行的整体面貌和信誉，广泛征求客户意见和建议，解决服务工作中存在的

问题，确保规范化服务标准落实到每一个工作环节，树立银行优质、高效、快捷、安全服务的良好形象。一要充分发挥窗口作用，强化柜台服务，监督指导柜员适时运用营销术语，开展“三多”服务，让顾客感觉到我所办理业务是一种享受。二要充分发挥与客户经理联系合作的作用，依托优质客户系统，结合柜面服务，在维护好现有优质客户的同时大力拓展新的优质客户，进一步提升营销层次，提高营销效率，以多样化的金融产品带动存款增长。三要抓住节日期间个人业务综合营销的有利时机，加大营销力度，促进储蓄存款再上新台阶。

2、加强优质客户的维护与营销。网点功能转型，核心在于实现客户分层、业务分流、功能分区，让20%以上的中高端客户享受到建行最好的服务，以此提升优质客户的忠诚度，进而增进产品、服务的销售机会，建立建行自己的品牌。针对优质客户在优化客户结构、提升业务发展质量方面进一步加强优质客户的服务和拓展。在加强网点建设规范柜面服务的基础上，结合优质客户信息管理系统和贵宾窗口的开设，通过自助设施、网上银行何电话银行为优质客户提供多渠道、全方位、多样化的服务。加大优质客户资产、中间业务产品的创新力度，促使优质客户服务逐步由单一产品向多功能产品服务转变，让其使用我行产品的种类和比例不断提高。

时代在变、环境在变，银行的工作也时时刻刻变化着，这都需要我跟着形势而改变。学习新的知识，把握新的技巧，适应四周环境的变化，提高自己的履职能力，把自己培养成为一个业务全面、思想合格的营运主任，做好上级的助手和参谋，工作上到位不越位。当然，在一些细节的处理和操作上我还存在一定的欠缺，我会在今后的工作、学习中磨练自己，在领导和同事的指导帮助中提高自己，发扬优点，弥补不足。

银行总结运营主管篇四

在银行运营主管的工作中，我扮演了一个重要的角色，努力提升银行的性价比，加强银行的合规经营，增强策略层面上的竞争优势。

我积极推动了流程优化和新产品设计，旨在提高银行的服务质量、提高客户满意度和拓展市场。通过市场调研，我深入了解了客户需要哪些银行产品和服务，为明确银行战略方向提供了重要支持。

在员工培训和团队建设方面，我也下了很多功夫，帮助员工掌握银行的核心业务技能、拓展领域知识和推进循序渐进的业务思路。通过这些措施，我为团队建设了一个技能优秀、思路清晰、高效协作的团队。

在未来，我将致力于提升银行的市场竞争力，积极引领市场趋势和行业发展，发挥我的领导力和专业能力，为银行的长远发展做出贡献。

银行总结运营主管篇五

为了加强新任委派营业主管业务培训，提升履职力量，市分行会计营运治理部于12月8日举办了一期新任委派营业主管培训班。我有幸成为其中一员，参与了这次培训。市分行会计营运治理部的检查辅导员给我们讲解了委派会计主管日常工作标准、营业主管委派制实施细则、日常工作流程、营运稽核过失类型、柜面业务操作风险分析与防范，市分行公司业务部给我们进展了资金结算产品学问培训。通过这次培训，让我对委派营业主管工作有了进一步了解，增加了自己战胜困难，搞好工作的信念和决心。下面谈谈我在这次培训中的一些心得体会：

（一）坚持制度治理，严格把好各类业务关口。制度是会计

工作的生命线。首先要严格执行岗位制约规定，坚持不相容业务岗位分别制度。其次严格监控重点业务，如现金尾款、对账、重空凭证等。

（二）切实抓好操作标准，有效防范操作风险。通过实行业务学习和技能训练考核措施，强化员工的标准化操作意识和力量的培育。严格进展各类业务的授权，准时发觉违规操作问题。

（三）加强检查监视，准时发觉和整改问题。委派营业主管必需坚持每日重点业务的必审制度，特殊关注意点时段、节假日业务和冲正抹账、挂失等特别业务的处理。利用监控系统进展录像调阅，发觉问题。要加大对违章行为和屡查屡犯问题的整改力度，制订考核方法，严格奖惩兑现。

会计根底工作质量集中反映了一个网点的核算与治理水平。委派营业主管要组织全体员工仔细学习创立会计等级一级的标准和考核细则，把创立标准分解到每个岗位，使之贯彻于日常的工作之中。坚持按月对比自查，准时整改到位，确保受派网点在原有等级根底上有新的提升。

委派营业主管对待工作要有一种目标追求，就是争创一流的工作业绩，这是实现自身价值的一种表达。

一是要加强学习，不断提高自己的政策业务水平和协调力量；

二是要以身作则，努力发挥表率作用；

三是要敢抓敢管，一丝不苟抓好监视治理；

五是要关怀员工，表达人性化治理；

六是要主动争取当家行长支持，要常常向行长汇报工作，对工作中遇到的困难和问题准时沟通，取得理解、支持和帮忙。

把加强对柜员的教育、培训贯穿于日常治理。

一是要着力培育员工的爱岗敬业精神；

二是要坚持定期的业务学习制度；

三是要加强对柜员的业务技能考核；

四是要加强对资金结算产品营销的培训；

五是要加强对员工的遵纪守法教育；

六是要准时化解不利因素，制造团结和谐的气氛。

委派营业主管在做好日常监视治理的同时，必需积极主动地参加本网点业务进展。委派营业主管要拓宽工作思路，充分熟悉到业务的快速安康进展对于做好本职工作的支持与促进作用。

一是积极发挥本岗位的应有职能。首先要主动关注网点的'业务经营，积极参加网点业务经营状况的分析讨论，提出合理化建议，为业务的有效进展积极献计献策。组织好受派行小额无贷户营销维护规划的制定、结算产品宣传、推介。组织实施受派行小额无贷户营销维护、支付结算和现金治理。

二是在严格执行费用规划的前提下，正确合理有效地使用费用，正确核算反映财务收支，确保各项收入不流失。

三是对网点各项经营目标任务的完成状况，进展常常性的监测分析，发觉存在问题主动提出建立性意见。

四是要狠抓柜面效劳的改善。要加强对员工的教育引导，增加主动改善效劳的意识。强化日常治理措施，监视柜员严格执行文明效劳标准，实行有效措施，不断提高柜面一线人员的业务技能和办事效率。依据业务的进展变化，弹性排班，

最大限度地满意客户需要。

第五是要敢于抵抗一切违规行为，留意工作方法、加强内外上下的沟通协调。依法合规处理睬计业务，是委派营业主管效劳业务经营的重要内容，是确保业务平安运营的前提条件，也是促进业务又好又快进展的根本保证。

总之，委派营业主管责任重、压力大。近几年来，各级行领导对会计工作越来越重视，同时也更加重视发挥委派营业主管的作用。作为一名委派营业主管，我要更加坚决信念，克制畏难心情，正确熟悉自身担当的工作责任，仔细履行岗位职责。