

银行柜员的工作总结 银行柜员工作总结(汇总5篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

银行柜员的工作总结篇一

为贯彻落实《xx省农村信用社20xx年信贷管理工作意见》精神，实现信贷管理与操作流程的再造，提高信贷资产质量精细化管理水平，xx农村商业银行按照省联社及xx市办的总体部署，本着“夯实基础、稳步推进、务求实效、确保质量”的宗旨，认真开展信贷业务前中后台分离工作，取得了良好成效。

我行把前中后台分离纳入年度阶段性重点工作扎实推进，成立由董事长同志任组长，行长同志、分管信贷的副行长同志为副组长，信贷管理部总经理同志及其他相关人员为成员的工作领导小组，并在信贷管理部设立办公室，全面负责此项工作的组织、协调、督导和推动。我行还专门召开行长办公会议，传达了《xx省农村信用社20xx年信贷管理工作意见》精神，对信贷业务前中后台分离工作进行了动员和部署，要求全辖信贷从业人员必须增强创新意识和风险意识，充分认识开展此次工作的重要意义，明确工作重点，确保工作取得实效。

我行采取统一组织实施、统一培训考试、统一操作规程、统一人员配置的“五统一”方式，引导各支行（部）做到“五结合”，即：将此项工作与信贷业务创新相结合、与进一步完善防范操作风险的长效机制相结合、与提高信贷从业人员

专业素质相结合、与提高内部精细化管理程度相结合、与加强信贷合规文化建设相结合，做到了前中后台分离与业务发展两不误，为实现安全效益的经营目标打下了良好基础。

为保证前中后台分离的平稳运行，我行按照《xx省农村信用社信贷业务前中后台管理操作规程》要求，综合考虑业务量及人力资源等因素，在培训和考试筛选的基础上，专门召开行长办公会议，将政治素质高、业务能力强和计算机操作熟练的员工充实到总行及各支行（部）信贷业务前中后台管理的各个岗位，达到了优化配置人力资源的预期目的。其中：前中后台各岗位均设专职，无兼职现象。目前，除个别人员业务尚未移交完毕外，前中后台各岗位人员已基本到位，但4月30日前可全部到位。

（一）前台业务部门岗位设置及人员配置情况。总行设立客户营销中心，共配置13人，由同志任该中心总经理。各支行（部）均按省联社规定的标准，对前台业务岗位进行了人员配置。

（二）中台管理部门岗位设置及人员配置情况。总行设立授信审查审批中心，由同志任主任。该中心设立审查岗，共配置4人。各支行（部）均按省联社规定，对授信审查审批岗位进行了人员配置。

（三）后台管理部门岗位设置及人员配置情况。总行设立信贷作业监督中心，由同志任主任。该中心设立核保核押岗、作业监督岗和放款核准岗，共配置4人。各支行（部）均按省联社规定，对核保核押、作业监督和放款核准岗位进行了人员配置。

4月8日，我行举办了“信贷业务前中后台管理培训班”，对全辖各支行（部）行长（经理）、副行长（副经理、信贷负责人）、坐班主任（会计主管）、全体信贷员及中层干部第二梯队入围人员进行了系统培训，培训面100%。培训结束时

对参培人员进行了闭卷考试，成绩通报全辖。此次培训，达到了准备工作充分、授课方法创新、学习氛围良好、学员受益匪浅的培训目的。

按照《xx省农村信用社信贷业务前中后台管理操作规程》要求，我行结合全辖信贷工作实际，制定了《xx农村商业银行信贷业务前中后台管理操作规程》，该规程不仅涵盖了总行客户营销中心、授信审查审批中心、作业监督中心的岗位职责，还涵盖了各支行（部）所有信贷岗位的岗位职责及各类信贷业务的操作流程，为信贷业务前中后台分离提供了强有力的制度保障。

针对信贷业务前中后台分离因岗位调整、人员变动而涉及到的业务交接时间紧、业务量大的实际情况，我成立由信贷管理部总经理同志牵头的监交小组，分赴各支行（部）具体协调、督导移交、接交工作。为确保业务交接质量，我行提出以下四点要求：一是移交人必须整理好应该移交的各项信贷档案资料，对未了事项写出书面说明；二是移交人除移交好信贷档案资料外，还必须向接交人介绍管户企业、包片村（组）及重点客户的基本情况和财务、非财务、担保等情况，帮助接交人处理好业务上的疑难问题；三是移交人员必须限期对未了事项处理完毕，并对移交的所有资料的合法性、真实性承担责任；四是为保证移交前后的业务衔接，4月30日前的岗位业务由移交前的人员负责，5月1日后的岗位业务由接交人员负责。目前，业务移交工作正在有条不紊的进行，4月30日前可结束。

综上所述，我行信贷业务前中后台分离工作已按省联社的要求，在规定时限内基本完成了机构设置、人员配置、专业培训及业务交接等相关工作，并拟在“五·一”假日期间进行模拟操作，能够确保于5月4日开始正式运行。

银行柜员的工作总结篇二

20xx年xx月，我来到了xx银行xx支行，并在领导和同事们的帮助下顺利的加入到了xx支行这个大家庭。如今，伴随着新年的到来□20xx年也即将走向尽头。

回顾在这里的将近一年的时间里，我作为一名普通的柜员，在工作中充分的学习和努力的提升了自己，服务了客户。并且从领导的指点中，认识了许多与银行工作有关的知识 and 经验。这让作为一名新人的我有了很大的成长。

总结这一年，在工作方面，我经历了很多也学习了很多，现对我这一年来的情况做如下总结：

一、积极学习加强锻炼

作为xx支行的一名新人柜员，我在工作方面其实有很多不足的方面。如在服务上还不够周到，面对工作的耐心也不是特别足。尽管在工作方面我一直努力保持着严格认真的态度去处理自己的每一次任务。但随着时间过去，与其他前辈相比，我还是欠缺了许多。

后来，在工作方面我开始主动的去学习和提升自己。礼仪方面，我通过向前辈的学习和请教，在工作上有了很多的改善。这点一方面，我一开始只是模仿着前辈的工作，但很快，我也努力的吸收了这些经验，并慢慢修正为适合自己工作的做法。

如今，在礼仪上我已经能良好的达到标准，并能让客户感到满意和好评。让自己成长了不少。

此外，在于服务方面。起初我在工作中只知道给客户按照基本流程进行工作，不仅对不太了解业务流程的客户不太周到，也无意间丢失了很多的机会。后来，随着领导培养的深入，

我也深刻的感受到自己责任的重要。不仅开始在工作中确认客户的情况，及时的给予帮助，还认真的学习了银行的业务。这不仅仅是为了提高我的业务能力，更是为了让我能在工作中给客户做好业务推荐，为银行的理财产品带来更多的新客户。

二、思想的提升

一年来，我成长的不仅仅是工作的能力和技巧，在思想和态度上也有了不小的提升!根据工作的情况，我认真的学习了企业文化，提升了自己作为一名银行柜员的责任心。同时我还锻炼了自身的管理能力和对心态的调整。

心态和自我管理的提升都让我更好的适应了柜员工作的枯燥，在工作中也能以更好的状态去服务客户。

在这20xx即将到来的时刻，回顾这将近一年的工作，我有成长也有不足。但这些来自过去这一年的经验，都会为我在20xx年的工作提供更多的动力!

银行柜员的工作总结篇三

回顾20xx年，从我手里收入的现金超过亿，付出超过千万，没有一张假币能逃过我的法眼;接触形形色色的客户，超过的不少，有些能用平和口气解决迷雾，有些能用灿烂笑容嘻嘻过海，不能的，我用夸张而有技术含量的表情挫其蛮气，抚安燥心;爱我岗位，开心工作，我善于在工作中发现美，这一年我遇到附加价值的客户有多个，一位笑容像安在旭，一位魅力得像胡军，另外一位则像端庄版的吴雁祖;本人生爱好干净整洁，银行柜员工作总结绝不让任何一张残钞混入新钞队伍，在空闲时间把网点打扫得一尘不染，厕所洗得飘香反光;本着好记性不如烂笔头的座右铭，每次认真的阅览文件，将新操作新业务记入私人笔记本以备查用;本人好学，这一年来主动亲近atm[]关心它，揣摸它，终于熟悉其脾气，并于节假

日主动承担照顾它的任务;人人防火，户户安全，对于灭火器，只要有新产品，我必定会第一时间去摸一下，以防万不得已的时候要用到它却不知道怎么用;珍惜生命爱惜生命银行柜员工作总结，对于二道门，我总是第一时间按照文件步骤模拟实践，以正规的格式去执行并以的态度去变成习惯;知己知彼，百战百胜，又由于我们这一代比较有网虫潜质，于是我总会浏览其他银行的主页和金融最新报道，以便在工作中寻找灵感，培养自己，为xx社尽点绵力的。

岁月不居!来也匆匆，去也匆匆!虽然我老是觉得累，可是时间老人却总也不觉得累，每天自我陶醉地嘀嘀哒哒跑个不停!回首这一年，颇有感慨——我完完整整的为我行服务了一年，我行也给了我别人羡慕不已的报酬——幸福!增加工作成果——你做了别人没有做的。

从正常班到倒班，我踏踏实实地做，用心地体会，感悟最深的就是“端正态度，遵守行纪行规;尊敬领导，服从安排;团结同事，虚心求教;明确目标，脚踏实地”。

一年的工作实践，深深地体会到“临柜工作是银行第一形象”的含义。我们的形象直接影响到客户对我行的第一印象，关系到能否留下客户，更关系到能否留住客户。这要求我们要有较高的综合素质，要求我们必须切实坚持临柜工作的服务宗旨“热情周到，耐心细致，为客户办好每一笔业务，让客户满意”。

一年的工作使我深刻体会到业务知识欠缺的严重性。这促使我又学习了更多的新东西，使自己的业务知识更具全面性。虽然我们新增了不少业务，但是要想保证我行的不断壮大(即使仅为了保证我们的优厚待遇)，只有不断地新增业务。这就要求我必须吸收新的知识才能顺利开展工作，才能跟上我行的步伐。

要做一名合格临柜人员，光有全面的业务知识不够，还需要

配合主动、热情、耐心的服务。我们工作中的主动性首先是要做到经理要求我们的“主动和客户打招呼、交流”。我随时主动向部分客户介绍我行的业务信息、新产品。

工作态度好了，业务知识跟上了，还需要良好的工作氛围。营造良好的工作氛围最主要是团结同事。团结同事不是吃吃喝喝，也不是不拌嘴，而是要理解、尊重。虚心请教，互帮互助，共同学习，大家才能同心协力，才能融洽相处。通过这一年的认真工作，使我自身有了很大的提高。

第一，增加了对工作的热情度与自豪感，尤其是处理完棘手的业务问题与刁难的客户时。

第二，提高了自身素质，临柜工作使我理解到人的一生就是存“知识、经验、修养”，存的越多利息就越高，日益积累，回报自然提高。

第三，提升了人际交往能力，通过与不同客户交流，见识、胆识、才识增加了，沟通能力增强了，人际关系处理的越来越好。

增加一点你的想法——让工作能发挥你的知识优势。

领导的关心和帮助使我更加喜爱这份工作，增加了我的压力，更增加了我的动力。

我在学习和工作中逐步成长、成熟，但我清楚认识到自身的不足，需待提高自身的心理素质、技能素质、综合素质。新的一年，给自己定下新的目标。

- 1、自觉加强学习，学习业务理论，学习业务实践，学习身边的同事，全方面提高自己。

- 2、脚踏实地做更多工作，提高工作主动性，不怕份外事，不

怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。

3、提高自身文化的修养，努力使自己成为优秀的银行工作人。

银行柜员的工作总结篇四

xx年转眼间不要过去，而我加入jh已有将近一年的时间，而正式从事现在这个综合柜员的岗位则只有半年的时间，在这半年的时间里，我经历了许多酸甜苦辣，认识了许多良师益友，也学习了许多经验教训，感谢hyzh领导们的鼓励和支持以及同事们的关怀和帮助，回顾过去的半年，现将工作做如下报告：

一、工作总结

1、在业务水平方面，我一直都在学习和进步着。还记得上柜第一天从库管员手中接过现金那种紧张的心情，还记得刚上柜时每天都担心自己传票出问题那种担惊受怕的心情，还记得遇到新业务时那种茫然无措的心情，作为一个新人，为了克服这一切的困难，我付出了很大的努力。一方面，我通过自身的努力勤练各种技能，提高工作效率；勤读各种业务文件，增长业务知识。另一方面，我相信“三人行，必有我师”，遇到不懂的业务就及时请教其他同事，待业务办完后再细细总结和消化，为尽快熟悉业务，我每天晚上都坚持做笔记和总结当天的业务。天道酬勤，在这半年里，我每个月的平均业务量都比分行账务柜员的平均业务量高，并且保持了每个月零差错的记录。

2、在思想方面，我不断地在进行转变。一方面是从一个学生到社会人角色的转换。社会和学校毕竟还是有很大差距的，在hyzh领导的关心、支持和同事们的协助下，我很快就适应了这个工作环境，我也逐渐明白了职场是一个非常讲究纪律和团队合作的场所。另一方面是从一个接受服务的客户到服

务客户的柜员身份的转换。客户可以自由选择到任何一间银行办理业务，而我们却不能去选择客户，虽然客户不一定总是正确的，但在服务方面客户却是我们的上帝。“来有迎声，问有答声，走有送声”是做好服务最基本的要求，而在服务质量上面我坚持“善待别人就是善待自己”的理念，运用换位思考的方法，想客户之所求，急客户之所需，排客户之所忧。由于jh的客户层次较鲜明，特别hyzh的待发工资客户较多、文化程度较低，故面对这方面的客户，我会站在他们的角度去思考并实践：应该用什么样的方式才能让他们更容易听懂，并更快更好地办好业务。为了更好地做好服务工作，我还响应了行里的号召，亲自去体验他行服务，并撰写体验报告，把他行值得学习的地方引进自己的业务当中。

二、工作中存在问题

这半年里我虽然各方面都有了一定的进步，但仍存在着许多缺点和不足：

1、理论水平不够高。虽然平时每天都有坚持学习，但学习的内容不够全面、系统。大部分时候只是注重学习与自身业务有关的内容，跟业务无关的知识涉猎较少，对很多新事物、新知识学习掌握得不够好，运用理论指导实践从而促进工作方面还有较大的差距。在工作较累的时候，有时放松对自己的要求和标准，满足于过得去、差不多的状态。

2、全局意识不够强。有时工作只从自身的业务或本部门业务出发，对分行甚至是省行、总行作出的一些关系整个银行全局发展的重大决策不理解，尽管也按领导的要求完成了工作，心里面还是会有一些其他的想法。

三、工作计划

下年是jh扩大市场份额，逐渐实现“两化一行”战略重要的一年，在20xx年时我将吃苦耐劳，勤勤恳恳，踏踏实实地做

好每一项工作，处理好每一个细节，努力提高自己的专业技能和执行力，尽快地成长和进步。其中，以下几点是我下年重点提高的地方：

- 1、把握一切机会提高专业能力，加强平时知识的总结工作；
- 2、工作要注重时效、注重结果，一切工作团结着目标的完成；
- 4、要提高大局观，思想问题不仅从自身业务出发，还应站在整个部门，甚至是整个交行的高度上。

其实作为一个新员工，所有的地方都是需要学习的，下年我会坚持多听、多看、多想、多做、多沟通，向每一个员工学习他们身上的优秀工作习惯和丰富的专业技能，配合实际工作不断地进步。

即将过去，我将会带着我这半年的经验教训迈入20xx[]将优点发扬光大，把缺点一点一点地改正，努力做好自己的本分，为jh贡献自己的力量。

时间过得很快，转眼间[]20xx年已经接近尾声。回顾本年度的工作，在银行领导的正确领导下，认真组织学习贯彻党的xx大精神，自身的思想素质、业务能力和综合素质都有了较大的提高，我个人也获得了长足的发展和巨大的收获。作为一名银行柜员，我认真积累日常工作经验，潜心钻研新的业务技能，为我行的发展做出了自己应有的贡献。现将本年度个人工作情况总结汇报如下：

一、坚持学习，不断提高政治思想素质和工作能力。

学则进，不学则退。时代要求我们必须坚持与时俱进，刻苦学习，在学习中汲取工作能力，汲取前进的动力，汲取创新的活力。只有加强学习，才能使自己在思想上、理论上、业务上真正成熟起来，更好的搞好本职工作，保质保量的完成

工作任务。我的工作准则就是“干一行、爱一行、精通一行、勤勤恳恳、踏踏实实”，这更加使我注重加强理论学习，注重学习党的基本路线、方针政策、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观以及党的xx大精神等。通过学习，进一步增强了我的政治敏锐感，在具体事情面前能够保持清醒头脑，立场坚定，处处以集体利益为重，先集体、后个人，思想逐步走向成熟。在生活中，积极向周围领导和同事们学习，使自己的交际能力不断提高，解决、思考问题逐步走向周全。

二、认真履行岗位职责，努力完成各项工作任务。

自工作以来，我坚决服从组织和领导的安排，克服各种困难，勤奋工作，较好地完成了各项工作任务。

（一）兢兢业业，恪尽职守。平时，我积极主动地承担起接送钞的任务。在本职工作上，我觉得自己有许多需要学习需要加强的方面。因此，在开始工作时，除了认真学习我行相关业务操作书籍外，我还虚心的向周围其他同事请教办理业务中遇到的问题。更利用休息时间，学习其他柜台的业务，以此使自己能尽快掌握全面的银行业务，提高自己的业务素质。通过平时的积累，我在调离原来的储蓄柜台，换做对公业务时，能很快的适应新工作，大大缩减了过渡的时间。同时我也刻苦练习操作系统等业务技能，使自己能够拥有为客户提供优质、高效、快捷服务的本领。现在以后的工作中，我一定要继续保持积极的学习态度和创新意识，同时虚心的像其他同事请教经验，使自己能尽快的适应这个岗位，不辜负领导的期望。

（二）把握全局观念，积极支持、配合单位领导开展各项工作。认真落实支行各项工作要求，保质保量完成上级下达的各项工作任务；加强管理，搞好团结，凝聚士气；积极参与制订各项计划和规划，搞好分析和预测，合理建议，准确决策，促使我行各项业务健康、持续、快速的发展。认真履行

岗位职责，充分发挥龙头柜员的作用。首先是要合理安排临柜人员现金业务，充分调动各员工的工作积极性，建立“分工明确、权责一致”的岗位责任制和工作质量考核制。创造良好的学习氛围，组织内部员工学习业务知识、规章制度、政策法规等，开展多种形式的岗位练兵，提高内部员工的业务素质。

（三）突出抓好业务规范操作和各项内控管理措施的检查落实。银行结算业务是一个高风险的部位，结算业务的内控建设应该被摆在极为重要的位置。从规范结算业务的柜面操作与加强管理两方面入手，做好龙头柜员即时、定期和不定期的自查，努力消除各种风险隐患，确保将结算部位风险降到最低限度。抓好重点业务、重点环节、重点时段的自律监管，发现问题立即督促纠正，并积极配合上级主管部门的监管辅导。

（四）提升服务理念，全面提高规范化服务水平。服务是银行的生命线。每位员工都赞同这个理念，每一位员工都认识到这一点，促进服务的深层次、高水平、全方位发展，增强我行在同业之间的竞争力。规范化服务这也是积极营销的一个表现。提高了服务质量，可以为客户提供比其它银行更加优质和更具特色的服务，由此我们就可以保持良好的客户资源。

总之，以上就是20xx年个人工作总结报告。在工作中虽然取得了一定的成绩，但是我离优秀的银行柜员要求还有一定的距离。在以后的工作中，我会进一步改进和提升自己，充分发挥自身特长和自己的主观能动性和工作积极性，协调好各个方面关系，发挥自己的工作潜能。

银行柜员的工作总结篇五

20xx年，是我收获最大的一年，也是进步最大的一年。今年

以来，在与广大同仁的'团结、努力、奋斗的基础上，在银行领导的关心和正确领导下，我坚持以高标准严格要求自己，兢兢业业做好本职工作，较出色地完成了领导交给的各项工作任务，个人工作能力得到很大的提高。回顾起来，现将20xx年度工作及20xx年工作计划具体总结安排如下：

一线储蓄柜银行储蓄的窗口和形象。在这里，每天接触的客户最多，发生的交易量最大。在这一年中我主要做到了以下两点：

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；认真审查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。

对于明年的工作计划，我又如下几点想法，还不成熟，敬请同事和领导指教：

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20xx年的工作中投入更多的热情，让我行的业务更上一层楼！