

银行述职报告(大全9篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

银行述职报告篇一

围绕上级行规范化服务和深化内控管理的各项要求，我部不断完善各项规章制度，细化管理，在实际工作中坚决落实和贯彻上级行下发的各项规章制度，有效保证了各项业务的制度化和合规化。

始终高度重视员工的政治思想工作，以党、团和工会组织为渠道，组织开展各种教育活动，培养员工正确的人生观、世界观和价值观，树立群众主义精神，增强群众凝聚力，有效推动了业务快速健康发展。坚持开展奖优罚劣活动，对在开拓业务中表现优秀、严格执行规章制度的员工给予奖励，表现落后的进行处罚，透过一系列教育活动，员工精神面貌焕然一新，构成了追求用心向上、团结拼搏精神的营业部风气。在党员的帮忙和教育下，全年共有4名同志加入了中国共产党，另有6名同志上交了入党申请书，党员总数占全体员工人数的40%，成为开展各项业务的先锋队。

回首全年，总的感觉是忙与累，但我觉得很充实。自己感到仍有不少不足之处，一是业务素质提高不快，对新的业务知识学的还不够、不透；二是本职工作与其他同行相比还有差距，创新意识不强；三是只是满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆；四是有时脾气急躁，时不时的发点脾气。五是处理问题时工作方法需要改善。新的一年，我将努力克服自身的不足，认真学习，努力提高自身素质，用心开拓，履行工作职责，服从领导，当好参谋助手，与全体同事一齐团结一致，为我部经验效益的提高，做出自己应有的贡献。

银行述职报告篇二

1、坚持业务学习。利用例会时间及时学习和传达上级行有关业务文件、业务理论知识，使柜员熟练掌握必不可少理论知识和操作技能，做到既能熟练办理业务，又能圆满解答客户业务询问。

2、积极推行综合柜员制实行。为使综合柜员制能顺利开展，我倾自己之所知，不厌其烦，努力将每一位柜员都培养成为能够全面掌握各项业务综合柜员。在短短半年时间里，我分理处柜员业务知识得到了很大提高，前台柜员均掌握了各项业务基础知识。

3、组织员工认真学习各项规章制度。让办理各种业务程序和规章制度紧密结合起来，警钟长鸣，防患于未然，防止经济案件发生。

总之，在任职期间，我尽自己所能，认认真真完成各项业务，取得了一些成果，但还存在许多不足。成绩属于过去，未来属于自己，作为一名年轻人，我知道我工作才刚刚开始，我唯有勇于进取、不断努力才能取得更大成绩。

银行述职报告篇三

在工作中自己严格要求，要求员工做到的自己首先做到，坚持早来晚走，起模范带头作用，在处理问题上本着“公开、化平、公正”的态度，以事实为依据，不偏袒，以理服人。刚去营业室的时候，大家的思想多少有些波动，自己先后和多名员工进行座谈，了解情况，统一认识。

为规范各种业务操作流程的正常开展，在支行领导的关心支持下，对一些不完善的规章制度及时进行规范，制定了柜员岗位制、岗位职责考核办法、柜员业务量考核及效益工资分配办法等一系列规章和办法，适当进行了人员调整，建立了

柜员定期进行岗位轮换制度，达到了全面提升人员素质、更好的为业务发展服务的目的，有力地促进各项工作的实施。

特别是制定了内部考勤制度，规定员工上班必须签字答到，建立了规范的晨会制度，严格监督，严格执行请销假制度，保证了正常工作制度落实，创造了良好的工作氛围。在支行组织的业务考试中，取得了团体第一和单项前三名的好成绩。

在服务上，进一步强化服务观念，对员工通过晨会、个别谈话加强教育、督导，常抓不懈，服务水平有了较大的提高；对高价值客户分别制定了服务方案，满足了客户需求。

银行述职报告篇四

在银行领导和同事的关心和帮助下，我行自入职以来所取得的成绩和成就，我一直处于良好的工作状态，并严格按照合格银行员工的标准要求自己。在工作的基础上，我致力于商业技能的学习，使我在平凡的岗位上取得非凡的成就，为我们的银行事业做出贡献。

作为一名全面的出纳员，我深深理解商业技能的重要性。只有充分掌握和灵活运用它们，我才能使我的工作更轻松。本着提高自身素质、认真响应指示的原则，在日常工作中不断巩固和加强对点钞、键盘、五笔等基本技能的掌握，更好地为客户提供方便、快捷、准确的服务。

以“客户满意、业务发展”为目标，做好服务工作，树立热情服务的良好窗口形象，让每一位客户满意、满意、回报。

20xx年，我不断提醒自己，要认真工作，严格按照总部和本行制定的各项规章制度进行实际操作。通过我的努力，我在过去一年的工作中没有发生过任何工伤事故，并不断丰富业务知识，巩固技能。

在做好工作的同时，我会全心全意地帮助其他同事。当我遇到困难时，我也会虚心向其他同事请教。“三人行必须有一位“老师”。我们应该尽最大努力学习我们不能学的东西。如果你想在工作中帮助别人，你应该提高你的专业素质。

我认真参加了银行组织的各项学习和培训，学习了更多的业务知识，自觉遵守法律法规和本单位各项规章制度，坚持刻苦学习业务知识，不断提高工作技能。

回顾今年的工作，我忠于职守。在繁忙的工作中，我仍然坚持良好的服务，耐心细致地回答客户提出的各种问题，赢得了客户的理解和尊重。〔1002〕〔1000〕银行的领导经常告诉我们储蓄是银行的基础□20xx年，在上级领导的关心和支持下，在同事们的帮助下，我努力工作，圆满完成了储蓄任务。到目前为止，我已经积累了1800多万元。

银行述职报告篇五

指导方向。在此基础上，我行制定了针对决策制定、各项工作、业务操作、风险控制、资源配置、客户维护、组织管理和同事交往的“八零”标准。每名员工务必认真学习，贯彻落实指导精神，奋发进取，为支持社会主义新农村建设，严格要求自己，从小事、从自己的本职工作和从一点一滴做起，以达到从量变到质变的飞跃。

银行述职报告篇六

现在金融行业的竞争日益激烈，金融产品不断创新，业务品种日益丰富。作为银行柜员，只有自己首先学习把握这些新产品的知识，才能向客户营销。为此我不断地加强学习，学会相关操作规程。我觉得，只有学习，开阔视野，才能跟上业务发展的需要。独木不成林，在与同事合作中，我不仅做好自己份内事，还要帮助其他同事一同干好工作，尤其在业务交流上，主动向同事们介绍自己工作中的好方法，悉心

帮助业务不太熟练的同志提高操作技能，帮助他们共同提高业务水平，提高我们整体的服务质量。

银行述职报告篇七

各位领导、各位代表：

大家好！

本人xx□任职于xx支行xx分理处，担任综合柜员一职。现调入营业室，担任综合柜员一职。在去年一年的工作中，我始终保持着良好的工作状态，以一名优秀xx员工的标准严格的要求自己。自觉遵守xx的各项规章制度，严格执行上级下达的各项任务；在上级领导和同事的关心帮助下，认真履行岗位职责，尽己所能努力完成各项工作。现就任职期间所做工作述职如下：

银行述职报告篇八

各位领导、同志们：

大家好！

我是xx年5月份开始担任科技部总经理助理职务的，并主持科技部全面工作，至今已一年半有余。一年半，在人生的旅途中只不过是短暂的一瞬间，但对我个人来讲却是终生难忘的历程。回想这一年半来自己的工作和学习生涯，有喜有忧，有坎坷，也有收获，取得的成绩同志们也是有目共睹的，不再一一列举。但是我想说明的是，成绩是来之不易的，这里面包含着行领导的正确领导和今天在座的全行干部职工的帮助和支持，尤其是包含着科技部全体员工的辛勤劳动和艰苦努力。这一年来，我作为科技部的负责人，只不过是做了一些应该做的工作，具体的可以概括为如下五个方面：

银行述职报告篇九

担任客户经理以来，我深刻体会和感触到该岗位的职责和使命。客户经理是我行对公众服务的一张名片，是客户和我行联系的枢纽。与客户的交际风度和言谈举止，均代表着我行形象。平时不断学习沟通技巧，掌握沟通方法，以“工作就是我的事业”的态度和用跑步前进的工作方式来对待工作。

从各方各面搜集优质客户信息，及时掌握客户动态，拜访客户中间桥梁，下到企业、机关，深入客户，没有公车时坐公交，天晴下雨一如既往，每天对不同的客户进行日常维护，哪怕是一条短信祝福与问候，均代表着我行对客户的一种想念。热情、耐心地为客户答疑解惑，从容地用轻松地姿态和亲切的微笑来面对客户，快速、清晰地向客户传达他们所要了解的信息，与客户良好的沟通并取得很好的效果，赢得客户对我工作的普遍认同。在信贷业务中，认真做好贷前调查、贷后检查、跟踪调查，资料及时提交审查及归档。在优质获取营业利润的同时实现个人合规工作，保证了信贷资金的安全。