# 经理工作总结个人范文推荐6篇

来源：网络 作者：清风徐来 更新时间：2024-02-21

*在工作总结中，需要客观地评估自己的工作表现和取得的成绩，虚构的工作总结只会让我们对自己的工作产生错误的认知，下面是小编为您分享的经理工作总结个人范文推荐6篇，感谢您的参阅。经理工作总结个人范文篇1我自xx年x月份到公司上班，x月底被分配到x...*

在工作总结中，需要客观地评估自己的工作表现和取得的成绩，虚构的工作总结只会让我们对自己的工作产生错误的认知，下面是小编为您分享的经理工作总结个人范文推荐6篇，感谢您的参阅。

经理工作总结个人范文篇1

我自xx年x月份到公司上班，x月底被分配到xx处担任委派财务经理，此刻已有x个月的时间，这期间在公司各位同任的大力支持下，在其他相关人员的积极配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。

下头我将近几个月年来自我的工作、学习等方面的情景向大家做简要汇报：

一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同志

自到公司上班以来，我能严格要求自我，每一天按时上下班；同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不搞特殊，也从不向公司提出不合理的要求；对公司的人员，不管经理还是工人，我都能与他们搞好团结，不搞无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

二、尽职尽责履行好自我的工作职责

我在xx从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

1、严格控制xx处现金支出。严格按公司发布的备用金管理办法相关规定进行备用金的控制，对于不贴合要求的发票、超出费用报销范围的费用或相关手续不完善的报销凭证坚决不予报销，将xx处发生的费用控制在预算范围内。制定xx处备用金二次借款管理办法，对二次借款进行严格控制，提醒借款员工按时归还或冲销借款。对发生的费用及成本及时寄回总部冲销备用金，保证现金的正常周转。

2、认真审核需支付第三方物流承运商的承运费。费用结算严格按合同规定价格和周期执行，对所支付金额过大的费用认真审核，询问相关人员原因，对不贴合要求的发票要求承运商重新开据或者拒绝报销。

3、按时结算。按时与xx物流部及xx销售分公司核对配送费用，及时向总部申请开票，开票时严格匹配收入与成本，取得统一发票第一时间交美菱物流部结算费用。

4、正确计算工资薪酬。根据公司规定严格按照考勤记录及加班情景正确计算员工工资，耐心准确地解释员工对自我当月工资的各项疑问，对因我个人原因造成个别员工工资计算错误的情景，及时向办事处总经理及总部人事主管反应，保证员工正当利益不受损。

5、及时向总部报送财务分析及经营分析。根据r3系统及业务台帐数据及时准确的填制财务分析表，监督该月各项指标执行情景，分析各项指标异常因素，制定下月预计目标；及时填制经营分析，反应当月xx办事处经营情景、财务状况及存在的问题。

6、及时完成总部的其他要求。如及时完成对xx年xx处收入预算的编制、及时配合完成xx年公司财务决算工作，为公司的正常工作当好助手。

三、存在的问题

半年来，围绕自身工作职责做了必须的努力，取得了必须的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要是：自我来公司时间短，一些情景还不熟悉，尤其是对部分公司规定还没有吃透，另外合肥办事处正处于逐步走向制度完善的境况，相关业务流程对工作效率有必须影响，对这些问题，我将在今后的工作中认真加以学习，不断提高自我，为公司发展竭尽所能。

最终，还想说三点：一是我的`述职报告还不全面，有的具体的工作没有谈到，就今日我所谈的，期望大家多提宝贵意见。二是我工作能顺利的开展并取得较好的成绩，首先要感激我的前任外派财务经理xxx部对口会计xxx对我的工作给予许多帮忙和配合。同时，我还要感激公司其他人员，没有你们的支持和配合，就没有我们今日的工作成绩。三是期望大家在xx年，能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努力。

经理工作总结个人范文篇2

时间如电，转瞬即逝，弹指一挥间，20xx年就过去了，在担任xx支行这一年的客户经理期间，我勤奋努力，不断进取，在自身业务水平得到较大提高的同时，思想意识方面也取得了不小的进步。现将20xx年工作情况汇报如下：

一、20xx年的工作

20xx年，在支行行长和各位领导同时的关心指导下，我用较短的时间熟悉了新的工作环境，在工作中，认真学习各项金融法律法规，积极参加行里组织的各种学习活动，不断提高自身的理论素质和业务技能，到了新的工作环境，工作经验、营销技能等都存在一定的欠缺，加之支行为新设外地支行，要开展工作，就必须先增加客户群体。工作中我始终“勤动口、勤动手、勤动脑”去争取客户对我行业务的支持，扩大自身客户数量，在较短的时间内通过优质的服务和业务专业性，搜集信息、寻求支持，成功营销xx贵族白酒交易中心xx市电力实业公司、xx市中小企业服务中心等一大批优质客户和业务，虽然目前账面贡献度还不大，但为未来储存了上亿元的存款和贷款。至12月末，个人累计完成存款xxxx多万元，完成全年日均xxxx万元，代发工资、ps商户、通知存款等业务都有新的突破。

二、体会和感触这个岗位的职责和使命

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。20xx年，累计发放贷款xxxx余万元，按时清收贷款xxx万元，其中无一笔不良贷款和信用不良产生，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。

三、存在的问题

在过去的一年，虽然我在各方面取得了一定的成绩，然而，我也清楚地看到了自身存在的不足。

1、学习不够，面对金融改革的日益深化和市场经济的多样化，如何掌握最新的财经信息和我市发展动态，有时跟不上步伐。

2、对挖掘现有客户资源，客户优中选优，提高客户数量和质量，提升客户对我行更大的贡献度和忠诚度还有待加强。

3、进一步客服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，多干少说，在实践中完善提高自己，以上不足我正在努力改正。

四、今后努力地方向

在新的一年，我将再接再厉，更加注重对新的规章、新的业务、新的知识的学习专研，改进工作方式方法，积极努力工作，增强服务宗旨意识，拿出十分的勇气，拿出开拓的魄力，夯实自己的业务基础，朝着更高、更远的方向努力，用“新”的工作破解实际工作中遇到的种种困难。

经理工作总结个人范文篇3

对于身处改革浪潮中心的银行员工来说有许多值得回味的东西，尤其是工作在客户经理岗位上的同志，感触就更大了。年初的竞聘上岗，用自我的话说“这是工作多年来，第一次这样正式的走上讲台，来争取一份工作”，而且，出乎预料差点落选。竞争让我一开始就感到了压力，也就是从那时候起，我在心里和自我较上了劲，必须要勤奋努力，不辱使命，他是这样想的，也是这样做的。

一年来，我在工作中紧跟支行领导班子的步伐，围绕支行工作重点，出色的完成了各项工作任务，用智慧和汗水，用行动和效果体现出了爱岗敬业，无私奉献的精神。

一、客户在第一，存款是中心

我在工作中始终树立客户第一思想，把客户的事情当成自我的事来办，急客户之所急，想客户之所想，在工作方法上，始终做到“三勤”，勤动腿、勤动手、勤动脑，以赢得客户对我行业务的支持。

我在工作中能够做一个有心人，他从某公司财务人员一句不太起眼的话语当中捕捉到了信息，及时反馈并跟踪，最终使近xx万元资金年初到帐，实现了“开门红”，为全行的增存工作打下了良好的基础。

在服务客户的过程中，我用心细致，把兄弟情、朋友意注入工作中，使简单枯燥的服务工作变得丰富而多采，真正体现了客户第一的观念。当客户在过生日时收到他送来的鲜花，必须会在惊喜中留下感动；如果客户在烦恼时收到他发来的信息趣言，也必须会暂时把不快抛到脑后，而抱以一丝谢意；而当客户不幸躺在病床，更会看到他忙前忙后，楼上楼下奔跑的身影……虽说事情都很平常、也很简单，但向xx那样细致的人却不多。

二、“客户的需求就是我的工作”

我在银行从事xx、xx工作xx个春秋，具备了较全面的独立工作能力，随着银行改革的需要，我的工作能力和综合素质得到了较大程度的提高，业务水平和专业技能也随着建行各阶段的改革得到了更新和进步。

为了不辱使命，完成上级下达的各项工作任务，我作为分管多个重点客户的客户经理，应对同业竞争不断加剧的困难局面，在支行领导和部门同事的帮忙下，大胆开拓思想，树立客户第一的思想，征对不一样客户，采取不一样的工作方式，努力为客户带给最优质的金融服务，用他自己对工作的理解就是“客户的需求就是我的工作”。

三、开拓思路，勇于创新，创造性的开展工作

随着我国经济体制改革和金融体制的改革，客户选取银行的趋势已经构成，同业竞争日激烈，在业务开展上，我中有你，你中有我，在竞争中求生存，求发展，如何服务好重点客户对我行的业务发展起着举足轻重的作用。

我认为作为一个好的客户经理，时时刻刻地注重研究市场，注意市场动态，研究市场就是分析营销环境，在把握客观环境的前提下，研究客户，通过对客户的研究从而到达了解客户资金运作规律，力争将客户的下游资金跟踪到我行，实现资金从源头开始的“垄断控制”，实现资金的体内循环，巩固我行资金实力。

我对待工作有强烈的事业心和职责感，任劳任怨、用心工作，从不挑三拣四，避重就轻，对待每一项工作都能尽心尽力，按时保质的完成。在日常工作中，他始终坚持对自我高标准、严要求、顾全大局、不计得失，为了完成各项工作任务，不惜牺牲业余时间，放下双休和假期，利用一切时间和机会为客户服务，与客户交朋友，做客户愿意交往的朋友，我通过不懈的努力，在xx年的工作中，为自己交了一份满意的答卷。

经理工作总结个人范文篇4

其实，员工们如果想要知道自己这一年来的工作情况如何，可以从你写的年终总结上清晰的了解到自己这一年来的工作表现情况。下面是酒店总经理对自己这一年来的工作情况进行的总结，我们一起来了解下。

一、科学决策，群策群力。

酒店全体领导班子根据各项工作任务的要求，年初制定了全年工作计划，提出了指导各项工作开展的总体工作思路，酒店总经理带领各部门经理及主管、领班，团结全体员工，上下一致，齐心协力，在创收、创利、创优、创稳定方面作出了一定的贡献，取得了颇为可观的业绩。

(一)、经营创收。酒店通过调整销售人员、拓宽销售渠道、推出房提奖励、餐饮绩效挂钩等

相关经营措施，增加了营业收入。酒店全年完成营收为8600万元，比去年超额1800万元，超幅为26%;其中客房收入为3600万元，写字间收入为800万元，餐厅收入2800万元，其它收入共1400万元。全年客房平均出租率为116%，年均房价480元/间/夜。酒店客房出租率和平均房价，皆高于全市四星级酒店的平均值。

(二)、酒店通过狠抓管理，挖掘潜力，开源节支，合理用工等，在人工成本、能源费用、物料消耗、采购库管等方面，倡导节约，从严控制。酒店全年经营利润为4128万元，经营利润率为48%，比去年分别增加900万元。

(三)、酒店通过强化《员工接待基本行为准则》关于“仪表、微笑、问候、行为标准、技能技巧、着装、规范、素质。”等20字内容的培训，加强管理人员的现场督导和质量检查，逐步完善前台待客部门及岗位的窗口形象，提高了员工的优质服务水准。此外，在大型活动的接待服务中，销售、前厅、客房、物业、餐厅等部门或岗位，分别收到了来自多方面的表扬信，信中高度赞扬我们“酒店员工热情周到的服务，给我们的日常生活提供了必要的后勤保障，使我们能够圆满地完成此次活动等。

(四)、酒店全年几乎未发生一件意外安全事故。在酒店全体管理人员的关心指导下，店级领导天天召开部门经理反馈会，对通报情况提出要求。保安部安排干部员工加岗加时，勤于巡逻，严密防控。在相关部门的配合下，群防群控，确保了各项活动万无一失和酒店忙而不乱的\'安全稳定。酒店保安部也因此而被评为先进班组。

二、与时俱进，提升发展，酒店突显改观

酒店全体管理人员率先垂范，组织指导党员干部及全体员工，结合酒店经营、治理、服务等实际情况，转变观念。在市场竞争的浪潮中求生存，使整个酒店范围下半年度突显了可喜的改观。主要表现在干部员工精神状态积极向上。酒店总经理大会、小会反复强调，干部员工要有紧迫感，应具上进心，培养“精气神”。酒店的治理服务不是高科技，没有什么深奥的学问。要害是人的主观能动性，是人的精神状态，是对酒店的忠诚度和敬业精神，是对治理与服务内涵真谛的理解及其运用。店级领导还通过组织对部门经理、主管、领班及员工的各项培训交流，启发引导大家拓宽视野，学习进取，团结协作。在完成酒店经营指标、治理目标和接待任务的过程中实现自身价值，并感受人生乐趣。因而，部门之间相互推诿扯皮现象少了，互通信息、互为补台、互相尊重多了;酒店每月两次夜间例行安检和每周一次质量检查请假、缺席的人少了，主动关心参加、检查仔细认真多了。在一些大型活动中，在酒店全体领导的榜样作用下，部门经理带领着主管、领班及其员工，加班加点，任劳任怨，工作延长虽很疲惫却始终保持振作的精神状态，为酒店的窗口形象增添了光彩。

经理工作总结个人范文篇5

20xx年，带领公司全体干部职工以\"创一流物业管理公司\"为目标，艰苦创业，努力工作，不断强化管理，规范运作，拓宽市场，提高服务质量，较好的完成了公司的各项工作任务。现述职如下：

一、加强学习，努力提高自身素质

这些年来，我坚持学习“三个代表”重要思想，并同落实上级要求和创造性的开展工作结合起来，以增强干好工作的责任感和使命感，并紧紧围绕\"观念怎样转变，思路怎么创新，物业如何发展\"这些深层次的问题去实践。自从玉山物业公司成立之日起，我便以一个物业新兵的姿态去努力学习物业管理知识，去研究物业企业的发展方向和物业市场的发展趋势，我始终认为物业公司要生存，就必须走规模化道路。对此，我在思想上始终与社区保持一致，超前工作，做到了\"认识到位、思想到位、工作到位\"，在较短的时间内使公司的各项工作实现了有序运转。在工作中，我同班子成员一起研究确定了公司的管理运作模式、工作目标和\"规范化管理、标准化服务、规模化经营、品牌化建设\"的总体工作思路，并围绕这一思路开展了一系列扎实有效地工作，使公司的整体管理水平得到了进一步提高。

我深知，作为一名管理者，要想带领大家创市尝求生存就必须不断的学习。为了提高自身领导能力和管理水平，我几年如一日的坚持经常性学习，学习物业管理相关知识，学习市场经济理论，并挤时间参加mba基础理论知识的学习，以不断充实自己，提高自己适应改革发展的需要。

二、履行职责，努力做好本职工作

作为公司经理，把精力用在管理上，用在抓服务上，用在抓队伍和品牌建设上，这是本职要求。6年来，我坚持按照\"精、细、美\"的工作标准和\"严、恒、细、实\"的工作要求去安排、布置、检查各项工作，制定并完善了公司各项工作制度、工作标准和考核办法，按照精干、高效的原则，组建了符合公司特点的运行机构，并对基层工作运行情况进行不间断的检查。我坚持定期到各队站听取意见，指导工作，帮助解决困难，在基层干部中树立起了\"不干则罢，干就干好\"的争一流精神。

在抓好管理和服务的同时，我与班子成员一起积极协调各方关系，努力开拓外部市场，增加公司收入，并积极筹措资金，改善基层的办公条件。为了强化素质教育，在抓好员工岗位培训的同时还积极创造条件组织管理人员外出学习，开扩视野，增长知识，以提高基层干部的工作能力。工作中，我注重发挥班子成员的`作用，坚持\"重大问题集体决策，具体工作分工负责\"的原则，及时沟通交流，工作上能够尽职尽责，尽心尽力形成合力地做好各项工作，是一个团结稳舰充满活力的班子。

三、严格自律，树立良好形象

日常工作生活中，我严格要求自己，以身作则，注意听取班子成员的意见，尊重、团结每一个班子成员，不搞一言堂，不搞特权，不谋私利，自觉遵守廉洁自律的各项规定，对涉及到采购，队伍录用，合同签订等敏感问题，自己始终坚持\"工作人员具体运作，分管领导严格把关，主要领导最后负总责\"的工作原则，能够做到不插手，不介绍，严格要求自己\"堂堂正正做人，踏踏实实做事\"，要在职工中树立一个良好的干部形象。

四、6年来的工作目标完成情况

6年来，在公司全体干部职工的共同努力下，各项工作目标均圆满完成。

一是完成了小区创建目标。20xx年清苑小区创建为局级优秀住宅小区，雅苑创建为省级优秀住宅小区，20xx年雅苑创建为国家示范住宅小区，20xx年清苑、舒苑两个小区顺利通过了省级物业管理优秀住宅小区的验收。

二是基层建设目标的全部实现。截至20xx年12月，共创建了一个\"十佳示范队\"，一个\"名牌基层队\"和两个\"行业一强\"，另有3个基层单位被评为\"社区优秀基层队\"。

三是实现了历年成本指标不超的目标。20xx年公司成本控制在了652.26万元以内，并且水费实现了大幅节余；其他几年公司成本均控制在计划指标之内，并有一定节余。

四是外拓市场有了进一步发展。20xx年，公司筹集50万元成立了以家政服务中心为依托的\"玉山综合服务公司\"，20xx年公司实现外拓物业管理收入近百万元。

五是居民综合满意率历年来均保持在98%以上。

经理工作总结个人范文篇6

回顾试用期这xx月工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，完成了自己的本职工作。通过这xx月的学习，我渐渐的融入了公司这个大集体，现将这一年来的工作情况总结如下：

一、在办公室的工作

1、整理和修改公司的企业文化。本人和部门同事合作，扩充和修改了公司原有的企业文化，并丰富了企业文化的每个条目下的内容，列出几条可供选择。

2、整理各个分子公司的证照和资料，这是这段时间个人觉得最重要的工作，目前已经整理出家分子公司的相关证照资料，这项工作仍需花费很大精力，要持之以恒才行。

3、完成公司宣传资料的修改意见。公司原有的宣传资料并未成型，只有一个草稿版的宣传册。在各位同事的帮助下，本人完成了公司宣传册的修改意见。

4、修改公司的新闻稿件并发布到公司网站。

5、日常事务性工作。行政办公室的工作千头万绪，有迎来送往、文书处理、档案管理、文件批转、会议安排等。

6、整理领导办公室的书画作品。由于我所学专业的缘故，在领导交给我辨识书法作品的任务时，我还算是能够应对。不过我在辨识过程中也遇到了一些难以辨认的草书字，好在通过借助工具书以及向人请教，已经把所有书画作品全部辨识出来了。

二、加强自身学习，提高业务水平

由于自己的学识、能力和阅历与工作都有一定的距离，所以本人不敢掉以轻心，向书本学习、向周围的领导学习、向同事学习，这样下来感觉自己这一年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务。

三、存在的问题和今后努力方向

主要表现在：第一，由于是新员工，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余;第二，自己的理论水平还和工作的要求有距离。

为此，我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习矿业知识和相关法律常识，加强对本行业的了解;第二，本着实事求是的原则，做好上情下达、下情上报。

虽然着一年的时间，但对本人来说着实受益匪浅。在今后的工作中，我一定会扬长避短，努力工作，力求做得更好。在此，感谢公司各个部门的同事，尤其是办公室的同事对我的帮助。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！