# 银行员工工作述职报告范文简短(二篇)

来源：网络 作者：天地有情 更新时间：2025-05-29

*银行员工工作述职报告范文简短一您好，首先感谢您在百忙之中抽出时间阅读我的辞职信。时光荏苒，进入\*\*银行已一年之余，我是怀着十分复杂的心情写这封辞职信的。自我进入银行工作之后，由于行领导对我的关心、指导和信任，使我获得了很多机遇和挑战。经过这...*

**银行员工工作述职报告范文简短一**

您好，首先感谢您在百忙之中抽出时间阅读我的辞职信。

时光荏苒，进入\*\*银行已一年之余，我是怀着十分复杂的心情写这封辞职信的。自我进入银行工作之后，由于行领导对我的关心、指导和信任，使我获得了很多机遇和挑战。经过这一年来在行里的工作，我在金融领域学到了很多知识，积累了一定的经验，业务技能得到较大提升，涉及业务范围更加广泛，对此我深表感激。

经过深思熟虑之后我决定辞去\*\*银行综合柜员工作，由此给行里带来的不便表示歉意。 非常感谢行领导及所有同事对我的关心和教导。在\*\*银行的这段经历于我而言非常珍贵。将来无论什么时候，我都会为自己曾经是银行的一员而感到荣幸。我确信在\*\*银行的这段工作经历将是我整个职业生涯发展中相当重要的一部分。

祝\*\*银行领导和所有同事身体健康、工作顺利!

同时我也希望行领导能够体恤我个人的实际情况，对我的申请予以批准。

辞职人：

xx年x月x日

**银行员工工作述职报告范文简短二**

20\_\_年已经过去，回顾一年来的学习、工作时间并不算太长，上半年我在支行营业室任联行经办、事后监督等工作，在工作中我一丝不苟，谨慎的处理好手中的每一笔业务，既讲求速度又保证准确，力求作到尽善尽美，得到了领导同志们的信任和一致好评。

7月14日我接受支行的任命担任\_\_分理处的坐班主任一职，在支行领导的信任和同事们的关心、帮助下我很快的适应了新的工作岗位，在任分理处坐班主任的工作中，我认真履行职责，较好的完成了支行下达的各项任务，保证了20\_\_年会计工作任务的顺利完成。

在任职期间我具体做了以下几个方面的工作

第一、针对具体情况，结合人员素质，合理安排会计工作。

1、根据abis系统实施细则，对现有人员具体分工进行明确划分，严格划分前台柜员和后台柜员的职责范围，界定了柜员和主管职责，为明确责任、加强内控制度管理提供了保障。

2、根据实际情况，对柜员签到、签退管理等做了统一规定，并强调了柜员轮班交接短期离职的程序和要求，做到签到、签退及时交接、监交有纪录。

3、突出主管审核和授权管理的规定，确保对部分重要柜台业务必须实时复核，其余业务可以分批复核，当日帐务日终必须复核完毕。

4、建立了《坐班主任工作日志》等12种登记薄，明确了使用范围，记载内容和保管要求，并监督各种登记薄内容的真实和完整性。

5、强调柜员密码管理，要求按旬定期更换密码，并进行登记管理。

6、对日常业务中帐务差错、挂帐、抹帐、冲帐、挂失等特殊业务进行了详细的记载和监督。对会计凭证的签章、整订、归档情况进行每日监督。

7、对现金业务的帐务核对，双人核对现金实物，双人加锁入库保管的工作监督执行。坚持每旬定期查库工作。

8、规范了自助设备的操作流程，详细进行记载，及时处理突发事件。

第二、在处理日常会计工作的同时，积极学习新的业务，拓展业务经营范围。

1、根据支行统一安排，组织人员认真学习，确保了安全认证卡和跨中心汇兑业务的顺利进行。

2、拓展新的业务领域，对\_\_网上银行业务的上线和开通后的业务处理，进行了具体的安排和规范，确保了大批量网上银行业务的顺利开展。

第三、坚持业务学习，积极推行综合柜员制，提高员工整体素质。

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的理论知识和操作技能，做到既能熟练的办理业务又能圆满解答客户的业务询问。

2、积极推行综合柜员制的实行，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的综合柜员，在短短半年时间里，我分理处的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的基础知识。

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

总之，在任职期间，我尽自己所能认认真真的完成各项业务，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，我知道我的工作才刚刚开始，我唯有勇于进娶不断努力，才能取得更大的成绩。

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！