# 临柜工作人员的年终工作总结

来源：网络 作者：寂夜思潮 更新时间：2024-07-03

*临柜工作人员的年终工作总结在一年的工作里，虽在本职工作上有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。需要继续学习更多的业务知识和生活常识，扩大自己的知识面，更好的充实自己。新一年的工作里，我将继续努力。做到“干一行、爱一行”，全心全意为...*

临柜工作人员的年终工作总结

在一年的工作里，虽在本职工作上有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。需要继续学习更多的业务知识和生活常识，扩大自己的知识面，更好的充实自己。新一年的工作里，我将继续努力。做到“干一行、爱一行”，全心全意为人民服务。做好本职工作的同时，和同事们一起做好信用社的工作!现将一年的工作总结如下：

一年来，我不断的充实自己。特别是在树立正确的世界观、人生观和价值观上，有了一些新的认识。一年里，我思想积极向上，工作勤恳努力。不断学习有关信用社业务规章和业务知识，提高自身的业务素质，把学习到的知识运用在实际工作中去。在领导的带领下，团结互助，踏实工作，按照 “三个代表”重要思想，能够以正确的态度对待各项工作任务，保证了工作质量。随着中间业务的拓展，我社的业务量不断增大，因工作需要，五月从分社调入主社任综合柜员，接触了更多的业务规程及操作方法。

一年里，自己的工作岗位主要是记账。做为一名临柜工作人员，我深知自己作为信用社“窗口”的重要性。在工作中，通过自己的学习，提高了业务技能，按照储蓄业务的操作规程，把最方便最可行的方法运用在业务操作上，以客户需要为主。在与客户的沟通中，了解客户的需求，为客户解决所需。随着我市农村信用社综合业务的进一步完善和我社的业务范围不断扩大，根据业务需求，后半年，我社实行综合柜员制，人员上有了一定的变动与工作分工。除办理日常储蓄业务外，结算业务中市内电子联行往来账的接收与汇出由我接任。

在结算业务的办理中，遵循市辖、县辖电子联行的基本做法，做到“时实发送、随时接收、逐级清算，当日结平”。坚持岗位制约，在办理的572笔联行往来账业务中，未出任何差错。日均业务笔数均在100笔以上。工作中，坚持“五无” “六相符”，做到日清月结。保质、保量的完成各项工作任务，同时在工作中学习了许多的知识，也锻炼了自己，经过一年的不懈努力，使工作水平有了长足的进步。

适当的从公司内部着手，留住已有的员工，使其能够在金猴长期发展，也同时也能减少招聘的难度。 公司人员流动较为频繁，也是我们部门招聘工作责任重的原因，现公司空缺岗位多，人员需要到岗时间急，但现因元旦将近员工短缺更为严重，也出现招工不好招的情况，

做好优质服务工作。在接待过程中，我将严格按照接待规则和流程操作，实行规范化、程序化服务，确保工作高效、有序、有条不紊。

那么封印、开印都在什么时候呢?清政府规定：封印的日期，选在每年十二月十二十、二十一日三天中的一天;开印的日期选在第二年正月十二十、二十一日三天中的一天，究竟在哪天?这要由掌管天象的钦天监选出吉日，奏明皇上后颁示各官署遵行。就如同我们每年的放假日期安排，由国家统一在上年的年末安排好，然后全国统一执行一样。

在出纳代班时，认真履行出纳的工作任务，整点以及损伤票币、大小票币的兑换。保管现金和有价单证的安全保卫工作。做好现金管理工作，严格库房管理，确保库款的安全。并做好出纳人员交接工作。 在工作之余，做好存款组织工作。

在一年的工作里，虽在本职工作上有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。需要继续学习更多的业务知识和生活常识，扩大自己的知识面，更好的充实自己。新一年的工作里，我将继续努力。做到“干一行、爱一行”，全心全意为人民服务。做好本职工作的同时，和同事们一起做好信用社的工作!

回顾一年的工作，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，工作开拓不够大胆等，在新的一年里，我将努力克服自身的不足，在信用社的领导下，认真学习，努力提高自身素质，积极开拓，履行工作职责，服从领导。做好临柜服务工作，与全体职工一起，团结一致，为我社经营效益的提高，为完成明年的各项目标任务作出自己应有的贡献。

我做到坚持学习，树立正确人生观，我知道一个优秀的机关员不是天生具备的，而是在不断地学习、不断地实践的过程中，通过不断地总结和提高自己的思想境界，才形成的。在这一过程中，认真、系统地学习，特别是学习政治理论起着极其重要的作用。只有通过努力学习文化，学习科学技术，才能具备建设社会主义的业务能力；只有通过学习政治理论，用马列主义、毛泽东思想以及邓小平理论武装自己的头脑，才能具有正确的世界观、人生观、价值观，具备卓越的领导能力，防腐拒变的能力。做好创建和谐型机关要与创建学习型、创新型、效率型、节约型、服务型机关活动相结合。学习是创建和谐型机关的基础，创新是创建和谐型机关内涵的延伸，效率是创建和谐型机关的主要目的，节约和服务是创建和谐型机关的内在要求。

>请大家继续浏览更多的工作总结：

>车管干部的年终工作总结

客户总是形形色色的，而我总是以客户为中心，努力满足客户的合理需求，在维护银行利益的前提下，多为客户谋利益。比如办理定期存单取现时，我总是特别留意存单的到期日，若未到期，就看是否可以办理不提，能不提的，就尽量替客户办理不提;若存单快要到期，就及时提醒客户是否到期后再来支取，使客户存单利息损失降到最低点。

201X年对于白酒界来讲是个多事之秋，虽然201X年的全球性金融危机的影响在逐渐减弱，但整体经济的回暖尚需一段时间的过度。国家对白酒消费税的调整，也在业界引起了一段时间的骚动，紧接着又是全国性的严打酒驾和地方性的禁酒令，对于白酒界来说更是雪上加霜。在这样坎坷的一年里，我们蹒跚着一路走来，其中的喜悦和忧伤、激情和无奈、困惑和感动，真的是无限感慨。

>会计统计员的年终工作总结

>银行出纳员的年终工作总结

>酒店客房部员工的年终工作总结

跟着业务的发展，新区支行的业务量一直增大，业务笔数节节攀升，储蓄窗口的业务量急剧回升，为了工作加班加点我踊跃的参加，每当节日大家跟亲人团圆的时候，这时的我还繁忙地工作着，总认为愧对远方的父母，难以照料他们。然而看着客户满足而归的时候，心里又会感到抚慰;自己的辛劳换来的大家的幸福值得。业务增添了，效力就必需提高，这就迫使我自已不断的提示自己要在工作中认真当真再认真，谨严谨慎再谨慎，严格按照行里制订的各项规章制度操作流程来办理各项业务。将储蓄工作做细、做好、做精。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找