# 2024年银行业务经理述职报告汇总(12篇)

作者：清幽竹影 更新时间：2025-01-03

*银行业务经理述职报告一今年以来，作为销区经理，我能够认真履行职责，团结带领××销区全体人员，在厂部总体工作思路指引下，在×厂长和销售部各位经理的正确领导下，积极进取、扎实工作，完成了全年目标任务，总销量达到 箱，营销工作取得了可喜的成绩。下...*

**银行业务经理述职报告一**

今年以来，作为销区经理，我能够认真履行职责，团结带领××销区全体人员，在厂部总体工作思路指引下，在×厂长和销售部各位经理的正确领导下，积极进取、扎实工作，完成了全年目标任务，总销量达到 箱，营销工作取得了可喜的成绩。下面，根据领导要求，我进行述职，不妥之处，敬请领导和同事们批评指正。

一、加强宣传促销力度，较好地完成了全年目标任务。

今年我们在销售工作中遇到了一定的困难，特别是因为我厂面临兼并重组，各种不实传闻使商业公司对我厂产品的信心不足，不少零售户甚至不卖我厂产品，面对不利局面，我们在销售部统一指挥和安排部署下，发挥全体人员的聪明才智，进一步加强宣传促销力度。首先，以我厂产品进入行业优等品为契机，迅速传播信息。通过拜访商业公司、走访零售户、及时分送《××企业报》、《宣传画报》等企业宣传品的方式，做好宣传解释工作，使这个好消息在第一时间即传播到客户和消费者，打消了他们对我厂的疑虑，增强了卖好我厂产品的信心。其次，充分利用暑期旅游热潮，在商业公司配合下开展多种促销活动等等，有效拉动了终端消费。上半年系列产品基本保持月均销售250箱，而在暑期促销的拉动，下半年月均销售都在315箱左右。

二、加强客户管理工作，提高了服务意识和服务水平。

在客户管理工作中，我们在两个方面下工夫。一是进一步利用好、维护好商业渠道。虽然商业公司体制及营销策略发生了变化，但保持渠道的畅通仍是我们做好市场开拓工作的重要环节。我们积极与分县公司业务部门和人员联络协调、密切感情，妥善处理工作关系，特别是有针对性地开展重点县公司的工作。付出必有回报，通过长期的渠道公关，我们得到了商业公司的支持和帮助，不仅宣传促销活动能够顺利进行，而且分县公司控制市场的力度也比较大，没有发生返销问题。同时，货款回收也很及时，今年的回款已提前完成，历史积欠也得到了解决，20xx年至今的累计欠款已全部清结。可以说，因为有了商业公司的支持，我们才能完成了双百的业绩，即：合同履约率达到100%，回款率达到100%;二是进一步开发好、维护好终端客户。做好终端是我们营销工作的出发点和落脚点，因此，在保持与商业公司良好关系的基础上，我们切实增强服务意识，将工作重心下移，重点联系零售户、电话访销员等，坚持“一切从客户出发，一切为客户着想，一切对客户负责，一切让客户满意”的一对一的营销理念，对零售户实行全过程、高质量的服务，业务员通过主动上门了解访问，建立重点客户档案，及时征求客户意见，对客户的经营状况、客户要求、消费者意见和市场变化心中有数，并及时反馈，使上级能迅速准确地了解市场信息。

三、加强内部管理，切实增强全体人员的素质和业务能力。

在营销工作中，人是最活跃最关键的要素，没有好的管理就不会有好的业绩。因此，在办事处内部管理上，首先，严格管理，加强纪律性。进一步规范了请销假制度、晚例会制度和作息时间，同时，要求业务员要及时联络，随时反馈信息。要求业务员做到的我自己首先做到，起好带头作用，自觉坚持日调度制度，及时向主管领导汇报市场信息、客户意见和建议，接受指令。其次，勤于学习，增强责任心。工作之余，我自学并组织办事处人员学习了营销业务、国家法律法规和行业政策等，提高了理论水平和营销技能。今年，我们还重点学习了《细节决定成败》一书，大家都写了读后感，普遍反映受益匪浅，深刻认识到营销工作无小事，任何一个细节都可能影响到工作的质量和效果。通过学习切实提高了大家的责任心。

四、一年来的工作体会和今后努力方向。

通过一年来的工作实践，我深深地体会到：坚定信念，服从领导是克服困难的基础;优质服务、大力公关是搞好营销的前提;以身作则、加强管理是带好队伍的关键;加强学习、提高能力是履行好职责的基本条件。只有在以上几个方面不懈努力，才能干出业绩，不辜负领导和同志们的期望。

虽然一年来，自己在工作上、思想上，都取得了一定的成绩和进步，但我也清醒地认识到自己还存在着这样那样的不足和问题，距离领导的殷切期望还有差距。比如，在坚持学习、努力提高自身工作能力、管理水平上还不能完全适应现代营销工作的要求，工作方式方法上有欠妥之处，分析问题、解决问题的能力还需进一步提高等等。在新的一年，我要针对自己的不足，一是要顺应形势，转变观念，在做好渠道工作的同时，进一步提高服务终端的质量和水平，进一步加强针对终端客户的宣传促销，以此提高销量，优化结构;二是努力提高自身素质，大力提高管理水平，以适应新形势要求，在工作中不断创新，引导业务员把心思凝聚到干事业上，把精力集中到本职工作上，把功夫下到抓落实上，把本领用在促发展上。 总之，我将进一步认真反思自己的工作和思想，实事求是地总结经验教训，诚恳听取批评意见，积累和增强做好本职工作的经验与能力，以强烈的事业心，饱满的热情，高度的责任感努力工作，为提高销售业绩、促进企业发展做出自己应有的贡献。

**银行业务经理述职报告二**

尊敬的各位领导、各位同事：

非常感谢市分公司领导莅临山阳对我进行业务经理任期考评;也非常感谢县分公司领导和同事们对我的关心和帮助。

忙碌的日子总是过得很快，述职意味着自己与同事们在山阳已相伴走过一年了。这一年，是商洛联通持续推进高质量发展的关键年，也是我应对划小改革、工作转型，站在新起点、走上新岗位、步入新领域，面临知识更新、环境变化等多重压力和挑战的一年，可以说机遇与挑战同在，收获和挫折并存。最近一段时间，我也对自己基层的工作做了逐一盘点，仔细回想做了哪些、学了什么、收获如何，还存在什么问题以及怎么整改提升。借今天的机会，我分四个方面向各位领导、同事们进行述职汇报：

一、坚持学习，转换新角色

我一直坚信“磨刀不误砍柴工”的理念，互联网行业日新月异，不断加强政治理论、业务知识学习就像“磨刀”，只有把思想上、工作上、本领上的刀磨好了，才能做到事半功倍。

从机关后台转型到基层一线，我深知伴随而来的必将是知识结构、工作体系、处事方式等一系列变化，要应对好这些变化，就需要常怀空杯心态，加强“三个学习”，尽快适应、转换角色。

一是加强政治理论学习。作为一名党员，我按时参加组织生活，严格按照上级党委和支部工作安排，以及“不忘初心、牢记使命”主题教育活动部署，加强对联通先锋党员学习内容及《中国共产党党内重要法规汇编》、《习近平新时代中国特色社会主义思想纲要》、《中国共产党的九十年》等书籍的学习，通过坚持不懈的集体学习、网络学习和个人自学，自身的理论基础和政治素养得到了一定的提升。

二是加强业务知识学习。营业厅工作线多、面广，涉及业务发展、存量维系、用户服务、投诉处理等方方面面，加强各方面业务知识和履职本领学习，对刚到基层的我来说至关重要。一年来，我坚持把学习作为第一需要、立智之本、成事之基，初来之时，连续两个月与营业人员同上班、同下班，虚心向网格成员求教，全面、系统地学习移动业务、创新业务、团队管理、营销组织等知识，开展营销活动坚持与大家同加班、同奋斗，在看中学、干中想、想中悟，持续推动自身能力素质与划小改革和发展要求相适配。

三是加强方式方法学习。始终奉行“三人行、必有我师”的古训，坚信最快的进步方法就是复制经验。一方面自购《羊皮卷》等书籍，与团队成员共同学习，认真阅读公司配发的《高效能人士的七个习惯》，向书本求教;另一方面，横向比学、纵向对标、主动看齐，积极向政企网格学习创新项目拓展要领、向核心网格学习“店+能人”运营模式、向东网格学习商盟营销经验、向西网格学习目标管控之法、向建维网格学习成本效能提升之道，汇聚众人之长，快速进步。

二、踏实工作，谋求新发展

来山阳前夕，公司党委嘱托我“要沉下身子、扎根基层、和渠道、同事交朋友”;到山阳之时，县分吴总要求我“守土尽责，带好团队、高效发展”;在工作当中，网格成员期盼我“当好领队人、更上一层楼”。这些我都牢记在心，一一践行，并在一些工作上取得了初步成绩。1-9月累计完成主营收入304.9万元，时序预算完成率99.8%，毛利时序预算完成率102.1%，累计发展移动用户3320户，宽带用户150户。可以说经历了从缺口很大到缩小差距再到赶上进度的转变。主要做了以下四个方面工作：

(一)三轮驱动，转型赋能。一是泛智能终端驱动。主动应对市场变化，聚焦金融合约产品，加快终端销售由手机为主向智能家居等泛智能终端延伸，推动用户连接由单连接向泛连接转型，拉动金融合约快速上量。1-9月累计销售终端近千台，金融合约月均产能近60户，其中8、9两月金融合约发展过百，排名网格前列。二是宣传驱动。一手抓商圈市场宣传，围绕“金融分期、智能家居、联盟营销等营销主题，开展线上线下全方位、多群体覆盖宣传，一年来累计在本地大v投放线上宣传1500余次。一手抓微信圈粉，将进厅客户、存量客户、商盟会员、配送电话、门店电话等，全部添加好友，营业厅自有人员微信粉丝总计达24376个，有效扩大了宣传面，营销政策得以精准送达。三是常态化促销驱动。严格落实“一月两次”内购会要求，大力开展走出去、请进来营销。一方面主攻返乡、元旦、秋开等重要营销场景，发力聚类市场和定向用户群体，快速提升发展规模。返乡期间累计发展移动业务20\_\_余户，销售终端近300部，金融合约150余户。另一方面，组织圈地营销，借助金融产品利器，灵活组装智能终端、商盟产品、智能家居等异业合作产品，探索开展“营业厅内购会、商盟内购会、社区内购会”三大类活动，重点提升金融合约占比，增强用户粘性。累计组织各类内购会近20场，带动销售终端240户以上，金融合约近200户。

(二)整合资源，引商进厅。一方面，积极开展看的见的商盟建设，通过加强异业合作、资源复用、交叉引流，实现价值提升。累计建设主要商盟5家，并通过驻点帮扶、联合促销、强化店销等，加快商盟业务发展。商盟场景发展金融合约24户，签约钉钉部署1单，合同额4800元。另一方面，按照县分统筹安排，引商进厅，打造中国联通产业互联网商业联盟俱乐部，将25家主要商盟形象进厅、产品进厅、优惠进厅，并设置商盟权益自选区，以商盟优惠券、商盟折扣卡两种方式，加强双方宣传和引流，打造好联盟阵地。目前上架各类卡券400余份，为汽车美容、蛋糕店、孕婴店、家电等生活场景商盟引流近200人次。

(三)强化保有，维系保收。一是加快“两融产品”发展。聚焦金融合约、畅越迁转、会员包、宽带融合等重点维系产品，设置外呼专岗，加强工作卡和米话双向外呼，强化用户维系。营业厅月均外呼量稳定在1000户以上，业务受理量和接通量均在10%以上，各项维系指标连续保持在前二位置。二是推行“十免服务，塑造服务口碑”。在营业厅设置爱心驿站，全面推行免费饮水、充电、雨伞等十项基础服务，增强主动服务意识，提升服务口碑。并向全网用户开展“夏送绿植”活动，累计接待并服务用户1000人次以上。

(四)提高能力，团队赋智。一是推行“三星评定”。设立明星榜，围绕发展、支撑和服务指标，每月评选销售明星、服务明星、支撑明星各一名，各奖励100元，营造比学、赶、帮、超氛围，打造标杆示范;二是建立“学习机制”。每周二固化为营业厅集体学习培训日，开展业务培训及考试。建立党群小组会议日、学习日、培训日制度，加强小组集体学习，提高指导能力。三是强化基础管理，模板作业。打造营业厅工作看板，全量展示计划分解、任务通报、近期公示、日常考核、营销政策等八个板块内容，全流程展现月度工作。制定增量分享办法，包含收入、发展、重点产品、创新业务等中长期核心指标，以共同的价值和理念凝聚人心。打造团队文化墙，营造家园文化氛围。

(五)重点突破，创新增效。建立定期拜访机制，加快创新业务拓展，1-9月累计拓展创新业务7单，其中钉钉部署2个，朋友圈广告2个，e信通2个，专线1条，带动增收10.8万元，储备智慧社区等项目商机2个。

三、坚持自律，严把廉洁关

我在全力开展好本职工作的同时，也尽全力配合县分整体工作，认真执行总经理工作安排，个人在生活方面也坚持做到严于律己，严格党纪党规和公司的各项规章制度，工作多请示、勤汇报，网格内重要事项群策群力，不搞一言堂，

低调做人、谦虚做事，与同事们和谐相处、友好团结，严守公司机密，没有利用职务之便为个人谋私利，没有出入高档会所，没有以乔迁新居、生日祝寿等形式敛财的情况。妻子在商州区杨斜镇中学担任教师，女儿一岁七个月，还未上学，本人及家属现有按揭住房1套，111平米，位于商州区锦绣新天地小区，房款来源为我和配偶的工薪收入。

四、正视问题，实现新提升

在一年来的工作中，我全身心扑在工作上，克服了种.种困难，为公司发展做出了应有的贡献，但仔细对照上级的要求，还存在一些不足，由于自己年轻，刚走上一线岗位，综合素质水平还有待提高，工作经验还不够丰富，复杂问题处理还欠系统方法等，这些都与公司高质量发展的要求还有一定差距，今后我将加倍努力，改进不足。

回头审视，一年来的工作，虽然取得了一些成绩，但这些成绩的取得，得益于公司的正确领导，得益于县分领导班子的团结和智慧，得益于全体员工的辛勤努力。

大美山阳、希望之城，下一步，我将继续保持工作干劲和锐度，与网格成员一起努力奋斗，和其他网格团结协作，全力以赴做实发展、做精维系、做细服务、做大项目，为公司和网格成员交上一份满意的答卷。

以上述职如有不妥之处，敬请批评指正。谢谢!

**银行业务经理述职报告三**

尊敬的各位领导、各位同事：

大家好!

20xx年对于我来讲是成长的一年、奋斗的一年;首先要感谢敦敦教诲的领导，感谢团结上进的同事帮助鼓励，感谢在我沮丧时鼓励我给我打气相信我的同事，感谢那些给我微笑，接纳我和激光设备的客户，因为是他们的帮助、认可、信任、鼓励才能使我更加乐衷于我的工作，更加热爱我的工作。

上半年，我认真贯彻执行公司销售目标和销售政策，积极配合销售总监做好本职工作，并和其他销售员一道努力拼搏、积极开拓市场，努力完成下达的销售目标。现将个人工作述职如下：

1、市场任务完成情况。

我负责等局部地区的销售工作，该地区去年销售签约7台，实际发货6台，与去年同期签约持平。开发的新客户销售也基本稳定，对新客户走访量也有所突破。

2、重新捋顺销售客户。

在原有的销售客户的基础上，精耕细作。以各无锡市场为中心，从一个一个市场入手，和每个客户细致沟通，耐心做工作，并配合售后、在相关领导的支持下，逐一解决售后服务等各项问题，让客户重拾产品的信心。

3、设备汇款情况。

做好等局部地区各月市场销售分析工作，落实回款进度并向公司领导汇报各月完成情况，有以下客户因为其他原因，导致目前设备款回款比较困难：a、朝旭b、道康c、光驰d、常盛，其他客户回款正常。

虽然等局部地区市场销量与去年持平，但仍存在一些问题：

1、销售工作做得不细、对市场的了解分析不到位，面对市场的激烈竞争反映不够迅速，失去一部分销量。

2、客户售后与设备维护不到位。导致多数客户对我司设备不满、信心下降，特别是鑫燕物质设备，一年多都处于调整阶段，该司本准备有计划上第二台的，另该司的客户群分布也比较广泛，大多都是有一定年限的老客户，并直接影响了该地区销售量的下滑，就已经知道受其影响的达到了6家以上!感谢公司领导的及时支持，目前该情况有所改善，但仍需一段时间，来完善消除此次影响。

结合去年销售工作取得的成绩及存在的问题，并根据现有工作情况，打算从以下几个方面来开展销售工作：

在巩固现有的市场份额基础上，加强市场渗透，运用各种有效促销方式或商务手段，确保市场的占有率;配合实施销售展会活动。

2、健全营销网络。

完善老客户回访量、争取从老客户再新增台数，配合售后协调与客户工作、增加新客户拜访量。

3、服从大局，团结协作。

在日常工作中，做好销售经理助理的本职工作，努力完成公司领导布置的各项工作，积极为其他同事的工作创造良好的氛围和环境，互相尊重、互相配合。同时，勇于开展批评和自我批评，对其他同事的缺点和错误及时地指出，并督促改正;对自己在工作上的失误也能努力纠正、主动承担责任。

20xx年我仍会和所有销售人员一道努力拼搏，力争完成公司下达计划销售量，为实现突破目标销售量的目标而奋斗。

**银行业务经理述职报告四**

尊敬的各位领导、同事们：

本人受分行财务管理部委派，20xx年作为业务经理派驻到支行营业部。根据业务经理派驻管理办法和实施细则等有关规定，现就任派驻业务经理上半年来的情况述职如下：

一、派驻机构基本情况

支行营业部有11名员工，其主任1名，派驻业务经理2名(其中一人为副主任兼任)，对私柜员3名，对公柜员2名，对公出纳兼管库押运员2名，大堂经理1名。主要办理本外币储蓄存款、公司存款以及结算、清算、贷款帐务处理和其他中间业务等。截止20xx上半年，营业部各项存款余额为58864万元，其中储蓄存款为18644万元，公司存款余额40220万元。

二、履职及内控合规执行情况

(一)履职情况

半年来，本人认真履行派驻业务经理各项工作职责，独立行使经营性分支机构前台柜面业务的授权、内部控制、合规检查等职责，严格监督控制前台柜员按规定操作流程进行业务操作。对派驻机构人员违反规章制度和操作流程、业务处理不规范、差错和过失等问题，能够现场指出和制止，并按规定进行记录和报告。在保证履行职责的前提下，协助支行负责人完成内、外审检查工作。

(二)工作措施及成效

本人由于是从其他业务部门被安排到支行营业部担任业务经理职务，在角色的转变上经历了一段时间，通过计财部、任职部门领导和另一业务经理的指导和帮助下，经过本人不断的学习总结加上长期以来形成的良好业务素质和对前台业务操作的理解，我要求部门员工柜员多学习、多回头看、对差错多找原因、记牢“双十禁”，严格执行规章制度，依法合规经营。半年来，员工业务素质有很大提高，内部管理，风险控制得到有效加强，业务差错明显减少，改变了过去业务差错率一直较高的状况。

三、存在问题及原因分析

实施派驻业务经理制以来，尽管在内部控制方面得到很大加强，但仍然存在一些问题，主要为审单不严，如开户申请书漏客户签名、授权业务漏有权人签字授权、现金支票大额取现漏身份证复印件、身份证漏核查、现金库存超限额等等。存在以上问题的原因：1、首先临柜柜员回头看不够，其次本人核凭证也不够细致，造成漏客户签名、漏有权人签字授权、漏联网核查等差错的发生;2、对现金库存管理松懈。双休日、节假日超库存现金没有及时上缴，没有考虑现金库存过大带来的风险以及对整个网点绩效考核造成的影响等等，总体来说，主要是因为日常工作不够用心，风险防范意识不强等原因。

四、今后的工作方向

总结半年来的工作经验教训，从中总结自身在业务审核中存在的不足。进一步加强自身的业务学习，不断的充实和完善自己，努力提高自己理论知识和解决实际问题的能力，在加强柜面业务监督的同时，更要加强事中的监督以及凭证的审核，争取把工作做到更细、更好，发现问题及时整改，把好第一道防线关，使内控工作更上新台阶。

**银行业务经理述职报告五**

尊敬的各位领导、各位同事：

大家上午好!

不知不觉在业务部经理这个岗位上已工作三年，在这三年的工作里我始终牢记一个宗旨，那就是认认真真履行职责，扎扎实实做好工作，以实为本，尽心尽力。

在公司领导的关心和指导下，在各位同事的热情帮助下，三年来，\*的完成了公司交办的各项工作任务，现将具体情况向各位作以下汇报。

一、努力学习，全面提高自身素质，严格履行业务部经理工作职责和要求

1.在总经理的领导下，全面计划、安排、管理市场部工作，协助总经理制定公司总体发展计划以及战略目标。

2.协调与其他部门的沟通合作关系，协调公司各相关部门的资源，推动工程项目的实施。

3.制定业务部的工作规范、行为准则。

4.指导、检查、控制本部门各项工作的实施。

5.了解客户多方面信息，满足客户各种需求，接受并反映客户反馈信息。

6.建立和完善市场及客户信息收集、处理、交流及保密系统。

7.负责陪同主要客户进行项目现场考察、验收等工作。

8.指导及开展相应的公关及商务活动。

9.制定不同时期完成项目的广告宣传制作。

10.与合作方建立并保持正常稳定的关系，保证业务良好开展。

11.指导与拟写部门日常内外工作往来函件，并给与决策。

12.对于突发事件的协调处理，解决客户对于部门员工及工作的疑问与投诉。

13.阶段性进行工作总结并完善部门工作制度，结合公司安排，提出年度市场销售、出差及网点建设计划。

14.指导部门配合其他各部门进行公司资料档案的建立及整理。

15.在公司授权的范围内进行业务洽谈，完成报价部所涉及的各种表格、文件，并协助财务部作好催款等后续工作。

16.为公司提供准确的行业定位，及时提供市场信息反馈。

17.指导组织部门人员接受\*新业务知识与市场知识的相关培训。

18.配合人力资源部对市场人员的培训、考核、调配。

19.配合业务主管的各项工作。

20.每日部门员工报告的信息整理。

21.改善部门员工的形象及礼仪。

22.整理部门员工每日工作汇报，合理分配工作。

23、合理解决有关客户投诉，热情解答客户提出的疑问，维护客户关系，作好日常沟通工作。

24、业务开展期间，随时过问客户拜访及合作情况，可不定时的召开业务沟通会议，讨论解决相关问题业务部工作地位特殊、关系重大，所以对人员的自身要求也特别高，需要永无止境地更新知识和提高素质。为达到这一要求，我不断地加强学习。

我觉得业务部每位同事都是我的良师益友，他们中有业务骨干，有销售能手，也有管理精英，正是不断地相互学习和交流，我自身的素质和能力才得以不断提高，工作才能顺利开展。

二、尽心履职，全心全意做好自己部门的工作

下面向大家汇报一下今年上半年的业务部计划和目标运行情况及相关经验总结。

1、业务部目标的完成情况：(1-7月业务情况)

2、内部管理的执行情况：平时的工作中，业务部的每一分子对领导交办的工作，从不讨价还价，保质保量完成;对自己分内的工作更是积极对待，努力完成，做到既不越位，又要到位，更不失职。工作协调上，做到真诚相待，互帮互学。

3、内部人力资源开发情况：

新策略从战略的高度对待人力资源建立和完善适应市场经济需要的人才流动机制，优化人力资源配置体系开发利用情况，真正使人力资源在企业中起到巨大的支持和推动作用。

深化了人事和劳动用工制度，营造吸引人才、人尽其才、人才辈出的良好环境，加大人才资本投资，认真实施人才工程，这一切开发活动极大地提高了业务员的才能;增强了每一个人的活力或积极性。

三、业务部存在的几个问题。

问题1：对业务员队伍的关注不够;对业务员的管理过于粗放，沟通方式只是通过日报、周报等几个沟通信息量相对较少的沟通方式，公司领导也很难及时了解到业务员的思想动态和想法。

解决办法：加强对业务员的关注度，具体操作建议为

1.每周随机给每位业务员打三到四个电话，及时沟通;

2、经理每天晚上及时与业务员沟通，解决其白天在走访市场过程中遇到的问题;

问题2、对于业务员在日报和周报上反映的问题和意见建议领导很难做到及时予以答复，这样间接影响到了业务员对市场问题反映的积极性，这是单方面的信息接收而不是双向的信息沟通。

解决办法：

1、对于在日报、周报、电话、邮件中反映过问题或提出过意见建议的业务员，请领导在邮件、电话中做出及时的肯定的答复，告诉其对于这方面问题、意见反馈，公司所作出的决定或对策。这样业务员更能感觉到自己的重要性而增加归属感

2.公司领导对意向客户的及时跟进，可以以公司的名义邀请有意向的客户参观公司办公区域让客户对公司有更直观的了解而增加对公司的信心

问题3：公司经理无法及时掌握业务员的市场信息，无法有效掌握业务员的工作内容，业务策略与业务现状的信息无法对称。

问题分析：掌握和了解当前的市场信息是每个销售经理的基本能力，是影响销售策略的制定和执行的主要因素，如何应对信息不对称、信息渠道不畅、信息内容不确知是企业首要解决的问题。

销售经理在信息的获知渠道上是多方面的，可以是来源于资料、客户、卖场、经销商、业务员、行业关系等等，同时，如何有效提炼和使用有价值信息也代表了一个销售经理的水平和能力。

解决办法：针对可控资源来讲，业务员是管理者获知市场信息的关键渠道，我们应该充分利用业务员的工作性质和一线环境优势，结合业务总结收取有效信息。

设计合理和有效的工具表进行业务信息收集，将业务员每天的工作内容与市场状况综合的一个工具表中，既是对业务员当天的工作总结，也是对市场状况的反馈，与业务员工作内容考核结合起来，是强化过程管理的重要手段。

可以不定期进行实地检查，并与客户沟通，了解业务员的工作状况及市场信息，假如没有监督环节，可能不超过一个月，所有业务员的信息都会变成假的。

四、关于下半年的工作计划。(填写业务目标、内部管理、人力开发相关内容)

1.个人工作计划安排：

2.部门工作计划安排：

总之，在过去的半年里，我虽然做了一定的工作，取得了一些小成绩，但在某些方面，离公司的要求还是有很大差距，我一定要认真查找不足，积极完善，不断探索新的工作方法，与时俱进，开拓创新，力争使业务部工作再上一个新台阶。

谢谢大家!

**银行业务经理述职报告六**

尊敬的各位领导、各位同事：

大家好!

20\_\_年对于我来讲是成长的一年、奋斗的一年;首先要感谢敦敦教诲的领导，感谢团结上进的同事帮助鼓励，感谢在我沮丧时鼓励我给我打气相信我的同事，感谢那些给我微笑，接纳我和激光设备的客户，因为是他们的帮助、认可、信任、鼓励才能使我更加乐衷于我的工作，更加热爱我的工作。

上半年，我认真贯彻执行公司销售目标和销售政策，积极配合销售总监做好本职工作，并和其他销售员一道努力拼搏、积极开拓市场，努力完成下达的销售目标。现将个人工作述职如下：

1、市场任务完成情况。

我负责x等局部地区的销售工作，该地区去年销售签约7台，实际发货6台，与去年同期签约持平。开发的新客户销售也基本稳定，对新客户走访量也有所突破。

2、重新捋顺销售客户。

在原有的销售客户的基础上，精耕细作。以各无锡市场为中心，从一个一个市场入手，和每个客户细致沟通，耐心做工作，并配合售后、在相关领导的支持下，逐一解决售后服务等各项问题，让客户重拾产品的信心。

3、设备汇款情况。

做好x等局部地区各月市场销售分析工作，落实回款进度并向公司领导汇报各月完成情况，有以下客户因为其他原因，导致目前设备款回款比较困难：a、朝旭b、道康c、光驰d、常盛，其他客户回款正常。

虽然x等局部地区市场销量与去年持平，但仍存在一些问题：

1、销售工作做得不细、对市场的了解分析不到位，面对市场的激烈竞争反映不够迅速，失去一部分销量。

2、客户售后与设备维护不到位。导致多数客户对我司设备不满、信心下降，特别是鑫燕物质设备，一年多都处于调整阶段，该司本准备有计划上第二台的，另该司的客户群分布也比较广泛，大多都是有一定年限的老客户，并直接影响了该地区销售量的下滑，就已经知道受其影响的达到了6家以上!感谢公司领导的及时支持，目前该情况有所改善，但仍需一段时间，来完善消除此次影响。

结合去年销售工作取得的成绩及存在的问题，并根据现有工作情况，打算从以下几个方面来开展销售工作：

在巩固现有的市场份额基础上，加强市场渗透，运用各种有效促销方式或商务手段，确保市场的占有率;配合实施销售展会活动。

2、健全营销网络。

完善老客户回访量、争取从老客户再新增台数，配合售后协调与客户工作、增加新客户拜访量。

3、服从大局，团结协作。

在日常工作中，做好销售经理助理的本职工作，努力完成公司领导布置的各项工作，积极为其他同事的工作创造良好的氛围和环境，互相尊重、互相配合。同时，勇于开展批评和自我批评，对其他同事的缺点和错误及时地指出，并督促改正;对自己在工作上的失误也能努力纠正、主动承担责任。

20\_\_年我仍会和所有销售人员一道努力拼搏，力争完成公司下达计划销售量，为实现突破目标销售量的目标而奋斗。

述职人：x

**银行业务经理述职报告七**

尊敬的各位领导、各位同事：

大家好!

20xx年对于我来讲是成长的一年、奋斗的一年;首先要感谢敦敦教诲的领导，感谢团结上进的同事帮助鼓励，感谢在我沮丧时鼓励我给我打气相信我的同事，感谢那些给我微笑，接纳我和激光设备的客户，因为是他们的帮助、认可、信任、鼓励才能使我更加乐衷于我的工作，更加热爱我的工作。

上半年，我认真贯彻执行公司销售目标和销售政策，积极配合销售总监做好本职工作，并和其他销售员一道努力拼搏、积极开拓市场，努力完成下达的销售目标。现将个人工作述职如下：

1、市场任务完成情况。

我负责等局部地区的销售工作，该地区去年销售签约7台，实际发货6台，与去年同期签约持平。开发的新客户销售也基本稳定，对新客户走访量也有所突破。

2、重新捋顺销售客户。

在原有的销售客户的基础上，精耕细作。以各xx市场为中心，从一个一个市场入手，和每个客户细致沟通，耐心做工作，并配合售后、在相关领导的支持下，逐一解决售后服务等各项问题，让客户重拾产品的信心。

3、设备汇款情况。

做好等局部地区各月市场销售分析工作，落实回款进度并向公司领导汇报各月完成情况，有以下客户因为其他原因，导致目前设备款回款比较困难：，其他客户回款正常。

虽然等局部地区市场销量与去年持平，但仍存在一些问题：

1、销售工作做得不细、对市场的了解分析不到位，面对市场的激烈竞争反映不够迅速，失去一部分销量。

2、客户售后与设备维护不到位。

导致多数客户对我司设备不满、信心下降，特别是鑫燕物质设备，一年多都处于调整阶段，该司本准备有计划上第二台的，另该司的客户群分布也比较广泛，大多都是有一定年限的老客户，并直接影响了该地区销售量的下滑，就已经知道受其影响的达到了6家以上!感谢公司领导的及时支持，目前该情况有所改善，但仍需一段时间，来完善消除此次影响。

结合去年销售工作取得的成绩及存在的问题，并根据现有工作情况，打算从以下几个方面来开展销售工作：

在巩固现有的市场份额基础上，加强市场渗透，运用各种有效促销方式或商务手段，确保市场的占有率;配合实施销售展会活动。

2、健全营销网络。

完善老客户回访量、争取从老客户再新增台数，配合售后协调与客户工作、增加新客户拜访量。

3、服从大局，团结协作。

在日常工作中，做好销售经理助理的本职工作，努力完成公司领导布置的各项工作，积极为其他同事的工作创造良好的氛围和环境，互相尊重、互相配合。

同时，勇于开展批评和自我批评，对其他同事的缺点和错误及时地指出，并督促改正;对自己在工作上的失误也能努力纠正、主动承担责任。

20xx年我仍会和所有销售人员一道努力拼搏，力争完成公司下达计划销售量，为实现突破目标销售量的目标而奋斗。

**银行业务经理述职报告八**

尊敬的各位领导、各位同事：

大家上午好!

不知不觉在业务部经理这个岗位上已工作三年，在这三年的工作里我始终牢记一个宗旨，那就是认认真真履行职责，扎扎实实做好工作，以实为本，尽心尽力。

在公司领导的关心和指导下，在各位同事的热情帮助下，三年来，x的完成了公司交办的各项工作任务，现将具体情况向各位作以下汇报。

一、努力学习，全面提高自身素质，严格履行业务部经理工作职责和要求

1.在总经理的领导下，全面计划、安排、管理市场部工作，协助总经理制定公司总体发展计划以及战略目标。

2.协调与其他部门的沟通合作关系，协调公司各相关部门的资源，推动工程项目的实施。

3.制定业务部的工作规范、行为准则。

4.指导、检查、控制本部门各项工作的实施。

5.了解客户多方面信息，满足客户各种需求，接受并反映客户反馈信息。

6.建立和完善市场及客户信息收集、处理、交流及保密系统。

7.负责陪同主要客户进行项目现场考察、验收等工作。

8.指导及开展相应的公关及商务活动。

9.制定不同时期完成项目的广告宣传制作。

10.与合作方建立并保持正常稳定的关系，保证业务良好开展。

11.指导与拟写部门日常内外工作往来函件，并给与决策。

12.对于突发事件的协调处理，解决客户对于部门员工及工作的疑问与投诉。

13.阶段性进行工作总结并完善部门工作制度，结合公司安排，提出年度市场销售、出差及网点建设计划。

14.指导部门配合其他各部门进行公司资料档案的建立及整理。

15.在公司授权的范围内进行业务洽谈，完成报价部所涉及的各种表格、文件，并协助财务部作好催款等后续工作。

16.为公司提供准确的行业定位，及时提供市场信息反馈。

17.指导组织部门人员接受x新业务知识与市场知识的相关培训。

18.配合人力资源部对市场人员的培训、考核、调配。

19.配合业务主管的各项工作。

20.每日部门员工报告的信息整理。

21.改善部门员工的形象及礼仪。

22.整理部门员工每日工作汇报，合理分配工作。

23、合理解决有关客户投诉，热情解答客户提出的疑问，维护客户关系，作好日常沟通工作。

24、业务开展期间，随时过问客户拜访及合作情况，可不定时的召开业务沟通会议，讨论解决相关问题业务部工作地位特殊、关系重大，所以对人员的自身要求也特别高，需要永无止境地更新知识和提高素质。为达到这一要求，我不断地加强学习。

我觉得业务部每位同事都是我的良师益友，他们中有业务骨干，有销售能手，也有管理精英，正是不断地相互学习和交流，我自身的素质和能力才得以不断提高，工作才能顺利开展。

二、尽心履职，全心全意做好自己部门的工作

下面向大家汇报一下今年上半年的业务部计划和目标运行情况及相关经验总结。

1、业务部目标的完成情况：(1-7月业务情况)

2、内部管理的执行情况：平时的工作中，业务部的每一分子对领导交办的工作，从不讨价还价，保质保量完成;对自己分内的工作更是积极对待，努力完成，做到既不越位，又要到位，更不失职。工作协调上，做到真诚相待，互帮互学。

3、内部人力资源开发情况：

新策略从战略的高度对待人力资源建立和完善适应市场经济需要的人才流动机制，优化人力资源配置体系开发利用情况，真正使人力资源在企业中起到巨大的支持和推动作用。

深化了人事和劳动用工制度，营造吸引人才、人尽其才、人才辈出的良好环境，加大人才资本投资，认真实施人才工程，这一切开发活动极大地提高了业务员的才能;增强了每一个人的活力或积极性。

三、业务部存在的几个问题。

问题1：对业务员队伍的关注不够;对业务员的管理过于粗放，沟通方式只是通过日报、周报等几个沟通信息量相对较少的沟通方式，公司领导也很难及时了解到业务员的思想动态和想法。

解决办法：加强对业务员的关注度，具体操作建议为

1.每周随机给每位业务员打三到四个电话，及时沟通;

2、经理每天晚上及时与业务员沟通，解决其白天在走访市场过程中遇到的问题;

问题2、对于业务员在日报和周报上反映的问题和意见建议领导很难做到及时予以答复，这样间接影响到了业务员对市场问题反映的积极性，这是单方面的信息接收而不是双向的信息沟通。

解决办法：

1、对于在日报、周报、电话、邮件中反映过问题或提出过意见建议的业务员，请领导在邮件、电话中做出及时的肯定的答复，告诉其对于这方面问题、意见反馈，公司所作出的决定或对策。这样业务员更能感觉到自己的重要性而增加归属感

2.公司领导对意向客户的及时跟进，可以以公司的名义邀请有意向的客户参观公司办公区域让客户对公司有更直观的了解而增加对公司的信心

问题3：公司经理无法及时掌握业务员的市场信息，无法有效掌握业务员的工作内容，业务策略与业务现状的信息无法对称。

问题分析：掌握和了解当前的市场信息是每个销售经理的基本能力，是影响销售策略的制定和执行的主要因素，如何应对信息不对称、信息渠道不畅、信息内容不确知是企业首要解决的问题。

销售经理在信息的获知渠道上是多方面的，可以是来源于资料、客户、卖场、经销商、业务员、行业关系等等，同时，如何有效提炼和使用有价值信息也代表了一个销售经理的水平和能力。

解决办法：针对可控资源来讲，业务员是管理者获知市场信息的关键渠道，我们应该充分利用业务员的工作性质和一线环境优势，结合业务总结收取有效信息。

设计合理和有效的工具表进行业务信息收集，将业务员每天的工作内容与市场状况综合的一个工具表中，既是对业务员当天的工作总结，也是对市场状况的反馈，与业务员工作内容考核结合起来，是强化过程管理的重要手段。

可以不定期进行实地检查，并与客户沟通，了解业务员的工作状况及市场信息，假如没有监督环节，可能不超过一个月，所有业务员的信息都会变成假的。

四、关于下半年的工作计划。(填写业务目标、内部管理、人力开发相关内容)

1.个人工作计划安排：

2.部门工作计划安排：

总之，在过去的半年里，我虽然做了一定的工作，取得了一些小成绩，但在某些方面，离公司的要求还是有很大差距，我一定要认真查找不足，积极完善，不断探索新的工作方法，与时俱进，开拓创新，力争使业务部工作再上一个新台阶。

**银行业务经理述职报告九**

尊敬的各位领导：

大好!

我叫，目前在前期部门任经理职位，自xx年起从事房地产行业至今已经x年了，在这x年的工作中，我个人独自办理过手续的项目建设面积到目前达万平方米。多年的磨练使自身各项素质不断得到提升，也积累了宝贵的工作经验。我有能力、有信心干好凯威的事业。x年即将过去，回顾我在公司前期部这一年来的工作情况首先从下几个方面向各位领导做如下汇报，请予评议。

(一)20xx年完成岗位工作情况。

(根据个人实际情况填写)

(二)完善前期部各项工作制度。

由于凯威地产也是刚成立不久的新公司，制度上还不是十分完善，从参加第一次公司例会，公司领导就提出了相关要求，我积极响应，既借鉴同行业一些大公司的先进管理制度经验，又结合凯威地产的实际特点，完成了《前期部工作职责》、《前期部经理职责》、《前期部职工工作职责》、《前期部岗位职责》、《前期部工作流程图》等，各项前期工作制度，为前期部及时步入正轨做好了制度上准备。

(三)部门管理。

1、档案管理上，严格管理，及时归档。

由于前期部与各个行政审批部门签订的手续较多，而且有些是公司重要件更有些涉及到公司商业机密，所以我在日常工作中严格做到了不该说的不说，不该做的不做，及时将重要件归档，逐一登记，随时查阅随时能查到，方便工作手续延续办理。

2、工作日常管理上，做到日清工作制。

公司每月有月计划、周计划，而我在日常的工作中是以日为工作阶段单位。因为前期工作性质的不同，早一天办完相关的手续就能为公司早日创造利润提供条件，所以，我不仅要求自己，也要求部门员工以日为工作单位做自己的计划，看看哪项做完了，哪项没做完，为什么没做完，剖析原因，尽快解决，争取做到日清，这样做下来，避免了工作的盲目性和无计划性，又使计划工作及时完成。并多次提前完成前期手续办理。

3、从工作态度上、思想上进行引导管理。

前期工作主要以办理各项手续为主，与多个行政审批机关打交道时，有的手续必须一把手说了算，而有的一把手经常到本单位不久就又出去了如果找不到，手续就会多耽误一天，所以我就依办事相关部门的时间行事，有时上班前到，有时要等到下班以后进行办理。再者与这些部门打交道时，针对不同部门、不同具体办事人员，采取不同的工作方式、方法，

引导部门员工做事要勤、细，办事要有耐心、恒心，多动脑、多动手。

4、培养部门员工尽快进入工作状态。

在前期部这一年工作中，为了使新员工尽快进入工作状态，我经常言传身教，用心来教，用多年来前期工作中总结出来的经验传授他们，在他们工作中遇到困难时及时帮助，使他们尽快成长，当他们取得成绩时，进行鼓励，并引导他们大胆独立的去完成。

5、监督与工作放权同时进行。

前期工作是个与多部门、多科室办手续的工作，所以任凭一个人再加上两支手也不能全顾到，所以当自己部门员工达到独立办理水平时，坚决放权给他们，放权不等同于放任，因为前期的每项手续都至关项目建设，所以虽放权了，但还要监督检查，看资料准备全不全，看完成情况，看工作进度完成的手续是否有遗漏等，做到工作有条不紊、全面发展。

6、培养部门员工的责任感

前期手续涉及到项目整个开发过程，树立部门人员责任感，有助于项目手续万无一失，避免给公司造成不必要的损失，实行谁办的手续谁负责，有不足之处勇于承担责任，寻办法、寻途径解决改正，而不是推卸。从另一方面讲也有助于个人成长进步。

(四)从业务学习、政策掌握上。

政府相关审批部门建设项目审批上，有时会有变化，这就需要我们前期工作人员在熟练掌握各项办事手续、章程规定的基础上，还要及时掌握新政策、新规定，避免公司项目在设计上规划上有重大失误、损失，也为公司在项目制定上、规划上提供依据，符合公司总体战略发展要求，所以，我不仅在加强自己部门业务不断学习的同时，及时洞察政府新政策新导向，为公司项目规划提出新题、新建议、新要求。

(五)在公司内部团结协作，在公司外部树立良好形象。

前期部算是公司对外联络的主要联系部门，不仅公司部门内部之间需加强团结协作，使工作更加顺畅;与外界联系也是一样十分重要，我们不仅代表自己也代表着公司的形象。因此，在日常内部工作中严格要求自己，加强团结、加强协作。工作中与技术部、行政办、财务部、工程部等均建立了良好的工作关系和工作氛围;同时也节制了那些工作不务实、光说不做、乱说是非等不良习气的存在。在对外联系上，首先提高自己的业务素质，也就是练好“内功”，在外办事时才能表现出高素质、高水平，同时也为公司增强了荣誉。

**银行业务经理述职报告篇十**

尊敬的各位领导、同事们：

本人受分行财务管理部委派，20\_\_年作为业务经理派驻到支行营业部。根据业务经理派驻管理办法和实施细则等有关规定，现就任派驻业务经理上半年来的情况述职如下：

一、派驻机构基本情况

支行营业部有11名员工，其主任1名，派驻业务经理2名(其中一人为副主任兼任)，对私柜员3名，对公柜员2名，对公出纳兼管库押运员2名，大堂经理1名。

主要办理本外币储蓄存款、公司存款以及结算、清算、贷款帐务处理和其他中间业务等。截止20\_\_上半年，营业部各项存款余额为58864万元，其中储蓄存款为18644万元，公司存款余额40220万元。

二、履职及内控合规执行情况

(一)履职情况

半年来，本人认真履行派驻业务经理各项工作职责，独立行使经营性分支机构前台柜面业务的授权、内部控制、合规检查等职责，严格监督控制前台柜员按规定操作流程进行业务操作。

对派驻机构人员违反规章制度和操作流程、业务处理不规范、差错和过失等问题，能够现场指出和制止，并按规定进行记录和报告。在保证履行职责的前提下，协助支行负责人完成内、外审检查工作。

(二)工作措施及成效

本人由于是从其他业务部门被安排到支行营业部担任业务经理职务，在角色的转变上经历了一段时间，通过计财部、任职部门领导和另一业务经理的指导和帮助下，经过本人不断的学习总结加上长期以来形成的良好业务素质和对前台业务操作的理解，我要求部门员工柜员多学习、多回头看、对差错多找原因、记牢“双十禁”，严格执行规章制度，依法合规经营。

半年来，员工业务素质有很大提高，内部管理，风险控制得到有效加强，业务差错明显减少，改变了过去业务差错率一直较高的状况。

三、存在问题及原因分析

实施派驻业务经理制以来，尽管在内部控制方面得到很大加强，但仍然存在一些问题，主要为审单不严，如开户申请书漏客户签名、授权业务漏有权人签字授权、现金支票大额取现漏身份证复印件、身份证漏核查、现金库存超限额等等。

存在以上问题的原因：

1、首先临柜柜员回头看不够，其次本人核凭证也不够细致，造成漏客户签名、漏有权人签字授权、漏联网核查等差错的发生;

2、对现金库存管理松懈。双休日、节假日超库存现金没有及时上缴，没有考虑现金库存过大带来的风险以及对整个网点绩效考核造成的影响等等，总体来说，主要是因为日常工作不够用心，风险防范意识不强等原因。

四、今后的工作方向

总结半年来的工作经验教训，从中总结自身在业务审核中存在的不足。进一步加强自身的业务学习，不断的充实和完善自己，努力提高自己理论知识和解决实际问题的能力，在加强柜面业务监督的同时，更要加强事中的监督以及凭证的审核，争取把工作做到更细、更好，发现问题及时整改，把好第一道防线关，使内控工作更上新台阶。

20\_\_年x月x日

**银行业务经理述职报告篇十一**

尊敬的各位领导、同事们：

今年以来，作为销区经理，我能够认真履行职责，团结带领销区全体人员，在厂部总体工作思路指引下，在×厂长和销售部各位经理的正确领导下，积极进取、扎实工作，完成了全年目标任务，总销量达到 箱，营销工作取得了可喜的成绩。下面，根据领导要求，我进行述职，不妥之处，敬请领导和同事们批评指正。

今年我们在销售工作中遇到了一定的困难，特别是因为我厂面临兼并重组，各种不实传闻使商业公司对我厂产品的信心不足，不少零售户甚至不卖我厂产品，面对不利局面，我们在销售部统一指挥和安排部署下，发挥全体人员的聪明才智，进一步加强宣传促销力度。首先，以我厂产品进入行业优等品为契机，迅速传播信息。通过拜访商业公司、走访零售户、及时分送《宣传画报》等企业宣传品的方式，做好宣传解释工作，使这个好消息在第一时间即传播到客户和消费者，打消了他们对我厂的疑虑，增强了卖好我厂产品的信心。其次，充分利用暑期旅游热潮，在商业公司配合下开展多种促销活动等等，有效拉动了终端消费。上半年系列产品基本保持月均销售250箱，而在暑期促销的拉动，下半年月均销售都在315箱左右。

在客户管理工作中，我们在两个方面下工夫。一是进一步利用好、维护好商业渠道。虽然商业公司体制及营销策略发生了变化，但保持渠道的畅通仍是我们做好市场开拓工作的重要环节。我们积极与分县公司业务部门和人员联络协调、密切感情，妥善处理工作关系，特别是有针对性地开展重点县公司的工作。付出必有回报，通过长期的渠道公关，我们得到了商业公司的支持和帮助，不仅宣传促销活动能够顺利进行，而且分县公司控制市场的力度也比较大，没有发生返销问题。同时，货款回收也很及时，今年的回款已提前完成，历史积欠也得到了解决，20xx年至今的累计欠款已全部清结。可以说，因为有了商业公司的支持，我们才能完成了双百的业绩，即：合同履约率达到100%，回款率达到100%；二是进一步开发好、维护好终端客户。做好终端是我们营销工作的出发点和落脚点，因此，在保持与商业公司良好关系的基础上，我们切实增强服务意识，将工作重心下移，重点联系零售户、电话访销员等，坚持“一切从客户出发，一切为客户着想，一切对客户负责，一切让客户满意”的一对一的营销理念，对零售户实行全过程、高质量的服务，业务员通过主动上门了解访问，建立重点客户档案，及时征求客户意见，对客户的经营状况、客户要求、消费者意见和市场变化心中有数，并及时反馈，使上级能迅速准确地了解市场信息。

在营销工作中，人是最活跃最关键的要素，没有好的管理就不会有好的业绩。因此，在办事处内部管理上，首先，严格管理，加强纪律性。进一步规范了请销假制度、晚例会制度和作息时间，同时，要求业务员要及时联络，随时反馈信息。要求业务员做到的我自己首先做到，起好带头作用，自觉坚持日调度制度，及时向主管领导汇报市场信息、客户意见和建议，接受指令。其次，勤于学习，增强责任心。工作之余，我自学并组织办事处人员学习了营销业务、国家法律法规和行业政策等，提高了理论水平和营销技能。今年，我们还重点学习了《细节决定成败》一书，大家都写了读后感，普遍反映受益匪浅，深刻认识到营销工作无小事，任何一个细节都可能影响到工作的质量和效果。通过学习切实提高了大家的责任心。

通过一年来的工作实践，我深深地体会到：坚定信念，服从领导是克服困难的基础；优质服务、大力公关是搞好营销的前提；以身作则、加强管理是带好队伍的关键；加强学习、提高能力是履行好职责的基本条件。只有在以上几个方面不懈努力，才能干出业绩，不辜负领导和同志们的期望。

虽然一年来，自己在工作上、思想上，都取得了一定的成绩和进步，但我也清醒地认识到自己还存在着这样那样的不足和问题，距离领导的殷切期望还有差距。比如，在坚持学习、努力提高自身工作能力、管理水平上还不能完全适应现代营销工作的要求，工作方式方法上有欠妥之处，分析问题、解决问题的能力还需进一步提高等等。在新的一年，我要针对自己的不足，一是要顺应形势，转变观念，在做好渠道工作的同时，进一步提高服务终端的质量和水平，进一步加强针对终端客户的宣传促销，以此提高销量，优化结构；二是努力提高自身素质，大力提高管理水平，以适应新形势要求，在工作中不断创新，引导业务员把心思凝聚到干事业上，把精力集中到本职工作上，把功夫下到抓落实上，把本领用在促发展上。

总之，我将进一步认真反思自己的工作和思想，实事求是地总结经验教训，诚恳听取批评意见，积累和增强做好本职工作的经验与能力，以强烈的事业心，饱满的热情，高度的责任感努力工作，为提高销售业绩、促进企业发展做出自己应有的贡献。

**银行业务经理述职报告篇十二**

尊敬的各位领导、各位同事：

大家好!

我今天能够站在这里参加竞聘，我既紧张又兴奋，紧张的是，我将面临各位领导和同事对我的考评，我能否将自己的业务知识与才能真正的发挥出来，得到大家的认可，最终取得竞聘成功;兴奋的是，通过这次竞聘，使我增强了竞争向上的意识，对今后的工作既是一次促动又是一次挑战，这也是我参加竞聘的主要目的。

我今年x岁，大学文化程度，经济师，自x年x月参加工作至x年x月，在农行储蓄部门从事记帐员、复核员、所主任等工作，x年x月至x年x月被调入农行营业部储蓄科从事检查辅导员工作，x年x月至x年x月，被农行选派到营业部代理x业务，从事会计记帐员、复核员等工作，x年x月，x正式成立，我继续留在会计科工作，其间先后从事会计记帐员、复核员、联行记帐员、复核员、同城复核员等工作。x年x月，调入信贷科做信贷员，负责并完成了x三家国有企业的信贷管理工作，x年x月至现在，负责x四家国有企业信贷管理工作，x年x月又新增加了的x公司，并对该公司进行了的贷前调查、贷款资格认定、信用评级等工作。

以上是我的工作简历。今天我参与竞聘的岗位是执行业务经理x。客户经理制，是x银行为适应市场经济的需要而实行的先进的管理模式，我会较快地适应新形势下的新任务，竞聘执行业务经理x我有如下优势：

1、事业心、责任感强。我参加工作就在银行，我热爱银行，热爱银行事业，愿意为银行的改革发展做贡献。参加工作多年来，刻苦努力，成绩突出，在银行工作期间，曾先后三次被县支行评为先进工作者，两次被市分行评为优秀所主任，我负责的储蓄所被评为全市最佳储蓄所。进入银行工作以来，不管在什么岗位，在工作上未出现过任何重大差错，经常受到领导和同事对我的表扬，功夫不负有心人，x年度我被评为优秀信贷员，这是领导和同事对我工作的肯定。从一名普通储蓄员成长到今天的一名优秀信贷员，我的成长进步除了领导、同志们的帮助、支持外，我个人的因素正是我有较强的事业心、责任感，所以无论在什么岗位，都能够做到兢兢业业，任劳任怨，努力向上，积极进取。

2、具有一定的信贷工作经验。从x年至今，已从事信贷工作x年多，掌握了信贷业务里前台的调查授信业务、后台的综合与管理业务，先后管理贷款企业八家，独立从事过贷前调查、贷后跟踪与管理的全过程，并熟练掌握和操作贷款五级分类、信用评级、新一代x系统等新程序。及时办理企业展期、贷款到期催收、贷款质量检测、贷款风险预警等各项工作。对待工作不拖拉，不等靠，做出提前量，宁可我等工作，不让工作等我。x年至现在，共发放x贷款一亿三仟八佰多万元，利息收入x万元。定期下乡检查企业x现金使用情况，及时汇报企业新动态，为领导的工作决策提供一定依据。我觉得，这些宝贵的工作经验是我完成信贷工作的重要前提。

3、有信贷工作所需要的基本专业知识与技能。我在工作之余，自学了会计、金融、市场营销、公共关系、信贷管理、计算机等多门课程，并于x年和x年分别通过了全国中级经济师和全国专业技术人员计算机能力的考试。这些知识和专业思维为我顺利的理解和掌握银行各项业务，快速适应岗位要求奠定了良好的基础。现在我对企业的帐务处理、财务报表、资金运作等方面都比较熟悉和了解，通过运用我所学的专业知识和业务技能，我可以最大程度地掌握企业的资产、负债、所有者权益等情况，了解企业的偿债能力与盈利水平，可以将我行的贷款风险降到最低值，确保我行信贷资金安全，努力为我行争取最大的收益。

4、团结同事，共创干净整洁，气氛和谐的科室。我经常提前到岗，利用上班前的空余时间整理办公室，让同室的人进到房间就有一个愉快良好的心情。一个企业成功与否，团结很重要，一个银行能否生存发展，集体的力量是无穷的，一个人不能做全行的工作，而全行的职工行动起来，积极认真的工作，却是我们银行稳健发展的重要因素。由于自己能较熟练操作计算机，在日常工作中，在完成自己分内工作的同时，经常帮助身边的同事，作一些力所能及的基础数据录入工作，特别是在x系统刚刚进入银行的初级阶段，有很多新业务，新程序需要学习，实践，再学习，再实践，在准确及时完成所管理的企业数据录入工作后，经常利用午休时间，静静地一个人在电脑前帮助同事录入企业报表等基本数据，有一次，帮助一个同事录入四家企业报表，由于企业没有报表，就要从电脑里储存数据中复制出来，经过三次倒入，才能完成一个企业一个月的报表录入，结果就用了一个中午和下午时间，在规定的时间内及时完成了录入工作，没有耽误全行的工作进度，虽然累得腰酸背痛，头晕眼花，但我没有一点怨言，快乐的工作着，因此，常受到同事的赞许和感谢。

5、我在银行工作了x年，我现在不仅是一名成手信贷员，我还熟悉、掌握存款、会计、结算等业务，具有了执行业务经理所必备的基本素质与要求，能够较为准确把握市场信息、以高效、优质的服务满足客户需求，并能较快、较好地适应执行业务经理的新需要，马上投入到新的工作中去。现在，我们银行的业务技术也在不断发展、知识不断更新，包括应用软件也不断升级，这就对我们信贷员提出了更高的要求。同(请你继续关注好范文网)这些要求相比，我还存在很大差距，为此，我要发挥所有特长，与各位同事一起，互帮互学，加强对银行新业务、新知识的理解与掌握，紧跟时代发展步伐，从我做起，力求达到业务素质更好，工作效率更高，综合能力更强，我相信，一分耕耘，一分收获，努力向上，就会获得成功!

以上是我参加本次竞聘的理由，如果本次竞聘成功，取得了执行业务经理的岗位，我将不负所托，全面配合领导工作，继续发扬团结互爱精神，把集体荣誉放第一位，积极地寻找新客户、挖掘新资源，做好我行的\"推销员\"和企业的\"服务员\"，以客户为中心，以追求我行效益最大化为目标，开拓创新，全心全意做好本职工作。如果竞聘不成功，说明我还有一定的不足和差距，今后不论在哪个岗位，我都将一如既往地认真工作，加强学习，争取早日达到执行业务经理的标准。

最后，我只想说一句话，那就是，决不辜负各位领导和全体同事对我的支持和厚爱!

谢谢!

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找