

最新药店收银员的工作总结汇总

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

最新药店收银员的工作总结汇总篇一

光阴似剑，时光如梭，转眼20_年已经过去了，我们满怀喜悦迎接新的一年。在以前的工作过程中经历了许多事情，从工作过程中也总结了许多经验和教训。

我于20_年6月到_药店工作，作为一名收银员，我总结了以下内容：

- 1、作为一名收银员要有良好的工作姿态，良好的待客态度，热情接待顾客，要了解顾客的购物需求，为顾客营造一个温馨的购物环境。
- 2、对待顾客要用礼貌用语，说话语气要尊敬、亲切，不要对顾客大声说话，要注意自己的仪容、仪表，动作要大方，举止文明，作为一名合格的收银员，要随时注意价格的变动，熟悉卖场的各种商品，特别是特价商品信息，在收银过程中要做到唱收、唱付、唱找，以免引来不必要的麻烦。扫价时商品价格要与电脑相符，如不相符时，随时通知商管和店助调价，在收银过程中不要漏收、少收、多收。当然也有许多不足之处，有时自己心情不好的时候，对顾客语气稍重一点，有时也顶撞顾客，不过我会尽量注意自己在工作中保持良好的心态。

总之，我非常感谢领导对我的支持和帮助，给我一个工作的机会。我相信，在我以后的工作中，我会越来越努力，让我们共同努力把北山越办越好！

最新药店收银员的工作总结汇总篇二

过去的一年，是不平凡的一年。从去年开始筹备到今年8月5日的试营业，酒店在集团领导的关心与正确领导下，我们紧紧围绕集团提出的工作思路和目标，坚持以开拓经营、提升企业服务质量为重点，狠抓经营管理。酒店董事长、总经理领导班子明确了我们酒店的发展愿景、发展目标、经营理念、及企业文化，以此为动力和我们的目标，带领各部门经理及主管、领班，团结酒店全体员工，上下一致，齐心协力，在创收、创利、创优、创稳定方面作出了必须的贡献，取得了颇为可观的业绩。值此辞旧迎新之际，有必要回顾总结过去一年的工作、成绩、经验及不足，以利于扬长避短，奋发进取，在新一年里努力再创佳绩。

第一科学决策，齐心协力，酒店年创三点业绩。

(一)经营创收

xxxx年(8—12月)经营收入万元，其它业务收入万元，总收入达万元(其中：餐饮部为万元，房务部为万元，全年客房平均出租率为%，年均房价元。营业成本万元，毛利额万元，综合毛利率为，营业费用为万元，营业税金为万元，管理费用为万元，财务费用为万元，营业外支出万元，利润总额亏损万元。

(二)管理制度创利

俗话说“人管人气死人，制度管人人服人”，规章制度是一切工作开展的基石。酒店自试营业以来，随着各项工作的深

入和当地酒店业的特性，试营业时由管理公司制定的一些制度的不合理性和不适宜性显现出来，并制约一些工作的顺利开展。

各部门根据实际工作中的遇到的问题，逐步建立了与本部门工作相适宜的规章制度，落实到每一个工作岗位，并以每月的绩效考核为检查标准，且与个人的工资挂钩。

目前酒店各项制度规范，政令畅通，有章可循，有据可依，“制度管人”真正落到了实处。

(三) 安全创稳定

酒店经过制定“大型活动紧急预案”等项安全预案，做到了日常的防火、防盗等“六防”，全年几乎未发生一件意外安全事故。在酒店总经理的关心指导下，经理级领导每一天召开部门经理反馈会，通报情景提出要求。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。

第二品牌管理，酒店主抓八大工作。

(一) 以对外协调为主，建立良好社会关系

酒店自xxx年8月15日试营业以来，一向处于半施工半运营的试营业期，酒店的消防未验收，致使营业执照及相关的手续未进行办理，也导致了各相关职能部门对我酒店进行了多次检查并下发处罚单，经过总经理办公室的对外协调、沟通，申请免除了市文化稽查大队、市卫生防疫站、市卫生局、派出所等部门的近10万元的罚款，避免了酒店的经济损失，并借此也与这些职能部门建立了良好的社会关系。

(二) 以财务管理为目标，抓好每一项工作

1、会计基础工作方面

为了确保财务核算在单位的各项工作中发挥准确的指导作用，在遵守财务制度的前提下，认真履行财务工作要求，正确地发挥了会计工作的重要性。

2、会计管理方面

加强了酒店的资产管理、债权债务管理，加大了酒店各部的监督职能和货币资金管理。严格执行集团财务部下发的资产管理办法及内部资产调拨程序。认真设置整体资产账簿，对帐外资产设置备查登记；对酒店债权债务认真清理，每月及时收回各项应收款项；对酒店前台收银到日夜审、出纳、日常采购价格、客房成本控制等进行监督，严格控制；由会计人员监督，定期对出纳库存现金进行抽盘，并由日审定期对前台收银员库存现金进行抽盘，做到万无一失。

3、对内、对外协调方面

协助领导班子控制成本费用开支，编制费用预算，合理制定经营部门收入、成本、毛利率各项经营指标，及时准确地向各级领导供给所需要的经营数据资料，为领导决策供给了依据。及时了解税收及各项法规新动向，主动咨询税收疑难问题，为酒店为个人供给合理避税的依据。

最新药店收银员的工作总结汇总篇三

1、具备良好的思想品质和职业道德，具有较强的工作责任心，热爱企业，能自觉维护东来顺品牌。

2、自觉遵守本单位的各项规章制度和本岗位的纪律要求。

3、在本单位工作满一年，各方面表现良好，无违纪记录。

4、具备收银员的基本素质，反应灵敏，具备基本的动手操作能力，在收银员培训中成绩优异。

5、具备良好的个人形象。

1、熟悉本岗位的工作流程，做到规范运作；

2、熟练掌握操作技能，确保结帐、收款的'及时、准确、无误；

3、做好开业前的各项准备工作，确保收银工作的顺利进行；

4、结账收款时，对所收现金要坚持唱收唱付，及时验钞，对支票要核实相关内容，减少企业风险。

5、管好备用金，确保备用金的金额准确、存放安全。

6、管好自己的上机密码，不得与他人共用，不得对外人泄露。

7、管好用好发票，做到先结账，后开票，开票金额与所收现金及机打票金额必须相符；对退票、废票要及时更正。

8、向财务交款前，需将现金、支票、信用卡分类汇总，与机打票核对相符，发现问题及时查找，避免损失。

1、东来顺集团企业规章制度；

2、东来顺集团收银员岗位职责；

3、东来顺集团收银员工作流程；

4、识别假币的各种方法；

5、现金管理制度、支票管理制度、发票管理制度；

- 6、开据发票的规范要求及实际操作；
- 7、东来顺集团安全手册及灭火器的使用；
- 8、点菜宝系统基本原理，维护要点；
- 9、收银机、点钞机、税控机上机操作。

最新药店收银员的工作总结汇总篇四

三、严格履行财务上的“三铁”（铁制度、铁算盘、贴账本）制度，时刻坚持账目心中有数，不长短款。始终树立客户第一的思想，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，要求自我对待工作必须有强烈的事业心和职责心，任劳任怨，进取工作，从不挑三拣四，避重就轻，对待每一项工作都尽心尽力，按时保质的完成，在日常工作中，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，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，经过自我不懈的努力，为自我今后的人生交上一份满意的答卷。

今后我必须会更加以一颗饱满的心来对待我的工作，把——苏宁今后的发展当作自我毕生的事业来做！相信在众多同事和我的共同努力下，苏宁的明天必须会更加完美！也相信在全国千万名苏宁人的共同努力下苏宁电器集团也必须会更加辉煌！相信我国在推进社会主义现代化建设中今后苏宁电器必须会做出它更加不可磨灭的贡献！让我们团结一心，众志成城共同为打造世界上最大的电器零售品牌而努力奋斗。

最新药店收银员的工作总结汇总篇五

光阴似剑，时光如梭，我们满怀喜悦迎接新的一年。在以前

的工作过程中经历了许多事情，从工作过程中也总结了许多经验和教训。

作为一名收银员，我总结了以下内容：

一：作为一名营业员要有良好的工作姿态，良好的待客态度，热情接待顾客，要了解顾客的购物需求，为顾客营造一个温馨的购物环境。

二：对待顾客要用礼貌用语，说话语气要尊敬、亲切，不要对顾客大声说话，要注意自己的仪容、仪表，动作要大方，举止文明，作为一名合格的收银员，要随时注意价格的变动，熟悉卖场的各种商品，特别是特价商品信息，在收银过程中要做到唱收、唱付、唱找，以免引来不必要的麻烦。扫价时商品价格要与电脑相符，如不相符时，随时通知商管和店助调价，在收银过程中不要漏收、少收、多收。当然也有许多不足之处，有时自己心情不好的时候，对顾客语气稍重一点，有时也顶撞顾客，不过我会尽量注意自己在工作中保持良好的心态。

总之，我非常感谢领导对我的支持和帮助，给我一个工作的机会。我相信，在我以后的工作中，我会越来越努力，让我们共同努力把北山越办越好。

最新药店收银员的工作总结汇总篇六

刹那间，已经是年底了，我既开心又失落。不仅学到了很多专业知识，还学会了人际交往，进步很大，对自己很有价值。

酒店收银员每天都会接触到不同类型的客人，他们的服务宗旨是把客人当成我们的神，服务标准是让客人方便是服务的最高标准，也是满足客人需求的最高服务等级。当客人走进酒店，看到我们温暖的笑脸，他们会感到友好，有宾至如归

的感觉。即使在结账服务中遇到一些不愉快的事情，我们还是笑脸相迎。俗话说，相逢一笑，百事必消好吧。

很多客人在前台要求多开发票，我们婉言拒绝，建议客人可以在其他店消费，计入房费，这样既能为酒店增加效益，又能满足客人的需求，但一定不能违背满足客人的原则。

也许收银工作对每个人来说都是一件很简单的事情。收银员只对收银员负责，其他员工各司其职，不会很难。以前我也是这么想的，现在看来，当我成为酒店员工的时候，我感受到了很多困难，并不是我想象的那么简单。我想说，其实做任何工作都有困难，没有一份工作是简单易行的，只有努力才能做好！

在工作中，我一直保持着对工作的热情，心态以平和为主。我深深知道，作为一名酒店工作人员，一定不能把个人情绪带入工作中。客人永远是对的，这是我盲目工作的目的，所以我们要带着会心的微笑接待每一位客人。即使客人有不合理的地方，我们也要保持冷静，保持良好的态度，尽量避免与客人发生冲突。

虽然我做出纳的时间不长，但是我的专业素质和专业水平还有待提高，我觉得只要用心去做，好好学习，就能克服困难。我们要树立良好的形象，因为我们不仅代表自己，也代表公司的形象。工作中要积极向老员工请教学习，能够脚踏实地的做好自己的工作。这个诗歌师的需求就是自己工作的需求。针对工作中遇到的问题，讨论自己的经验也是对自己工作的总结。

在这一段时间的工作中，我觉得仍然有很多不足之处，我的专业水平和技能都需要提高，这样我们才能方便自己的工作以及客户，我们的工作效率也会有所提高。当然，我觉得客服是最重要的。作为服务行业的一员，我们能做的就是服务客户，让虎克满意。这就要求我们要有良好的个人品质，要

热情耐心地接待每一位客户，不要把自己的小情绪带入工作中，这样会给你的工作带来很多不必要的麻烦。为了防止自己和客户之间的冲突，我们必须保持自己的心态。

工作之余，要多学习一些商品和会计方面的专业知识。只有不断的学习，不断的提高，不断的进步，才能站在今天这个竞争激烈的社会，这也是我们为自己做的准备。只有做好这些，有足够的资本，才能在这个位置上脱颖而出。在一份普通的工作中取得非凡的成就并不是一件容易的事情。

时光飞逝。虽然我在这个岗位上只工作了三个月，但我对自己的感受很深。我没有办法做人，我在工作中给了自己很大的帮助。我应该在以后的工作中多学习，多进步，把工作做好。为了更美好的明天，让我们一起努力。

最新药店收银员的工作总结汇总篇七

- 1、具备良好的思想品质和职业道德，具有较强的工作责任心，热爱企业，能自觉维护东来顺品牌。
 - 2、自觉遵守本单位的各项规章制度和本岗位的纪律要求。
 - 3、在本单位工作满一年，各方面表现良好，无违纪记录。
 - 4、具备收银员的基本素质，反应灵敏，具备基本的动手操作能力，在收银员培训中成绩优异。
 - 5、具备良好的个人形象。
- 1、熟悉本岗位的工作流程，做到规范运作；
 - 2、熟练掌握操作技能，确保结帐、收款的及时、准确、无误；
 - 3、做好开业前的各项准备工作，确保收银工作的顺利进行；

- 4、结账收款时，对所收现金要坚持唱收唱付，及时验钞，对支票要核实相关内容，减少企业风险。
- 5、管好备用金，确保备用金的金额准确、存放安全。
- 6、管好自己的上机密码，不得与他人共用，不得对外人泄露。
- 7、管好用好发票，做到先结账，后开票，开票金额与所收现金及机打票金额必须相符；对退票、废票要及时更正。
- 8、向财务交款前，需将现金、支票、信用卡分类汇总，与机打票核对相符，发现问题及时查找，避免损失。

- 1、东来顺集团企业规章制度；
- 2、东来顺集团收银员岗位职责；
- 3、东来顺集团收银员工作流程；
- 4、识别假币的各种方法；
- 5、现金管理制度、支票管理制度、发票管理制度；
- 6、开据发票的规范要求及实际操作；
- 7、东来顺集团安全手册及灭火器的使用；
- 8、点菜宝系统基本原理，维护要点；
- 9、收银机、点钞机、税控机上机操作。

最新药店收银员的工作总结汇总篇八

3个月来，在领导的正确指导下，在师父和同事们的积极支持和大力帮助下，我能够严格要求自己，较好的履行一名收银员

的职责，圆满完成工作任务，得到领导肯定和同事们的的好评，总结起来收获很多。

在收银工作中学习，不断提高自己的业务水平

作为一名收银员，只有自己的业务水平高了，才能赢得同事们的支持。虽然我在公司实际不长，但是我一直不断的学习前辈们努力工作，但这些成绩还是不够的，随着公司的发展，对我们收银员的工作提出了新的要求，我也会不断的努力学习前辈们的工作精神，与公司共同发展进步。

作为一个收银员，你必须掌握一定的专业知识和专业能力，随着你的管理职位的不断提升，专业能力的重要性将逐渐减少。作为基层的员工，个人的专业能力将非常的重要。专业能力的来源无非是两个方面的：1是从书本中来，2是从实际工作中来。而实际工作中你需要向你的员工，你的同事。“不耻下问”是每一个员工所应具备的态度。

所谓沟通，是指疏通彼此的意见。和客户的沟通和处理和回答客户一些咨询和问题，适时的向客户推荐一些他可能需要的产品。

当今的社会是学习型的社会，当今的企业也必须是学习型的企业，对于我们每个人也必须是学习型的主体。学习分两种，一是书本学习，一是实践学习，两者应交替进行。你只有不停的学习，你才能更好的、更快的进步，才能跟上赶上社会的发展。走上社会的我们，要完全主动的去学习，视学习为一种习惯，为生活的一种常态。学习应该是广泛的，专业的，管理的，经营的，生活的，休闲的，各种各样，都是一种学习。未来人与人之间的竞争，不是你过去的的能力怎样，现在的能力怎样?而是你学习怎样，现在的学习是你未来竞争的根本。

但丁有一句话：智慧的缺陷可以用道德弥补，但道德的缺陷

无法用智慧去弥补。对于工作中人，不管是领导，还是员工，职业道德是第一位的。这就好比对于一个人而言，健康、财富、地位、爱情等都很重要，但健康是“1”，其他的都是“0”，只要“1”（健康）的存在，个人的意义才能无限大。职业道德对于工作的人而言，就是那个“1”，只有良好的职业道德的存在，上述的六种能力才有存在的意义，对于公司而言，才是一个合格之人才。职业道德不等同于对企业的向心力，但作为一个员工。不管公司的好与不好，不管职位的高低，不管薪水的多少，对自己职业的负责，是一种基本的素养，是个人发展的根基。“做一天和尚撞一天钟”，只要你在公司一天，就要好好的去撞一天钟。

以上，仅仅是个人的一些看法，要做好一个收银员，要做的事还很多。我坚信一句话：师傅领进门，修行靠个人。一切的一切，个人以为，都要靠自己去感悟，将一切的一切变成自己的东西。

3个月工作下来，我们的工作得到了领导和同事的肯定。做为一个收银员，能够在收银员一级解决的问题，我决不去麻烦领导。虽然工作取得了一定的成绩，但还有很多发展的空间，我相信，只要我努力，一定会把工作做得更好。

最新药店收银员的工作总结汇总篇九

尊敬的部门领导：

您好！首先感谢您百忙之中抽出时间阅读我的辞职信。

我自 年4月1日开始进入xx-x,就加入前台部门收银工作，到现在已经两个月了，这段时间以来，在各级领导和同事们的关心与培养下，基本完成了本职工作的各项任务。但由于个人学习的需要，特此申请辞去我现在的职务。

在工作的时间里，我有幸得到了公司领导及同事们的倾心指导及热情帮助。同时也感谢xx-x这个大的团队对我的培养和教育，在这工作的日子里，我学到了很多有关收银的知识，这对我个人的成长具有重要意义，再一次向xx-x表示无比的感谢和深深的歉意。在思想上，我也得到领导与同事们的指导与帮助，有了更成熟与深刻的人生观、价值观。同时，也使我具有了较高的职业素养，这些都得益于xx-x的培养。这段时间的工作经验将是我今后学习工作中的第一笔宝贵的财富。我非常重视我在公司内的这段经历，也很荣幸自己成为xx-x的一员，我确信我在公司里的这段经历和经验，将为我今后的职业发展带来非常大的利益，在这里，我也向xx-x表示深深地谢意。在工作上，我学到了许多宝贵的现场收银经验和实践技能。在生活上，得到各级领导与同事们的关照与帮助。指导以及对我的信任和在我人生道路上对我的指引。望领导批准我的申请，在正式离开之前我将善始善终，认真继续做好目前的每一项工作。

离开公司，离开这些曾经同甘共苦的同事，很舍不得，舍不得领导们的谆谆教诲，舍不得同事之间的那片真诚和友善。

祝xx-x的事业蓬勃发展。也祝xx-x的'领导和同事们身体健康，事业顺心。

再次感谢领导这段时间来对我的支持和勉励，在此我忠心的道声“谢谢”。望领导能够批准我的请求。

此致

敬礼

申请人□xx-x

年 月 日

尊敬的公司领导：

. 如能给予我支配更多的时间来找工作我将感激不尽，希望公司理解！在我提交这份辞呈时，在未离开岗位之前，我一定会尽自己的职责，做好应该做的事。最后，衷心的说：“对不起”与“谢谢”。祝愿公司开创更美好的未来！望领导批准我的申请，并协助办理相关离职手续。此致辞职人：日期超市差人的话辞职有点困难哦，等超市招到新人了，可以独立上机了再辞职吧。