

# 内勤个人述职报告总结(实用5篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。那么报告应该怎么制定才合适呢?这里我整理了一些优秀的报告范文,希望对大家有所帮助,下面我们就来了解一下吧。

## 内勤个人述职报告总结篇一

各位领导,各位同事:

大家好

我是xx□我的工作职责是销售内勤,下半年的工作主要是销售内勤,下面我就半年来的工作向各位领导做一下汇报,不足之处,请各位领导批评指正。

### 1、合同的落实

针对合同,详细落实技术参数,保证以最快的速度下发订单,以便能保证在合同这一环节不影响生产周期。

跟踪生产过程,及时与销售沟通。

### 2、出库、合同统计

及时统计出库、合同,随时掌握出库的完成情况,合同履行情况,以便使领导能够更好的决策。

### 3、做好一系列销售服务工作

根据业务实际需要做好业务员的支持工作,包括整理资质、出库、发票、借款登记及报销单处理工作。

#### 4、各种售后服务报表的整理归档

注重及时收集客户状况的各种表格(售后反库信息、验收报告、顾客满意度调查表及下即客户评估表), 并注重采取各种方式了解服务具体过程。

#### 5、做好产品退换货的跟踪落实

退换货的产品根据实际情况, 制作产品客诉处理单, 对退换货产品的数量、日期、客诉原因和发回日期都做了详细记录。

#### 6、做好内勤的交接工作

根据自身工作积累经验及与老内勤的学习, 逐步对内勤的工作有了新的理解, 在交接的时候把平时的积累写下来, 同时对工作要达到的程度有了目标和方向。

但是今后还要继续团结协作、互相帮助, 才能把销售服务工作做好。

虽然取得了一些成绩, 但也存在一些问题和不足, 主要表现在:

第一、行业知识缺乏, 对工作效率有一定影响;有些工作还不够细, 贯彻的不是十分到位;

文字水平还需要很大提高。

在今后的工作中, 首先不但要自己努力学习相关行业知识。

第二、了解行业, 了解市场, 加强对市场发展脉络、走向的了解, 提高市场的敏感度;更好的协助销售人员工作。

第三、本着实事求是的原则, 做到上情下达、下情上报;真正做好领导的助手。

第四、发挥服务职能，为各部门做好配合工作。

未来的日子里，我会严格按照“诚信、务实、创新、卓越”的精神要求自己，提高自己，为企业的发展尽自己的一份微薄之力。

各位领导，我的汇报完毕。

## 内勤个人述职报告总结篇二

\_\_\_\_年已经过去，回望过去的路，我自己也有了长足的进步，这都是大家的帮助使我在工作上不断取得进步，在这里，我要感谢领导和同事们的信任与支持，我会一如既往的严格要求自己，更好地完成自己的本职工作。现将近两年来的工作情况总结如下：

一、学无止境，即使是最基础的工作也需要不断的创新求进：

初刚进入公司时的工作是前台及销售内勤，前台的工作难度不大，比较琐碎，需要的就是细心和认真，而销售内勤的工作就复杂一些，要协助销售人员进行跟踪项目的登记、更新、及向总公司市场营销部进行备案、营销部文件资料、样窗、样角的管理、归类、整理、建档和保管工作，协助营销副总销售指标的月度、季度、年度统计报表和报告的制作、编写及部内会议的记录工作。难度比较大的就是标书资信和商务文档部分的制作，第一次做标书的时候都不知道从哪下手，尤其是资信标，需要的资料比较多，尤其是各种数据资料的搜集，甚至需要总公司相关部门的协助，后来在同事的帮助下终于做好了，看着一本本标书从自己的手里做出来还真有成就感。慢慢的，工作顺手了，闲余时间多了，就把以前搜集的资料进行了整理，有的进行了改进，对以后的工作提供了方便。

二、不断学习，逐步提高，不断完善自己：

随着工作的慢慢熟悉及领导与同事的支持和信任，开始做韩总的助理，主要负责协助韩总完成总公司下达的各种指标的分解上报工作，报告的撰写，相关文件及会议精神的传达，公司内外部审核的配合工作、部分工程、材料、劳务合同的制定、内部评审工作及上报集团公司法律事务部评审备案工作；分公司、营销部会议记录及反馈；考勤、卫生、办公用品采购等内部行政工作；参与各部门的人员考核工作；营销部经营情况汇总、年度及季度经营总结撰写、部分资信标的制作、协助业务人员相关工作等。身为助理，我感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，也产生了很大的危机感，所以总不敢掉以轻心，总在学习，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很大的进步。能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题了。在，有一点是特别好的，就是人文环境，不会像有的公司那样，你没经验根本不用你，别人也不教你，在这里，只要你有一颗进步的心，你就会得到帮助和认同，这一年多来，我在领导和同事们的帮助和支持下，工作能力有了很大的提高，虽然还有很多不足，但我会加倍的努力，把工作做好、做精。

三、认清不足，加以改进，提高工作效率虽然取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

首先不但要自己努力学习相关行业知识，还要定期和各部门负责人组织培训工作，大家共同进步。

第二、了解行业，了解市场，加强对市场发展脉络、走向的了解，提高市场的敏感度；更好的协助销售人员工作。

第三、本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手；

第四、发挥服务职能，为各部门做好配合工作。

第五、了解公司下发的各项规章制度，监督执行公司内部各项规章制度的执行，维护公司利益。

未来的日子里，我会严格按照“诚信、务实、创新、卓越”的精神要求自己，提高自己，为企业的发展尽自己的一份微薄之力。

## 内勤个人述职报告总结篇三

新年伊始，万象更新。忙忙碌碌的一年又过去了，回顾一年来的所有工作令人欣慰，在领导的带领和同事的帮助下，我圆满顺利的完成了本年度的各项工作。现就一年来的工作情况向大家汇报，不到之处，请领导和同事们批评指正。

一、是加强政治理论学习和业务知识学习。一年来通过参加党课的培训，学习了党的xx大会议精神，参加了反腐倡廉的观展等活动，使自己的思想和道德水平得到了进一步的提高；在工作之余还狠抓业务知识学习，特别是学习《员工守则》和《员工违规积分管理办法》等，增强了自身的业务素质，不断提高工作效率和质量。

二、做到优质文明服务，提高窗口服务质量。我所在的岗位是一线服务窗口，我的一言一行都代表着建行的形象。这就要求我在工作中不能有丝毫的马虎和松懈，因此我时刻提醒自己在工作中一定要认真细心，严格按照规章制度进行实际操作，同时尽努力去帮助客户，耐心解答客户在办理业务过程中存在的各种疑问，急客户之急，想客户之想，使客户能够高兴而来，满意而归。

三、大力宣传业务品种，积极营销中间业务。至转正后我已不能再以新员工著称，对全行的业务都要熟悉掌握并开口营销，找准突破口，有针对性的营销。在失败中不气馁，总结经验继续努力。

四、增强安全意识，及时杜绝安全隐患。业务要发展，安全是基础，一手抓业务，一手抓安全。进出门要做到即开即锁，班前班后要及时检查安全。在办理业务时要坚持遵照规章制度办理，做到现金及重空账实相符，提高风险防控能力，杜绝安全隐患。

五、工作中存在的不足及今后打算。时代在变，环境在变，在银行工作每天都有新的情况及新的变动，面对严峻的挑战，还缺乏学习的主动性和自觉性。新的一年开始又对我们一线员工提出了更高的要求，因此要不断提高自己的履岗能力，把自己培养成业务全面的新型人才是我努力的目标。

总之，一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但是也存在着诸多不足之处，在一些细节的处理和操作上存在一定的欠缺，我要在今后的工作学习中不断磨练自己，在领导和同事的帮助下提高自己，发扬长处，弥补不足。新的一年中我将以饱满的精神状态迎接新的挑战，想其他优秀的同事们学习，取长补短，共同进步，为朝阳支行的明天尽心尽责。

20xx年xx月xx日

## 内勤个人述职报告总结篇四

时光如梭，转眼已到了20xx年年末，来公司快六个月了，虽然时间不长，但是对于我来说却非常重要。这是我人生的一个过渡期—从学校过渡到社会，从“老师说”过渡到“老板说”，从象牙塔过渡到弱肉强食的社会。不过在经理、主管和同事的引导下，这个过渡还算平稳，虽然还没有结束，但至少有个好的开始。工作时间虽短，但我却学了些新东西，也体会到了社会工作于学校学习的不同。

一开始我是以样销售管理部机管理人员应聘入公司的，一个月后经过一次调岗风波，最后定职为济南柳工销售管理部区域管理员，我的主要工作内容总结如下：

通过一年来，自己参与的各项工作情况，我认识到团队的力量和自我的不足。尤其是线上员工吵闹事件以来，我都在对自己进行反思，希望可以实现对自己的一些突破。我想要改变自己身上一些局限和我自己展现的因素，改变原有的工作方式，要求自己在团队的协助中达到最佳的状态。有时候我在默默的注视着自己，对自己的一言一行又像一个旁观者在监督着自己，这些在我以往的工作经历中都是没有的，都是在吵闹事件以后自己有所感悟后对自我的要求。

我认为自己工作中的不足之处有：

### 1、沟通不够

人和人交往，最大是真诚，相互理解和平时的沟通，善意的表达自己的想法。关键是你能不能用真诚去打动对方让对方接纳。我相信这句话是没错的，在以前也认为确实凭借着亲和力和真实、诚意便可以与同志顺畅交流，至于同事心态的多样化却没有认真去想过。在经历了这些以后，才发觉同事的心理具有很大的不确定性，尤其是在工作中出现分歧对自己的想法也会存在犹豫，这个时候就需要沟通，反复的沟通，达到相互的理解和支持。而我在这个方面是做得不够到位的，我的沟通方式比较直接，不太会“引客入境”。我想这与我从事这个职业经历太浅、个人性格有关。我个人偏向比较直率的沟通方式，不善于迂回地表达自己的意愿和工作想法。在日后的工作中，我想要加强自己沟通技巧的变换尝试，适时运用恰当的方式方法完善自己在工作中的想法这方面的能力。

### 2、工作中缺乏创新思维

不管是日常生活中还是工作中，人们需要相互协助，相互帮助，只有这样才能更好的干好工作，充分发挥每个的潜力。通过一年来，自己合作的部门和同事，他们都很热心的及时给予了工作上的理解和帮助，从而使我顺利完成了自己的各

项工作。让我提高了对工作的谨慎态度，养成了凡事要问清楚，做事前想要有所借鉴的习惯，本来这是件好事，但是却会产生一定反方向的影响，那就是缺少了创新意识。工作的积极性和主动性是建立在对工作负责的态度上，而不是建立充分地出色完成工作的基础上，这样变会限制自己主观新思维的发生。按部就班地去工作只是一名称职职工起码要做到的事，而他永远不可能成为一名优秀职工，真正的优秀职工是需要有创新意识，在工作方式、工作效率上的不断革新。对于这一点，我也需要在日后的工作中让自己慢慢转变，自我挖掘有利于工作开展的思路。

以上列举的不足之处，是我自我反思后认为自身在工作中存在的问题和需要改进之处，在日后的工作，也希望各级领导和所有同事其能够帮助我一同发现问题、解决问题。

20xx年即将远去，面对20xx年的工作，新的各项工作给我带来的是迷雾和无限遐想。在这里，我从个人的角度谈谈自己20xx年要为工作的努力：

## 1、蜕变

任何改变对于一个人都是艰难的。我也试图按照新的工作路径去改变一些态度、方式或思路。在这方面，我认为自己已经在慢慢尝试和接受新的转变，例如与各个部门、同事间的工作配合，工作流程、方法的采纳等，但是仍然存在不足的地方。我的成长、工作和生活经历让我习惯性的去一个人完成某项事件或任务，这样的结果会有两种：要么顺利完结，要么被遇到的困难打到。因为一个人的能力、精力毕竟是有限的，而对自己尚在不具备成熟处理问题的条件下，个人的力量就更显单薄了。

20xx年对我来说，正确的蜕变很重要。要改变的问题很多，首先就是意识。纵观我们公司的发展历程，和其他公司的差距越来越大，如何多争取定单，促进公司的发展。意识转变



能反作用自己的行为。写出来分析是对自己的警示，提醒自己需要树立深刻的危机意识，认识到问题是蜕变的第一步。其次就是行动，在行动中时刻提醒自己在做什么，问问自己做的对不对，做的是否到位，怎么样才能做得更好。

## 2、提高

公司的发展形势的客观原因不用过多描述，因为任何公司的发展都要经历这样那样的曲折道路，我想有部分来自，自身原因，说明从我们各条线的工作人员自身还有需要改进和加强的地方。这要求勤练内功，提高个人的专业知识和操作技巧，保证质量。对于我们一个作业员来说，勤练内功和提高专业知识、技巧更是必要的。

## 3、发扬

有时候觉得自己很幸运能从事电子这个行业，从开始工作到现在已经有近4年的时间了，从开始做基层员工到线长，期间明白了很多道理也认识了很多朋友，有时候也会去想如果自己离开这个行业又会去做什么呢？想来想去，自己对这个行业不舍的原因之一就是结识了许多真心帮助我的朋友。我想对于自己从事工作领域来说，我的工作重心将是继续做好各项工作，让自己起带头作用。保持和发扬与他们良好沟通的渠道，主动积极的提出问题和解决问题。这是一项持续性的工作，同样也容不得丝毫的怠慢。

最后我要感谢各位局领导给我这个机会，同时给予我的工作重担，让我在20xx年经历了更多，我也不可能完美的总结过去的一年；我们没有回到过去的能力，但我们却有改变未来的能力！其次要感谢所有帮助支持我的每一位同事，是他们身体力行的帮助和一如既往的支持，让我一步一步的走到了今天。

过去的一年，让我体会最深的真诚的对待自己的工作和周围

的每一个人，以友善之心面对自己从事的每一件小事，对待每一个同事，要以力求精致的态度为自己的目标，尽自己最大努力，去力求向完美的结果靠近。我想这些对我来说，都是一种激励和鞭策，走在这条道路上的所有人都会在“真诚、善意、精致、完美”这八个字里面找到人生价值的所在。最后提前祝大家元旦快乐，相信你们的明天会更加美好！

## 内勤个人述职报告总结篇五

尊敬的领导：

您好！

回顾20\_\_年在\_\_精心培育下和教导下，在部门领导的直接指导下，同事们的关心帮助下，我通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获，现将工作业绩总结如下：

### 一、思想上

积极参加政治学习，关心国家大事，遵守局里的各项规章制度，政治上要求进步，具有较高的政治觉悟。工作上，本人能忠于职守，严于律己，工作勤恳，遵守局里的各项规章制度，我在许多工作流程的细节上想点子、找方法，在符合有关规章制度的前提下简化流程、提高效率，更好地完成工作。学习上，自从参加工作以来，我从没有放弃学习理论知识和业务知识。我从没有满足于现状，不但掌握和提高了金融知识，也有了一定的理论水平，并通过了邮政营销员的考试。学习理论的同时，更加钻研业务，把学到的业务知识融会到工作中去，使业务水平不断提高。

### 二、今年取得成绩

在做好本职工作的基础上，以高度的标准严格要求自己，自

觉学习业务知识，参加岗位培训、考试，不断提高自身素质。

### 三、存在的主要问题

一是学习不够。新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世，面对严峻的挑战，我有时缺乏学习的紧迫感和自觉性。

二是在工作较累的时候，有过松弛思想，这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。

三是业务技能水平还是不够娴熟，需要继续加强。

针对以上问题，我今后的努力方向是：

一是加强理论学习，进一步提高自身素质。对业务的熟悉，不能取代对提高个人素养更高层次的追求，必须通过对市场经济理论、国家法律、法规以及金融业务知识、相关政策的学习，增强分析问题、解决问题的能力。

二是增强大局观念，努力克服自己的偶尔消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导、同事们把工作做得更好。

三是除了要加强自己的理论素质和专业水平外，作为邮政员工，我更要不断加强自己的邮政业务技能水平，这样才能在各项工作中得心应手，高效的完成工作任务。

在今后的工作中，我将努力把自己培养成一个爱岗敬业、素质高、适应性强、有独立能力、充满朝气、富有理想的复合型人才。“人生的价值在于奉献”在未来前进的道路上，我将凭着自己对邮政事业的激情和热情，为我热爱的邮局继续奉献我的热血、智慧和青春。

述职人：\_\_\_\_

20\_\_年\_\_月\_\_日