

邮政集团年度工作总结报告 邮政营业员 工作总结报告(汇总5篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

邮政集团年度工作总结报告 邮政营业员工作总结报告篇一

本站发布邮政营业员工作总结报告，更多邮政营业员工作总结报告相关信息请访问本站工作总结频道。

本站英文写作翻译频道为大家整理的邮政营业员工作总结报告，供大家参考：)

二年前，带着渴望，带着期盼，怀着激情，怀着敬意，我来到中国邮政高明区邮政局，光荣成为一名营业员，时光转瞬即逝，紧张、充实的2007年已过去。2007年是我人生中难以忘怀的一年，这一年，是我从学校踏入社会的第二年。在邮政这个大家庭里，我学习到了很多，使自己无论是在业务知识还是在生活上都有了不少的收获，当然这与领导及同事的帮助是分不开的，在此我深表感谢！

这一年以来我端正思想和工作作风，树立“敬业爱岗、遵纪守法”的思想。在平时的工作和生活实践中树立正确的人生观、价值观、道德观和邮政的主人翁意识，并能始终保持较高的工作积极性、主动性和责任心，在工作作风上能端正工作态度，认真履行岗位职责，积极进取，对待同事能顾全大局、密切配合，共同做好本职工作，在服务上意识上能摆正

位置，积极为客户服务，促使我局的各项业务顺利开展。

作为营业的顶班综柜，自己清醒地认识到，自己是综柜的助手的同时更加是一名普通营业员，有义务协助好开展一系列的工作，力争把顶点推向高峰。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。

营业是展示我们邮政企业形象，体现我们邮政精神面貌与综合素质的“窗口”。营业窗口每天面对众多的客户，对每一位客户都应态度热情、和蔼、耐心，办理业务更应迅速、准确。营业员，是企业最普通、最平凡的岗位，作为企业的最前沿，代表着邮政的企业形象，保持本企业在市场竞争中的优势，与我们营业员工作岗位息息相关。这就要求我们在与客户直接接触的过程中以真情沟通客户，热情服务客户。我们每个员工都是邮政企业形象的传达者，是企业希望与活力的象征。

干一行，爱一行，钻一行，精一行，是我的工作宗旨。在过去的工作中，我接触过无数的客户，经历过无数次主动与被动的服务方式，真正体会到什么才是客户最需要的服务，工作中点点滴滴的积累，为我今后更好地为客户服务奠定了良好的基础。“急客户之所急，想客户之所想”是我的服务宗旨。微笑服务，看起来简单，有人说笑一下不就行了，实则不然。其实人与人的沟通是很微妙的，用心感受一下便会了解。就是这真诚的服务，真心的微笑换来客户的满意，对我们工作的肯定，对企业的好感，为邮政企业赢来更多的效益。

在为客户直接的服务中，从他们感激的目光，满意的笑容中，我享受到了一种从未享受过的东西，在我看来，我只是做了我应该做的，尽了自己应尽的义务。但从用户的眼中，我似乎又读懂了很多，明白了许多。五百多个工作日中，我用真情服务每位客户，同时很多热心的客户反馈给我很多对工作

的建议，拉近了我们之间的距离，真正达到了心与心的沟通。在邮政事业蓬勃发展的今天，客户更多关注的是我们的服务，邮政银行的成立，新业务的不断推出，增强自身素质，提高业务水平，加强服务意识，势在必行。

快两年了，通过自己的努力，我得到了大家的认可，并受到了领导及同事们的赞扬，取得了一定的成绩，这些成绩的取得让我感觉到一名营业员工作的价值与充实，而这种享受源于我平凡而单调的营业工作。同事们，让我们快行动起来吧，通过大家共同努力，多充实自我，以更加饱满的热情投入到工作中去，争取以更大的成绩回报邮政局的培养。用我心换你心，真心面对每一位客户。客户的满意，我们的追求，客户的笑容，我们的心愿。

中国邮政给了我们一片崭新的天地，我们就是最亮的星，就让我们在岗位上充分发挥自己的光和热，中国邮政集团是一个大的整体，把所有的光和热凝聚在一起，通过我们不懈地努力，由我做起，永不放弃，争创一流服务，我们邮政集团的明天将再创辉煌。

2.邮政营业员工作总结

3.邮政营业员个人实习总结

4.邮政营业员个人工作总结范文

5.邮政营业员个人工作总结三篇

6.邮政营业员工作总结范文2019

7.中国邮政营业员工作小结

8.2019邮政营业员个人实习工作总结

邮政集团年度工作总结报告 邮政营业员工作总结报告篇二

一、枢纽工作

秘书处属主席团成员，其部门职能有其特殊性。重要的工作即为完成主席团与各部门的上传下达工作，及时将主席团的决策传达给各部、分配各部工作，同时要将各部门情况及时反映给主席团、及协调活动中各部任务，以备主席团及时做出工作调整。秘书处的枢纽工作关系到整个学生会的运转，极为重要，本年度已认真完成此项工作，使学生会的工作顺利进行。

二、管理工作

1、学生会的管理秘书处负责很大一部分。在学生会的领导班子确立后，要做部门职能细化，分工明确，并对各部门进行干部培养，使学生会成为具有战斗力的整体。

2、日常学生会的事务管理。学生会每周将开一次例会，对一周的工作进行总结，交秘书处整理档案。并对目前活动进行协作调整及下周工作计划。

3、物品及财务管理。学生会的活动经费及物品多由秘书处备案管理。有部门要举办活动时，须向秘书处提交经费预算，经秘书处审批后方可领取经费。学生会物品不经秘书处批准不得擅自挪用。对于管理工作，秘书处认真负责并得到主席团认可。

三、学生活动

1、环保志愿者——亮丽的风景线

我院作为环境学院，对环保事业的宣传有义不容辞的责任。

因此，我院建立了青年环保志愿者服务队。青年志愿者的建队及初步活动是由秘书处负责。在校运动会的现场，青年志愿者成为一条亮丽的风景线。此外，在“六五世界环境日”系列活动的“畅想地球村”和“青青千佛山”活动中，进行了校内外青年志愿者的签名活动，广泛召集青年志愿者。我们的青年志愿者活动在校内外引起很大反响，不只是大学生热情高涨，特别是当一位位老人和一个个儿童签名当志愿者时更是鼓舞人心。相信环保正是需要这样的志愿者和这样的活动。

2、迎新活动

新生入学是我院领导及学生会关心的大事。秘书处负责整个活动的策划即实施。秘书处在调动学生会的同时，得到了院领导及同学的大力支持。使活动顺利有条不紊的进行，得到新生及家长的认可，使大家真正感到学院的温暖。

3、学生会纳新活动

新生进入大学渴望能够全方面的发展，同时，学生会也需要补充力量。在新生军训后不久，我学生会便展开了纳新活动。新生十分积极，参加人数达到新生的___%以上，使主席团及各部充满干劲。经过书面材料审核及面试，筛选出___名新生成为新干事。秘书处了解各部情况后，将干事分配到各部。干事的资料全部由秘书处备案。事后，召开了新干事大会。整个纳新活动使学生会充满生气，使我们看到学生会将在本年有声有色。

4、协助各部活动

各部举办活动秘书处均参加筹划及具体实施，以便进行调解帮助，同时，了解活动的具体情况及干事表现，做好备案工作。

秘书处的工作有突出的地方，但也有其不足的地方，我们将总结经验，及时弥补不足，使秘书处的工作完成得更好。

邮政集团年度工作总结报告 邮政营业员工作总结报告篇三

1、我始终坚持“工作第一”的原则，认真执行邮政支局的各项规章制度，工作上兢兢业业、任劳任怨，时刻以“创新服务、持久服务”理念鞭策、完善自己。“想客户之所求、急客户之所需、排客户之所忧”，为客户提供全方位、周到、便捷、高效的服务。做到操作标准，服务规范，用语礼貌，举止得体，给客户留下良好的印象。

2、围绕邮政局的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项工作任务。按时上、下班，从不迟到早退一分钟，克服种种困难，不因私请假一天，工作从不推萎；对待顾客一视同仁，态度热情；与同事同心协力，为邮政储蓄再创新高努力奋斗。

3、能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，为实现邮政文明服务窗口尽一份微薄之力。

4、随着邮政事业的发展和业务的拓展，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更广。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为支局的邮政事业作自己应有的贡献。

邮政集团年度工作总结报告 邮政营业员工作总结报

告篇四

我于今年x月入校参加岗前培训，随后被分派到剑川办学点工作。无论在工作上还是生活中都得到了领导的关心与指导，得以顺利渡过20xx年，基本上完成了自己的工作目标。为更好地做好今后的工作，现对20xx年的工作进行回顾与反思，给自己一个交代，并以总结促思考来展望下一年度的工作。

1、端正态度，提高思想认识和自身素质

说实话，刚得到这个消息时，我在思想情绪上受到了很大的影响，但是经过短暂的思考我很快就端正了态度，服从学校的安排。初到剑川，由于对工作环境和工作方式方法的不熟悉，我也曾迷茫过，但是我用最短的时间很快适应了剑川办学点的工作，并逐步熟悉业务投入工作。

思想上，我忠诚于职教事业，热爱本职工作，认真遵守学校的规章制度，服从领导的安排，积极参加学校组织的各项政治学习；工作上兢兢业业、勤勤恳恳、任劳任怨。

(1) 文件及制度管理工作

按照来文单位的分类，把系里面近年来的文件作了大致的分类与编号，设计了相应的登记表格把所有文件详细记录并归档管理，以使用到之时方便翻阅。但是由于对新单位业务不熟悉，还有很多不到位的地方，今后一定多总结学习，把工作做到位。

根据学院章程及规章制度，结合民族民间工艺系的工作实际，制定完善符合剑川办学点实际的相关制度，如教师上课制度、教师管理制度、考勤制度等。

(2) 校内信息、材料上报登记工作

为配合学院做好各项工作，不漏报、误报、延报相关信息和材料，对涉及到民族民间工艺系与学院个部门之间的工作往来信息以及相关材料的上报交接等都一一作了登记，一是为体现痕迹管理，以便日后工作的开展，二是工作交接出现问题时，可以及时反馈和跟踪管理。这样做虽起得一定的成效，但也仍不完善，今后定当改进。

(3) 学员信息的填写及上报工作

学员信息表的填写正确与否是至关重要的，不仅关系到学员学籍的取得，还关系到今后毕业证和技能等级证书的使用。因此每一次开班我都认真填写与审核，发现错误及时汇报与更正，并在信息录入后第一时间交由相关负责人上报学院。

(5) 其他方面的工作

除了做好自己本职工作以外，我积极配合单位领导、同事做好工作，积极完成领导交付的临时性任务及其他工作。

其一，急于求成的心理还一直作祟，受定势思维的影响，工作中缺乏创新。由于受之前工作环境的影响，原有的很多不成熟的想法带入现在的工作中，影响了工作的开展以及工作的效果。本以为自己很优秀，无论到哪都可以一展身手，可是没能如心所愿。事做了很多，也学到了很多，但是却没有出彩的，都显得是那么的平淡，只要用心，谁都可以去完成，心有不甘。我知道这样的结果不是我想要的，但是又在无计可施中成为了代价的牺牲品。是，很多工作的事是需要一个循序渐进的过程，可这个过程太长太慢，那就是自己的问题了，我想这是我的原因，态度还不足够端正，没有足够的用心去做，或者说是用心不到位。对于这份工作我已经度过了摸索期，已经适应了这份工作，现在要做的就是怎样去把它做的更好。

其二，因自身性格的不完善，对情绪的控制不到位，可能影

响了工作。“性格决定命运，态度决定行为，思想影响行动”。我性格上有很大缺陷：过于刚直，缺乏柔性；心直口快，欠缺考虑。一些错误、矛盾与不快，其实只要多思虑思虑，语气委婉一点，方法方式委婉柔和一点就可以避免的。

其三，工作的热情和积极主动性有待提高。由于对自身定位的不准确以及前面几方面因素的影响，我工作中不够积极主动，对自己的过失反思总结不够。

1、在新的一年里，在完本职工作的同时，学习好相关的知识与技能，向一个全面型人才的方向发展。“书到用时方恨少”，在工作岗位上才发现自己储备的知识也时常是捉襟见肘，切实需要提高再学习的能力，增强自身的知识修养。

3、多虚心求教，多积累经验，多多与领导沟通。事件的发展离不开沟通，只有相互换意见，才能取得进步。在今年的基础上，更好的熟悉单位业务以便高效、顺利地开展工作。

4、更全面、客观地认识自己。只有知道自己的的缺点在哪里，才怎样的去克服；知道优点、优势在哪些方面，才能有效的去发挥，最终才能有一个明确的生活和工作态度！

生活离不开工作和学习，工作有工作的态度，学习有学习的勤奋，生活有生活的规律，今后我会慢慢改正不足，发挥长处，全力以赴的做好工作。

来本校已半年有余，对本校的情况也亦基本有所了解，根据切身经历和感受，粗略地谈一下我个人不一定成熟的意见和建议，望领导考虑和审议，若有不妥请批评指正。

1、完善系内各种规章制度

常言道：没有规矩，不成方圆。一个集体，一个单位，不能没有必要的规章制度。目前的状况是学院已经有规章制度了，

但是结合我系实际，剑川办学点有自身的特殊性，我认为在学院规章制度的基础上进一步修订、完善系内规章制度有其必要性和迫切性。

2、增加教师的业务学习和培训。我们的教师队伍并非都是“科班出身”，应多组织系内教师参加一些民族民间工艺类的活动，拓展视野和思路，陶冶艺术情操，以便更好地服务于民族民间工艺系的建设与发展。

邮政集团年度工作总结报告 邮政营业员工作总结报告篇五

由于有的事情是头一回接触的原因，对建筑方面的事情条理性不够，有时候没有分清主次和轻重缓急，尤其是同一时间段，不同工种交上来不同的材料申请的时候。

二、缺少工作经验，尤其是现场工作经验

虽然现在作为材料员的工作已经基本上手了，整体能力也已经有了显著提高，但是对于一些细节上还是缺乏认知，具体的做法上还是缺少了解，需要在以后的工作中加强学习。

三、缺少平时工作的知识总结

在工作总结上了有了进步，也能经常性的记笔记，和做工作记录，但是不能坚持经常，不能做到天天记，在以后的工作中，此项也作为重点，只有经常的汇总反思才能让我更快的提高。

四、在学习建筑知识上，还做的远远不够

作为建筑相关的新人，我对于建筑各方面的知识学习的还远远的不够，经常是有什么不懂的，明知道图纸上面有标明，但还是为了省时间，直接就问同事了，这样虽然知道结果的

速度快，但是长久下去，不是个好事，尤其是不利于自己成长，下步的努力方向就是要练成自己会看图自己会计算的能力。

20____年是公司转型的一年，20____年将是全新的一年，也是自我挑战的一年，我将努力在新的一年里将工作做到，为公司的发展尽一份力，让自己成为一名合格的优秀的员工。