

2023年风控岗位工作总结(模板9篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。什么样的总结才是有效的呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

风控岗位工作总结篇一

敬的各位领导、各位新老同事：

大家好！

我叫xx□毕业于xx大学，目前在办公室工作。

多太多，锻炼的机会、学习的机会、知识的丰富、经验的积累，人生的历练……这些人生当中最需要和最重要的东西，都在这一年的时间里成为我生命中一笔重要的财富。

xx年xx月xx日，我正式加入xx供电局这个先进的集体。我被分配到农电工作部进行实习，在这里，我开始对xxxx地区的地形地貌有了初步了解，对供电所的工作也有了感性上的认识。06年9月，我参加了xx电网公司组织的新员工培训班，此次培训让我对xx电网公司有了一个更加系统深入的了解，培训期间，我有幸参加了xx电网公司xx培训点组织的演讲比赛初赛，并最终作为xx供电局的代表参加了省公司在xx酒店举行的汇报演讲。这一段培训的日子，让我体会到了作为一名*网人的光荣，也更加明确了作为一名*电人的责任。

2006年11月7日，我到局办公室开始学习，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，各方面均取得了

一定的进步，现将我的工作学习情况汇报如下，不足之处，请各位批评指正：

一、扎实做好文秘工作。牢牢树立“办公室工作无小事”的意识，从小事做起，认真学习公文处理、各类公文的写作方法和格式，认真起草各类通知、专题报告和领导的讲话材料，截止2007年9月底，共完成文字量20万余字。领导交办的事项做到“交给我办、马上就办、办就办好、及时汇报”，认真学习做好各类综合性会议包括写作和印制会议资料、会场布置等各个环节的准备工作。

另外，截止2007年8月30日，我总共在《xx电力报》、《xx电力行业信息》和《xx供电》报上刊登稿件十四篇，其中《xx电力报》四篇、《xx电力行业信息》两篇、《xx供电》报八篇。

在这里，我要特别感谢办公室的同事们，感谢xx主任和xx主任，给了我很多学习和锻炼的机会，同时，也要感谢新闻中心的xx主任、xx主任，给了我许多写作上的建议和帮助，在此衷心的表示感谢！

二、切实做好信息服务工作。一是积极上报企业中有价值、高质量的信息。从2007年4月至10月，共上报xx电网公司和xx市委市政府政务信息16期，其中包括xx供电局安全生产、电网建设、优质服务、节能降耗、迎峰度夏以及保供电等多个方面的信息，反映电网为地方经济发展所作出的贡献以及电网建设等方面存在的困难和问题。二是下功夫整合信息资源，及时、准确、全面地收集和提供信息，共编发《xx电力信息快报》和《xx内参》8期。

三、认真做好提案建议的办理工作。今年以来，共办理**市二届人大二次会议、政协xx市二届二次会议的建议和提案3件，按照提案建议的办理规定，通过与相关部门进行沟通，了解电网建设的实际情况之后，及时与代表和委员进行面商，并

达成了一致。另外，共办理市长热线来电交办和市委市政府交办的有关事项7件。同时协助做好合同备案管理工作，共完成经济合同备案485份，上报省公司合同备案471份。

四、积极参加各类活动，提高自身综合素质。参加工作以来，我一直积极参加局里组织的各项活动，争取通过这些活动，锻炼自己的能力。一年来，我参加了“2006年‘八一’建军节军民联欢晚会”“xx供电局‘三个文化’大家谈”“xx供电局‘歌颂劳动情系南网’综艺节目展演”“xx供电局南网方略暨南网文化知识竞赛”等活动并担任主持人，参加“xx市首届青年学习节开幕式暨‘中华经典诗文诵读会’”和“xx供电局x年中秋小品晚会”、参加“xx供电局‘展我口才秀我风采’主持人大赛”并获得一等奖。借此机会，我要感谢各位领导给我提供了这些锻炼和学习的机会，培养了我对待工作严肃认真的态度，也锻炼了自己语言的组织与表达能力，尤其是对待突发事件的应变能力。

一年来的工作虽然取得了一定成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，和有经验的秘书比还有一定差距，材料上还在基本格式上徘徊，内容上缺少纵深挖掘的延伸，坚持学习还不够，自觉日常工作中总是有意无意地放松了自我学习。工作的主动性不够，协调能力有待进一步提高。

针对自身存在的不足，在今后的工作生活中，我一定严格要求自己，紧密结合工作实际开展学习，努力学习办公室工作的各项技能，特别是公文写作上的深入学习。自觉、刻苦地钻研业务，务实基础，虚心好学，要把每一项工作当作一次宝贵的学习机会，培养自己的工作协调能力，并不断地进行总结，努力提高自身的政治素质和业务能力，为昭通电力的发展做出自己的贡献！

风控岗位工作总结篇二

我于20__年__月份，顺利通过 招录考试。一年来，在领导的培养帮助、同事的关心支持下，紧紧围绕县政府办公室中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，现将一年来的工作学习情况总结如下：

一、强化形象，提高自身素质

为做好本职工作，我坚持严格要求自己，注重以身作则，讲奉献、树正气，以诚待人，树一流形象。注重思想建设讲学习，我始终把加强政治学习放在自身建设的首位，努力提高政治敏锐性和政治鉴别力，同时，注重学习文秘知识、市场经济、法律法规等方面的知识，提高了自身素质，增强了工作能力。

二、爱岗敬业、无私奉献

到加班加点不叫累，取得成绩不骄傲。从而保证了各项工作的高效运转。

三、强化职能，做好服务

我坚持从小事做起，从大事着眼，努力提高服务水平。一是围绕中心，为领导服务突出超前性。在为领导提供文秘服务期间，全面把握领导的思想脉搏，正确贯彻领导的意图，当好参谋和助手。二是搞好配合，为科室服务突出主动性。在开展重要工作中，经常向领导请示，时刻按照科室领导的安排开展工作，围绕中心工作搞好报务，形成合力，较好地完成了各项工作任务，提高了整体工作水平。

一年来，我在学习和工作中逐步成长、成熟，取得了一些成绩。在今后的工作和学习中，我要进一步严格要求自己，加

强思想政治、业务知识方面的学习，认真总结经验教训，克服不足，在领导和同事的关心和帮助下，通过坚持不懈的努力，成为国家有用之才，为经济社会发展贡献自己的绵薄之力。

风控岗位工作总结篇三

尊敬的领导：

本人于20xx年10月15日进入公司工作，根据公司的需要，目前担任装修工程师一职。本人工作认真、具有较强的责任心和进取心；性格开朗，乐于与他人沟通，与同事之间关系相处融洽，积极配合各专业，努力确保工程的顺利推进；注重自身发展和进步；三个月的试用期很快就要过去了，在这近三个月试用期内，虽没有轰轰烈烈的工作业绩，但能在公司领导、部门经理的支持下，在同事们的配合下，努力工作，踏实做事，较好地完成了本职工作及领导布置的各项工作任务。这过程中离不开各位领导及同事的指导与帮助，在此深表感谢！下面我简要总结这段时间的主要工作：

目前参与天一居项目销售中心、样板房、电梯大堂精装修工程施工进度管理工作；协调设计单位、施工单位等项目参建单位之间的工作关系；配合装修施工单位进行各项相关工作，同时核对工程现场是否按图施工，特别是把控重要节点部位的施工工艺及质量，以确保工程顺利进行。

一、对设计、施工中存在的问题及时协调处理，保证工程顺利实施

前期工作主要为跟进项目设计过程、图纸提交跟进及图纸会审、乙供材样板提交确认跟进；前期设计中各相关专业的协调考虑有待加强，特别是消防设备、空调机电专业；设计过程中也极有可能出现装修造型无法满足其他专业施工条件，导致进度受其影响；装修专业与土建、消防、空调机电等相

关专业的配合是密切联系的，因此需及时将此类问题信息交流反馈，今后需加强不同的问题类型进行不同的分析处理；其次完成对装修施工单位提交的施工组织、材料计划、进度计划等跟进工作，严格要求施工单位按我司的时间节点要求执行；施工期间组织了相关的工作面移交工作，例如在组织跟进首层工程的室内场地移交时，发现墙身混泥土涨模情况较为严重，及时督促与跟进场地移交前的整改工作。

二、对施工质量、工艺及时组织检查

目前现场已进入装修后续阶段的施工，严格按图纸及规范控制好质量与结构的安全至关重要，尤其控制对木质材料的防潮、防腐、防火，对金属材料的防腐、防锈，对卫生间、厨房建筑面的防水、防漏等工作；作为一名现场工程师，必须要有很强的责任感，严格按公司要求及职业道德来认真工作，在日常的工作中对工程承包单位及施工现场严格把关，严格要求控制好工程质量，落实执行隐蔽验收工作，杜绝隐蔽前存在的质量隐患，特别是三十四层c户型样板房卫生间沉箱隐蔽工程，由于排水管网没有按原建筑设计施工，需要在沉箱反坎上进行了局部打凿，使得原土建单位完成防水处理遭到破坏，修复变得尤为重要，严格要求装修施工单位对沉箱重新进行防水涂膜处理，以及回填地面找平后再进行二次防水处理，将漏水隐患几率降至最低程度。

三、加强各专业协调配合能力

面对现场施工的承包单位较多、场地作业交叉、工序穿插等问题，本着严格按图纸及规范的要求原则开展工作，对现场无法推动及进展困难的工作，也在领导的协助和指导下，逐步得到解决；如样板房装修施工进行至中期，建筑铝窗塞缝及固定玻璃、活动窗扇安装仍未安装到具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

四、严格要求，团结进取

在过去的一年里，我严格要求自己，遵守规章制度，团结同事坚守工作岗位，服从领导的工作安排，按时完成领导分配的工作，以极高的工作热情主动全身心地投入到自己的工作当中去，加班加点，毫无怨言。很好的理解自己工作和责任，履行了岗位职责，能够高质、高效的完成本职工作。为本部门的工作做出了应有的贡献。

风控岗位工作总结篇四

自_____年4月17日我加入_____行(中国)至今，已有三个多月的时间，经过这三个月的试用，我现已进入转正阶段。我所在的部门是项目代理一部，目前，我们项目组主要负责_____项目的营销策划工作。自进入公司以来，我已跟进此项目近三个月的时间。在这段时间里，我们项目组成功完成了鹏基集团内部关系户选房以及外部客户认购的工作，目前项目已进入开盘前的筹备阶段。下面我就这三个多月以来的工作心得体会做一个转正工作总结。

房地产项目营销策划的工作比较零散，把自己在公司的主要工作仔细梳理一下，我参与了如下几个部分的工作：广告跟进、价格表、推广计划、会议纪要以及项目重要节点的工作如内部关系户选房，外部客户认购等等。

下面我从以上工作内容来谈谈我的心得体会。

1、广告跟进

广告跟进是我在这个阶段的核心工作，它不仅包括跟催广告设计，还包括对设计文案的校对等。作为一个校对人员，不仅要认真仔细，还要对整个工作的流程以及当前的工作内容等非常熟悉，否则就很难找出错误。在校对之前，我本来对项目操作思路不够清晰，但经过一遍遍的校对之后，我已经对操盘策略和操盘思路有了很深的认识，这是我没有想到的。

在无数次的文件修改的过程中我发现了追求完美的乐趣，在细节上去追求完美，不放过任何一个的错误。尽管这个过程中我遇到了很多挫折，也有很多次产生了不耐烦的情绪，但是经历之后，我发现了追求完美的充实与快乐，在追求完美中成长，在追求完美中成熟。因为不断的追求完美，我们才能把工作做得更好，才能更快的成长。

在广告跟进的过程中，我也曾被骂过，被误解过，同时也犯了很多错误，但这些对于我来说都已经不重要了，重要的是我已从中学到了很多很多，不仅仅是专业知识上的，还有做人的道理和原则。我发现人与人之间的相处，总会有一个磨合的过程，无论是生活还是工作，可能一开始在磨合中争吵，但最终会在磨合中相互理解，甚至在磨合中成为朋友。记得一开始我跟进广告的时候，曾和设计师产生过摩擦，他认为我们老是改来改去，我认为他做设计不动脑筋，不按我们的要求做。后来，我针对设计师的实际情况(工作地点不在长沙，文件修改比较麻烦)，将需要设计的文件仔细校对，严格审查之后，再传给设计师做设计，这样就不会因为改来改去而耽误了制作，工作效率也可以得到提高。这样，几次之后，我们相互之间已经有了一些默契，工作开展也顺利多了。

2、价格表

关于价格表，我开始只是对其进行简单的核对面积、户型等。随着接触次数的增多，我发现做一个价格表真的是件非常复杂且庞大的工程。一个价格表不仅仅是简单的加减乘除，有时候会考虑到各因素之间的关系以及公式等的套用，这些都要慎之又慎，否则修改起来是很麻烦的。如果基础工作做的好，后续的工作就是简单的加减乘除运算了。另外，做价格表的时候还要考虑到后续使用的可行性，比如对于楼层标注来说，一般应按照实际楼层的顺序标注房号，以方便客户查看等等诸如此类的细节问题，在建基础表的时候不注意往往会影响到后续工作的推进。这些问题一定要牢记于心，以防以后自己做价格表的时候犯同样的错误。

3、推广计划

刚开始，我一直认为做推广计划不是件容易的事，没有经验是做不出来的，也从来没有想过自己有一天会做推广计划。记得刚开始做的时候，我觉得我是根本不可能做出来的，但是再难也要硬着头皮上啊。我尝试着调整自己的心态，告诉自己一定能够做出来，熬了几个晚上之后，总算出了点成果。后来在刘经理的指点下，经过多次的修改之后，发现这个推广计划专业了许多，我都不敢相信这是自己做出来的计划。真是世上无难事，只怕有心人！

现在我对做推广计划的思路已经清晰了许多。其实，做推广计划首先要对各种媒体的投放方式以及媒体性质等比较熟悉，然后明确项目推广节点；另外还有一个比较重要的因素——媒体投放费用。一个可操作的推广计划是不能脱离推广费用的，明确了推广费用，剩下的就是在此条件下制定最佳的媒体组合，这样一个完整的推广计划就出来了。

4、会议纪要

记录每周例会的会议纪要我的长期工作。一开始我记得很差，纪要里面有很多口语，而且有时候还理解错发言人的意思。后来，经过刘经理的指点，我详细的琢磨其中的语言。几次下来，会议纪要的工作对于我来说已经得心应手了。

曾经我很不喜欢做会议纪要，因为我认为做这个东西没有什么发展前途，记得再好又有什么用。但是刘经理的一句话触动了我，要想进步快，对于新人来说，会议纪要学东西最快的方法，因为会议纪要里面全是大家思想碰撞的升华，突然间我豁然开朗了。是啊，我记得我每次记会议纪要的时候都是全神贯注的，而且慢慢的我自己明显感觉到我对项目的理解清晰了许多。所以，在以后的工作当中，记会议纪要对于我来说已不再是件不愉快的事，相反我会更加积极的去做好这个工作。

风控岗位工作总结篇五

在领导的支持、指导以及同事们的帮助下，使我顺利度过了从审计人员到财务人员的角色转变，在较短的时间内适应了公司的工作环境，熟悉了财务部各项工作的流程。根据岗位职责，领导分配我主要从事四方面的工作：公司现__的管理工作；__公司的财务工作；国资、财政月度快报和年度报表的编制工作；每季填写上交所信息披露标准化报送系统并复核等。下面总结一下这两个月的工作情况以及在工作中的收获、提高和不足。

现__业务是我们公司今年新开展的业务，也是公司今年的重点工作。我在以前审计工作中虽然也曾接触过结算中心、财务公司等相类似业务，但现__还是第一次接触。我在接手现__工作后，通过向同事请教、网络搜索现__相关资料，尽快了解了它的业务原理和操作流程，并起草了公司《现__管理和操作办法》；积极与工行联络沟通，查找部分子公司账户未挂靠上公司主账户的原因，及时补签授权协议，目前23家单位顺利挂靠；同时办理了现__专用账户开设的工作，基本解决了现__主营业务与其他业务在一个账户中核算导致现__收支余核算不便的问题。此外及时做好现__台账，保证每周一次以电子邮件形式发到子公司进行核对。

财务工作最基本是做账，这也是一个财务人员最基本的技能。我的工作涉及到财务浪潮软件、国资信息收集平台和财政局的经济效益快报三套软件的操作。以前在审计工作中虽然也操作过同类型软件，但那时仅仅使用查询功能，操作比较简单，现在是真刀实枪要实际操作了，我不禁也心里没底，一怕操作失误，影响财务数据库数据的正确性；二怕操作不熟练手脚慢，影响整个部门工作进度。

但部门领导和同事给予的真挚帮助和耐心指导，使我完全打消了这些顾虑，以较快的速度熟悉和掌握了这些软件。特别是出三季度报告过程中，在领导的有效带领下，大家齐心协

力、加班加点，在要求的时间内顺利完成。通过这次的实战演练，我也清楚认识到财务部好比是个产品装配车间，财务报告就是我们的产成品，每个人虽然承担的工序不同，但只有每道工序都保证质量，才能保证最终成品的品质，这绝不是一个人的工作，而是整个团队合作的成果，需要财务部每个人都尽心尽力，尽职尽责。

此外，我还担任了部分工会经费审计工作，审计是我的老本行，但做工会经费审计还是第一次，我通过查阅以前经费审计档案、熟悉工会相关财务会计制、与区总工会相关领导积极联系、向工会财务请教等方式尽快融入了工作，并顺利完成区总工会对公司本级工会的经费审计工作，得到了审计小组同志的肯定。

在部门领导的支持下，我还担任部分管理工作，例如主持召开部门每周例会，协助部门领导制定部门工作计划等，使我的管理能力有了一定提高。

通过这两个月，我对财务工作有了一定的认识，体会到财务工作与以前从事的审计工作的区别。审计的基本职能是监督，重在查错纠弊；而会计的基本职能是反映，旨在客观公正真实地反映企业的经济状况和成果。因为基本职能的不同，工作方法自然也不同。原来工作中一般都抓大放小，小金额的问题一般都忽略不计；财务工作就不一样了，每一分钱都要算得清清楚楚，不能有分毫差错。我要求自己做到“四心”，即热心、耐心、细心和责任心。财务工作比较繁琐，需要有爱岗敬业的精神，持之以恒，不急躁，不厌烦；工作中严肃认真，一丝不苟；要抱着对自己负责、对公司负责、对股民负责的工作态度。

回顾这两个月的工作，有收获也有不足。首先，工作还不够细心，在求速度的同时还要保证高质量；其次，工作还不够大胆主动；此外，解决问题、处理问题的能力和管理能力还有待提高。财务工作和审计工作一样，需要不断学习，要学会在

学中思，在思中学，努力提高自己的业务水平。

这两个月以来，公司举办了形形色色、丰富多彩的活动，使我深深感受到了公司的勃勃生机和活力，体会到了公司团结和谐的氛围，看到了公司的迅速发展的潜力，我为能成为一名__公司员工感到骄傲和自豪，也希望能和__一起奋斗、一起发展。今后我会继续以饱满的工作热情和勤恳的工作态度做好本职工作，为公司创造价值，为公司更辉煌的明天而奋斗。

风控岗位工作总结篇六

尊敬的领导：

您好！首先感谢给我从事实训教学工作的机会，我一定会珍惜这来之不易的机会，在今后的工作中，好好表现自己，全身心地投入到实训教学工作中去，为学校明天的发展，贡献自己的力量。

我是年月进入学校的，至今已有二年多的时间了。这二年多来，参预带班下厂实习、汽车实训、摩托车考证实训、招生咨询、设备维修等工作，是我从企业到学校人生的重大转折。我深知一名教学工作者，不仅需要耐心、细心、责任心、还要具有较强综合授课能力，根据学校教学工作需要，我先后进修了大专、电工中级、汽车高级，这对于我成为一个多面实训工作者是一个很大的帮助。

看到学校的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式坐班教师的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标。在此我提出转坐班教师申请，恳请领导给我继续锻炼自己，实现理想的机会，我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，同学校一起展望美好的未来！

风控岗位工作总结篇七

本人于20xx年5月份荣幸加入贵公司已经三个月，公司团结协作的工作态度给予我很大启发，本人自入职以来从事项目风控专员一职，从近期工作了解对这个岗位有了新的认识，风险控制是公司了解项目风险及判断项目好坏的第一步，风险控制的水平是一个公司掌控风险能力的重要标志，本人主要工作内容为风险控制中的工程项目技术评估和保后跟踪。

项目技术评估主要从工程招投标文件、工程合同等内容了解工程项目情况，并对工程中标价格是否合适给予判定，在进行审阅相关文件时主要针对合同要求中风险点进行预判，并给保后跟踪提供风险监控方向，在进行项目技术评估时，本人觉得要加强对中标人(施工单位)的公司运营情况及财务情况进行审定，公司的运营情况直接影响着项目工程履约情况；同时，需要加强公司业务人员对公司风控体系的了解，加强业务人员对项目风险点的了解，在进行业务接洽时就了解项目具体情况，加强业务人员与风控部门的沟通和了解，业务和风控在公司建设时不能单单以对立的情况对待，业务和风控应该是同时服从于公司利益的前提下，两部门通力合作方是公司运营的良性循环。

保后跟踪是公司保函出具后对项目实施监控的唯一手段，本人现在对保后跟踪主要方向是依靠业务员人员对工程资料提供的情况来了解判断工程履约情况；此时就会出现业务人员提供保后资料不够及时的情况，为此建议公司对项目较大的工程建立重大工程项目保后跟踪工程技术人员通讯录，这样可以建立起工程一线施工技术人员与公司风控部门的联系通道，更直接、更快速的了解工程项目履约情况。本人现在对保后跟踪工作的开展比较缓慢，需要在总结规律，对工程项目及风险程度进行细分，抓重点及风险较大的项目，加强对项目提供资料进行分析，了解履约情况。

本人将在后续的工作中，建立其实可行的保后跟踪台账制度，对保后跟踪情况进行系统规范整理，确保各项目保后跟踪及时，准确反映履约情况。

风险控制是一项综合性工作，需要具有一定的法律知识、财务知识才能很好的统筹分析项目的风险情况，本人在利用自己工程业务方面知识的同时，积极学习相关公司财务报表知识及法律知识，加强同法务部的沟通共同分析项目风险，给项目提供切实可行的建议。

共2页，当前第2页12

风控岗位工作总结篇八

时间过得真快，转眼间xx年将要结束，我很荣幸能融入这个大集体里、成为这个集体里的一份子，在这不到八个月的实习时间里，我也学会了很多知识，让我感觉到要做好每件事只要用心去学一定会成功!在xx年来临之际，回顾xx年的工作中积累一些仓库管理方面的知识。

专业知识扎实，学习成绩优异;有较强的组织协调能力、活动策划能力和公关能力;具有良好的团队精神，善于与人沟通和协作;社会实践能力强，对新事物接受能力快;具有良好的思想品质，爱好广泛，为人诚实守信;善于交际，有较好的语言表达能力，能很好的用英语同外国人士流畅交流;思维敏捷;工作主动性高，做事认真负责，有吃苦耐劳的精神。

自学能力强，善于思考，吃苦耐劳，有良好的沟通能力，善于与他人相处，富有团队合作精神，热爱运动。但人非完人，自己在某些方面还是有一定的不足，比如知识，社会经验等;不过我相信这些都是可以通过自己努力的学习来提高的，我也正朝着这个方向努力!

毕业的钟声即将响起，迎来的是实习的考验，在实习当中才

发现，社会并不是想象中的那么简单。在面临第一份工作的时候，来不及多虑就要坦然面对，克服从中的种种困难。

盘点工作对于一个仓库管-理-员来说并不陌生，因为那是每个月都必定要完成的工作。另每个人都不能有大意的心态，因为关系到公司高层对公司资产的了解及新年能有更好的开始，也是对我的一个肯定。

盘点前，我像热锅上的蚂蚁一样，每天都为实物、卡、帐是否一致而忙碌着。不过我的忙碌都是值得的，我的工作是被别人所肯定的，因为我的盘点工作进行的很顺利，这也是我应该值得骄傲的，如果平时工作做的不好，盘点前再急再忙也没有用。虽然这次盘店结束了，很多好的方面都是我要继续沿用下去的。。

在整理当中，学问也是很大，刚接触这份工作的我，在同事们的细心教导下，认真的做到将必需与非必需品分开，在岗位上只放必需品所谓必需品，是指经常必须使用的物品，如果没有它，就必须购入替代品，否则就会影响工作。凡是它的使用频率为每小时或每天都要用到的，就称为必需品。它的处理方法就是放在经常使用的地方，如电话机；或是随身携带，如笔。因此，理理的关键在于使用频率即使用次数为判断基准，再做到把非必需物品按照有使用价值、无使用价值分别整理。

我能做到第二项“整顿”，就是必须分类货物进出频率，并按轻重缓急，建立进货、出货、盘点等作业的标准作业操作化和制度化，并严格按标准化、制度化进行操作；对仓库里的储位如何利用进行分析，即仓库空间利用的化、出入库效率化，进而提高公司服务形象，跟上市场营销现代化的节奏。

工作期间始终以认真，刻苦，不怕苦的心态做事，与同事之间的关系也很友好，能够团结一致。遵守公司的规章制度，服从领导的安排，从未出现偷懒，迟到，早退等不良现象。

来到公司，对与起初的不了解到现在的融入其中成为一份子，在这几个月中让我学到了很多的东西，这在以前的学校工作中是完全不一样的，公司在逐渐的成长，我也随着它逐渐长大学到很多知识，这是大家都很高兴的。

风控岗位工作总结篇九

20xx上半年风险控制部按照公司总体工作思路和部署，努力工作，克服人员调整频繁给工作带来的不便，完成了风控制度建设、人员职责和考核指标的明确、申保项目保前实质性考察、法律文件审核及签署、组织项目论证上会等一系列工作。

一、上半年风控部工作总结：

制度建设层面：我部于4月份制定并确立了担保业务流程及附件、档案管理办法；在5月草拟并上报了评审议程规则、保后管理制度、模式标准合同、风险管理分类及管理细则；使公司在业务流程、风控管理、保后管理等方面有章可依、有据可查。常规性工作：资料审查、现场考察、撰写报告、上回答疑、落实反担保措施：根据公司业务要求，和业务人员对每家企业的生产经营、财务状况、合同订单、工商信息等方面进行调查，做到发现问题及时提醒及时处理。上半年资料审查14个（其中银保10个、居间个）、现场考察14个、撰写报告10个、上会6个、通过2个南阳天港在等待银行上会通知，具体项目如下：

日期企业名称或个人姓名类型资料审

2. 9亚龙超硬材料

2. 22河南新奥森农林

2. 27康达机械

- 3. 12秀田牧业
- 5. 8许昌润丰纺织居间
- 5. 8新乡格鲁普化工
- 5. 16新乡蒲光
- 5. 21平顶山溢浩通商
- 5. 21平顶山国信商贸反担保措施不足10
- 5. 29平顶山市鑫宇商11
- 6. 6南阳天港运输公12
- 6. 13汝州天紫实业公还在跟踪13
- 6. 15鼎基置业居间对方放弃14
- 6. 26巩义金源还在跟踪

备注:从1日开始到6月30日:新做担保26民保24个)、去年未到期(不说去年历史遗留进入资保部项目)项目4个);这30个项目中结清19个、未到期11个);无一例发生公司代偿、代偿率和损失率为0%法务及档案管理:法务层面:法律文件的审核与签署工作是风险控制部的一项重要工作,一方面是公司正式与客户签订担保合同之前,对担保企业、反担保企业、反担保自然人、银行等四方签署法律文件内容完整性、合规性审核工作;另一个方面还要审核居间合同、计算付息单、数据汇总统计、与财务业务进行核对等工作;第三个方面在业务的配合下完善了公司的模式标准合同(借款担保合同、委托担保合同、保证反担保合同、抵押反担保合同、质押反担保合同),从而为业务的正常履行、内部控制的流畅、以后的追偿打下了坚实的法律基础。

档案管理：

a□制定了档案管理制度，对档案实行统一管理、专人负责；

d□建立了项目档案明细表台账，台账显示20xx.3.1-20xx.6.30之间民保短拆项目15个、民保居间业个(不含历史跨年度1个)、银保业务2个(平顶山鑫宇、圣源昊)(不含历史跨年度的3个：平顶山超达已提前归还、洛阳银行做的郑州中原硅碳和河南晶鑫实业还在保)。结清及档案合同情况如下：项目分类档案显示已结清未到期到期未结合同齐全不齐原因民保居间10无合同、或带走银保业务按公司要求缩编人员，人数有10个人缩减为7个人(一个档案、两个会签、三个风控、一个总监)，缩减月均成本1万多；出台了风控人员配路和职责，明确了各个职位的职责权限和考核指标，提高了人员的积极性、避免了人浮于事、相互推诿；按公司战略对人员进行了财务、金融知识、专业技能、实地考察等多方面的系统培训；提高了人员的专业技能和团队精神，特别是三个风控主管和档案管理员提升比较明显。

加强部门沟通和联系，引导形成了以风控为主、业务为辅的项目上会后的案例分析总结会；既提高了风控b角、业务a专业技能，又加强了业务、风控的内部配合(从某种程度上弱化了两个部门的不和谐因素、明白了双方的苦衷和思路)，进而提高了跟踪、开拓优质项目的办事效率。其他临时工作：和业务部共同出台了保后管理制度，加强了项目的保后风险控制和指导；配合大客户部对地市的合作者进行了专业培训。

二、上半年工作存在的不足之处：

20xx上半年风险控制部虽然做了一些工作，但与公司领导要求相比，我们清醒的认识到还有较大差距，主要表现在以下几个方面：

1、业务流程流于形式，风控部门沦为业务部的附属部门。由

于部门人员紧张业务量大，许多项目为了赶进度、导致风控部许多审核工作无法按时有序进行、达不到考察的要求时也让风控和业务一起考察(在某个意义上只是在搜集资料)，这样下来即增加了公司差旅成本，又浪费了我们的时间和精力。我们认为严格完备的业务流程和手续是我们最后的屏障，希望我们每一个业务人员都应该遵守，不应流于形式、颠倒顺序；当然若是流程的原因，我们可以修订完善。

2、未及时督促业务部门开展保后检查。上半年来，受人员变动影响和银保项目的增多(时间长、保后不确定因素多所以风险较大)，在保项目的保后管理多属流于形式，公司也没有及时授权风控部督促、监督业务部门做好保后检查，导致没能及时发现一些潜在风险。

3、风控人员自身理论水平和专业知识有待进一步提高。风险控制部上半年人员调整频繁，再加上人员推荐较多、高素质的人才没指标引进，从制约了风控业务的全面开展。目前来看缺有律师资格及实际法律工作经验的法律人才，来处理法律文件的审核等法律事务。另一个项目下半年随着地市的扩张和多家银行合作，项目估计会很多、考察压力较大，根据实际增加高素质的风控专员2现有人员虽然加强了相关知识和专业技能的培训，但限于基础薄弱、专业不对、经验欠缺等因素，在某个方面还需相当长的时间才能见效，这需加大内部的长期培训和以及外部培训和经验交流。

4、制度虽有，执行欠佳，且还需修订完善。风险控制部根据实际情况相继制定了相关的制度和表格，但是执行力度不够，迫使一些制度成了摆设。好的制度重在执行如果执行力度不够再好的制度也等于零。

我们反思执行力不够的原因有两方面：

1、制度本身的缺陷、与企业现实脱节，缺乏执行基础；

2、执行制度的人的问题，人对制度的重视程度不够，缺乏执行的动力；提别是业务部门和相关领导的重视程度不够。比如上半年新做项目26个民保24个)；扣除民保短拆的15个还有11个，但属于上会通过只有1个银保项目；让风控部参与调查和研究的也不会超过5。