# 物业党支部半年工作总结(实用49篇)

来源：网络 作者：雨雪飘飘 更新时间：2024-10-05

*物业党支部半年工作总结1当季节开始进入酷暑之际，我们客服部上半年的工作亦告一段落。在公司领导及各部门的支持下，客服部较好的完成了上半年各项工作，取得了一定成绩。回顾半年来的工作，我们主要完成了以下工作内容：>一、职能工作1、客服工作是公司的...*

**物业党支部半年工作总结1**

当季节开始进入酷暑之际，我们客服部上半年的工作亦告一段落。在公司领导及各部门的支持下，客服部较好的完成了上半年各项工作，取得了一定成绩。回顾半年来的工作，我们主要完成了以下工作内容：

>一、职能工作

1、客服工作是公司的形象窗口，面对大量的用户，其人员的一言一行直接关系到公司的整体形象，所以部门本着礼貌待客，文明服务的原则，工作时使用文明用语，客户咨询热情解答，客户有问题及时上门觖决，与客户有预约及时赶到，绝不拖延，为了进一步提高工作效率，很好的掌握客户信息，出现便于查找，接线员细心做好客户记录、存档，各种信息储存完整，保持了原始资料的完整性，并年来共接到客服电话多 338 个，上门处理问题152次，电话解决186 多户；拆改共计 8 户，累计费用元； 备案费收取元；完成壁挂炉点火51台,完成燃气灶具点火93台；

2、客户回访及安全宣传工作，对通气用户进行回访及安全宣传也是客服部的一项重要工作，也是与客户之间保持良好沟通的重要渠道，对于回访工作，客服人员以热情的工作态度，为用户的切身利益着想，想方设法为用户排忧解难。故客服部定期对通气及维修用户进行电话回访，回访过程中，我们也发现一些不遵循我公司规定，对天然气知识少之甚少的用户，主要解决的问题是用户对燃气管道的私拆、私改、私接等违章现象，对于这种情况，客服人员向用户宣传燃气安全，安全使用燃气灶具及异常情况处理常识，并耐心向其讲解不能乱拆、乱改管线的原因，从而杜绝室内因擅拆管线引起的安全隐患，保证了用户的用户安全。根据回访情况客户满意度达到97%以上。

3、培训工作也是客服非常重要的一项工作，因为现在的用户对服务的认识同以前相比增强不少，而客服代表的服务直接反映了公司的服务质量，因此只有对客服人员进行持续地培训，提高员工的工作技能、知识层次和工作效率，从而全面提高公司整体形象，故在年初便制定了13年全年培训工作计划，根据计划组织部门员工进行岗位职责及部门制度培训、参与了市场部联系经销商对壁挂炉拆卸、组装及调试的相关知识培训、制定并完成对客户服务礼仪及规范学习，并对期进行培训后的考试，提升公司服务质量及相关专业知识培训、与调压箱厂家联系完成了对调压箱工作原理及各类故障的分析及维修知识培训、进行一次天然气相关知识及燃气灶具维修知识的培训。

4、每月定期对非居民用户进行一次安检及抄表工作，发现存在安全隐患及时告知用户现场整改。月底对每月气量使用情况进行核对，以便及时发现问题所在，减少公司损失。

5、因近期频发燃气事故，事故的发生往往因为隐患被忽视，根据部门维修人员上门维修时反映，发现不少居民家中的天然气软管都在超期服役（1年多），如软管老化等情况。故通知此类用户及时到天然气公司售气大厅进行更换，并告知其操作方法。

6、配合安全质检部对用户进行一次安检抽检工作，并部门组织对去年非采暖用户进行了一次安检工作，以免有私自拆改安装燃气热水器现象。

7、完善了中盛燃气特殊操作流程-换表补气、补卡补气、拆改装业务流程、过户流程、维修人员操作流程及客服来电处理流程。

8、为了认真贯彻“安全第一、预防为主”的\'方针，全面落实公司安全责任制，故客服部制定了20xx年部门安全工作计划并认真落实。

9、每月组织部门员工进行一次会议的召开，宣贯各类会议精神，总结上月工作及对本月工作进行计划，解决员工反映的各类问题。

10、完成上报公司对烟草公司去年管道进水问题的及流量计使用单位对流量计处工作的处理方法并解决。

11、积极推广壁挂锅炉、燃气采暖锅炉等燃气具的销售工作。

12、完成领导交办的其他工作。

>二、部门存在的不足

1、岗位责任制不够明确、具体；

2、部门工作纪律不够严格；

3、部门相关管理制度及工作业务流程上不够完整；

4、遇事考虑不够全面，不够细致；

5、许多工作都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；

6、有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位。

>三、下半年工作目标

1、搞好员工培训工作，端正服务态度，提高员工业务水平。

2、深入开展客户满意度调查，通过回访等方式展开调查，对发现的问题作出相应整改，努力提高服务质量。

3、进一步完善整理客服服务管理体系及相关规范；

4、为了引导和激励员工承担工作责任和积极贡献，使员工的行为符合企业核心理念要求，制定部门年底绩效考核管理办法并实施；

5、对安检完成后流量计安装工作的检查，确保无安全隐患存在；

6、加强非居民用户每周一次的安检及抄表工作，认真核对相关数据，确保无安全隐患及因燃气设备问题导致的气量损失；

7、提前做好下半年通气点火的各项工作，争取在采暖期开始前完成点火工作；

8、与安全质检部配合组织在大柳塔有燃气设备经销权的经销商召开一次会议，宣贯公司各项要求并严格执行；

9、继续以服务为本，促进销售，把日常业务处理和服务工作相结合；

10、做好公司售后服务的日常派遣和管理工作，及时处理客户的投诉；

11、每月组织部门会议的召开，宣贯各类会议精神，总结月工作，员工积极发言，发现问题及时解决上报；

12、认真完成公司制定的20xx年经营管理目标；

13、完成领导交办的其他工作。

这半年以来，我部门通过努力，工作上取得了很大的进步，客服人员都能严格遵守公司的规章制度，在工作上勤勤恳恳、任劳伤任怨，积极完成领导和各部门安排的各项任务，对自己的工作性质也有了更深的认识，相信我们以后会做的更好，在收获的同时，我们也认识到工作中存在的不足，在服务质量和服务意识方面仍然与公司的要求有差距，在客服过程中，或多或少的还存在问题，我们认识到这一不足，在以后的工作中， 一定注意，我们会努力做到不辜负领导的信任，不愧对同事给予的支持与帮助，爱岗敬业，认真履行工作职责，使客服部的工作规范有序的开展。

流火的七月，屡屡攀升的气温，象征着我们公司的各项工作水平正在发生着一天天的变化和提高，令人欣喜、振奋。今后我们要加强学习，努力提高业务技能，精诚团结、扎实工作、奋力拼搏，为确保公司全年目标顺利完成而努力奋斗。衷心祝愿我们的中盛燃气事业蒸蒸日上，公司大而富强。

**物业党支部半年工作总结2**

转眼间，我在XX小区已经工作了半年，这半年里我认真的履行了保安的职责。在这半年的时间里小区内没有发生诸如盗窃、抢劫之类的恶性的事件，也因尽忠尽责而受到了领导的夸奖和住户的认可，认为我们大队的保安工作做的非常的优秀和到位，让身为其中一员的我与有荣焉。

据说在我们这一大队的保安来之前小区里曾经发生过窃贼连续作案的情况，受盗者家庭都是在外出不在家时受损。这次事件引起了非常恶劣的影响，我们也因此在今年接手了小区的安保工作。

在我们接手工作后，不管是队长还是领导都反复对我们强调纪律和安保力度，务求类似的事情不再发生。还给小区内安装了更多的防盗设施和监控设施，誓要让盗窃行为彻底远离小区，向小区住户重新树立起对我们安保工作的信任。

作为我们进驻小区的第一等大事，我们自然毫不含糊，对于陌生人员的来访登记以及日常巡逻做得非常到位，指出并弥补了几处安保漏洞。虽然有时候过于严格的审查会让大部分有正常目的的来访人员以及少部分忘记带门禁卡的业主们感到不便，但是因为之前发生的事情各位业主也都对我们的行为表示理解和赞同，毕竟谁也不想在离家期间导致家中被盗。

并且在这半年里，我们通过巡逻还发现了不少安全方面的问题，包括小区居民楼外墙皮脱落以及电梯与地面的一些损坏，我们都在发现的第一时间汇报上去，及时处理，尽量使其不影响到居民的正常生活。

在上半年的工作中，有很多事情让我们记忆深刻，特别是今年三月份XX栋XX楼小孩在窗边玩耍被困险些坠落这件事，更是牵动了我们所有保安人员的心灵，万幸最后孩子被成功的救了回去，孩子的`家长不但感谢了救援人员，对于参与了救援的保安队中的我们也再三感谢不已，每次领着孩子路过保安亭的时候都会与我们问好，逢年过节给我们一些小礼物，让保安队的大家暖心不已，对于安保工作也更加的上心。

总而言之，在今年的上半年通过我们的努力小区内没有发生恶性的事件，我们会继续努力做好小区的安保工作，让各位业主们更加放心，也希望各位业主能够多多包涵配合我们的工作，一切为了小区的生命财产安全。

**物业党支部半年工作总结3**

不知不觉中，20xx年x过去了一半，回顾这半年的工作，xxxxxx管理有限公司在集团公司各级领导的关怀下，在集团物业总公司领导的指导下，在开发公司、营销中心、会所等公司领导和同事的支持下，全体员工时刻以“五把尺子”精神为动力，以集团“舍得、用心、创新”的企业宗旨为基础，秉承公司优良传统，发扬爱岗敬业，吃苦耐劳精神，先后顺利的完成了各项工作，并多次配合营销中心，会所完成公关、营销活动，取得了较好的成绩，同时也得到小区业主的一致好评。现将半年来的工作总结如下，并对下半年的工作进行进一步的规划。

>一、上半年工作总结

进入20xx年x来的半年中，面对xxx物业工作的总体趋势，在上级领导的指导和关心下，全体员工的努力下，我们以饱满的热情来做好了各项工作，在各方面工作中取得了一定得成绩，下面对上半年的工作总结如下：

（一）直接服务部门工作总结（xxxx务中心）

xxxx服务中心中心是我们xxx对外服务的窗口，其服务水平远远高于普通管理处。业主入住之后，只需一个电话，xxx金钥匙服务中心将会为业主提供24小时个性化、零干扰、全方位服务。今年以来，按照部门的服务理念，围绕部门的工作核心，根据部门年度工作计划的工作重点和管理目标，开展各项服务、管理、培训工作，并针对原有存在的不足之处加大培训、考核力度，逐步予以改善。

1、费用收缴工作

20xx年x工作重点是费用的收缴工作。由于工程遗留问题，一部分业主以各种借口推迟或拒交物业管理费和相关的一些费用。金钥匙服务中心耐心地、深入细致地做每一户业主的工作：及时协调各部门解决业主的户内存在问题；经常上门走访业主，了解业主的需求，并及时予以跟进处理，得到业主的赞许与认可，从而提高了费用的收缴率。

2、业主（住户）满意度调查及投诉处理

今年上半年，xxxx务中心，紧紧围绕一期的工程问题和二期的返修工作进行跟进。根据实际情况，我们明确了返修工作完成后，必须先由xxx服务中心、工程服务中心、施工单位三方对相关工程进行检查、验收，合格后方可通知业主验收，减少了业主反复验收的情况和投诉。为了了解过去两年xxxxxx户的维修情况，xxx服务中心对每一户的维修记录逐一进行分类统计，便于日后工作的跟进。

3、验收交楼工作

20xx年x工作重点之二是二期和一期尾房的交楼工作。在继续做好二期交楼工作的同时，对一期尚未交楼的23套房进行检查，包括户内的工程问题、所缺配件等逐一进行认真细致的检查。对于工程问题，通知施工单位进行维修；对于所缺配件，通知相关部门予以补充。目前，所缺配件主要是德格配件，已发函通知开发公司采购尽快补充。

4、工程返修工作

二期的收楼工作正常进行着，对于一些返修工作已完成的单元，加大了通知业主进行二期收楼验收的力度，目前已完成二次收楼113户。由于有些施工单位的原因或业主本人的问题，有个别单元的返修工作滞后，造成业主投诉和提出索赔要求，本部在尽力协调相关施工单位尽快按交楼标准和业主要求做好返修工作的同时，也积极地与业主沟通、协调，征得业主的谅解，有些业主放弃了索赔要求，有些业主大幅度降低了索赔的要求，取得较好的效果。在今年三月份开始，重新启动的联合小组工作，对于一期和二期业主索赔要求的协商、确认起到较好的效果。

5、社区活动开展

上半年，xxxx务中心除了扎扎实实地解决好业主的切身问题，做好业主的服务之外，有否开展适合业主喜欢的社区活动也是一个重要的因素。分别开展了以“欢聚xxx，共享中国年”的一系列社区活动：春节业主联欢晚会、迎春接福、元宵节猜谜；六一儿童节举办了“美丽xxx，欢乐儿童节”的社区活动。这些活动都得到广大业主的积极响应，业主反映良好，这样也增加了我们做好社区活动的信心。同时，根据广大老年业主的需求，在业主活动室设施、配置尚未解决的情况下，想方设法地为其安排了培训和活动场地，并安排员工担任英语教员，为老年业主们上英语课，受到老年业主们的好评。

（二）间接服务部门工作总结（安管部、环卫部、工程部）

20xx年x半年，间接服务部门牢牢把握各自的工作职责，在公司各级领导的关怀支持下，安管部、环卫部、工程部全体员工发扬“吃大苦、耐大劳”的精神、克服种。种困难，高质量、严要求，较好的.完成了20xxx上半年的工作任务。

1、安全管理部（治安管理、交通管理、消防管理等）

安全管理部的主要工作就是做好治安管理、交通管理、消防管理的“三管”工作，在今年上半年，安全管理部解放思想、实事求是，使小区业主家里发生治安事件0起、刑事案件1起、盗窃事件0起、火险事故1起，已处理共2起。

一是在治安管理工作中，今年1月份至今，加大了管理力度，制定了多份管理方案，在园区内装修期间，共抓获盗窃份子2人，为公司挽回经济损失近2万元。礼宾员为业主发放报纸、信件约140次，为业主推送物品约1000次，与相关部门配合为业主家中移动各类家具和其它物品约70次。并针对春节特殊期间，下发通知预案1份，确保了春节期间公司财、物和施工现场的财、物安全，未发生丢失被盗现象。

二是在交通管理工作中，1月份至今，公司严格按照《xx市x动车辆收费制度（暂行）》，做好了对进出地下停车场临保车辆的收费管理，加大了对进入小区地下停车场、xxx路停放的车辆巡查监管和登记管理，巡查次数每天20xxx、每月600次以上、半年3600次以上。通过努力，交通状况也又了起色，半年来小区内发生交通事故1起，配合交管部门处理1起。

三是在消防管理工作中，1月份至今，公司对小区楼宇内的消防器材全面检查6次，并做好记录和使用不干胶封条（495张）进行封闭管理，有效的消防事故的发生。

2、环境维护部（绿化养护、卫生清洁）

一是绿化养护工作上，开春之际，我们精心地养护畅园里保温大棚内的两棵智利蜜棕，每天定时喷水、加热、定时记录室内外干湿温度，直到四月大棚拆除。并对整个园区更换种植各类地被苗木约25万棵，草皮1。2万方，各室内摆放绿植5000盆，确保了园区和销售中心、会所、公寓的绿化环境。为了全力配合三期销售，我们加班加点，根据周边实际地形以及苗木的生长习性，注重细节的将朗园、畅园部分苗木品种进行更换。并在养护工作中，施肥、打药、甚至浇水都是对症下药。

二是清洁工作上，首先对员工进行了培训，并派\_每日督促跟进外派清洁公司各区域的卫生清洁，监管改正他们不合理的作业，发现问题及时解决，促使他们的清洁水平、服务意识达到公司的标准和要求。通过努力，上半年有偿服务组共完成有偿服务单xxxx，产生费用xxxxxx，完成空置房保洁xxx套/次，产生费用xxxxxx元，合计产生费用xxxxxx元。

3、工程部（工程服务、工程维护）

20xx年x半年，工程部在其它兄弟部门的支持配合以及部门全体员工的努力下，较圆满的完成了工程服务和工程维护两大工作，确保了小区各设备设施、水、电、气的正常运行，以及工程返修工作的顺利进行。

一是工程服务。截止到x月x日x一期共开具《工程返修返修意见书》xxx，其中已完成xxx，未完成xxx正在跟进中；一期共交楼xxx，未交楼xxx套；二期共交楼xxx套，未交楼xxx，各类发文xxx；完成各类《签证单》xxx份。并组织召开工程返修例会xxx、部门例会xxx，协调完成各类工程施工返修后的验收及签证结算工作；处理各施工单位的来往文件。

二是工程维护。我们对灯柱以及电力井盖进行了油漆翻新，并对所有水景喷头、灯光设施以及s5锅炉房高层供水泵房以及消防泵房进行了检查并及时的维修，确保园区水景以及外围灯光的正常运行。并采取上门服务的方式，11年上半年共计完成了各种维修单5000余份。同时，二期、三期样板房的日常维护工作也有条不紊的进行着。

（三）后勤保障部门工作总结（行政人事部、财务部）

在过去的半年里，行政人事部和财务部，秉承“舍得、用心、创新”的经营理念，以“坚持服务全局，发挥综合协调优势，提高公司行政执行力”为工作重点，紧跟公司部署，经过全体员工的一致努力，圆满完成了各项管理服务工作，为下一步的工作奠定了坚实的基础。

1、行政人事部（采购管理、行政内务、人事管理、企业文化建设等问题）

一是加强基础管理，完善各项规章制度。上半年度，严格执行iso9001各项工作标准，从日常管理工作抓起，认真学习和贯彻了《新劳动法》，并通过采取广泛的宣传途径招聘人才。并通过规范考勤制度、做好人事档案的管理、档案管理等工作，使工作制度进一步规范，基础工作进一步加强。

**物业党支部半年工作总结4**

我从20xx年xx月xx日xx物业正式成立后，接管xx物业客服部客服领班工作，负责客服组、清洁组、维修组的管理工作。历时x个月，从摸索到熟悉，边做边学，在我前进的每一步中，都得到了公司领导和同事的热情相助，得到了大多数住户的支持与认可。在这x个月来，我们面对了很多压力，克服了很多困难，但我们却非常愉快和充实。因为我们有一只高素质的队伍，有一群热情、愿奉献的物业管理人。我们扎实工作，勤奋敬业，协调各方，周到服务，完成了各级领导交办的工作任务。具体情况如下：

>一、规范行为。强化内部管理，自身建设质量提高

管理处员工统一着装，挂牌上岗。对住户、客户服务按中心要求规程操作，贯彻礼貌待人、化解矛盾、微笑服务，适时赞美等工作规程。员工按时上下班，打考勤，请假需经班组及主管批准。员工分工明确，工作内容落实到人，熟知岗位职责、工作标准、工作规程。

>二、规范服务

认真书写各项工作日志，文件、记录清楚。建立了清洁、维修日巡检表，落实交班工作记录本。客服组每周二下午召开一次周例会，在员工汇报工作的基础上，小结、点评、总结前一阶段完成的工作任务，同时布置新的工作任务，宣传中心例会规定，提出明确要求，及时上报主管，请示工作。每月对住户来电来访进行月统计。接待来电来访共计xxx件，其中住户咨询xxx件，意见建议xx件，住户投诉xx件，公共维修xx件，居家维修xx件，其它服务xx件，表扬xx件。办理小区xx门禁卡xxx张，车卡xx张，非机动车张。建立完善的档案管理制度，对收集各类资料等文件分类归档完整，有检索目录，共计xx盒。同时，初步实施了电子化管理，各种公告、通知、报告、物业费、业主信息资料，并同步建立电子档案，可随时调阅。

>三、房屋管理深入细致

及时处理居家报修和公共区域的报修问题，半年居家维修服务量高达xx件，公共区域xx件，小区维修量大，技术人员少，要求维修工技术全面，并且还要带夜班维修工作和xx日夜维修任务。维修工作人员总是默默地工作，从无怨言，从不计较个人得失。我们的xxx师傅总是一手肩扛梯子，一手骑自行车，从这家到那一户，从来都是热情微笑，仔细讲解和宣传维修知识。xxx师傅一次又一次“违规”配合业主买材料，骑电瓶车到建材市场寻找匹配的材料，从来没有申请过一次路费和人工费，在繁忙的维修工作中，分担着一部分xx维修工作，每次都是风风火火两边跑。维修师傅忙碌的身影，无数次地感动了我，各种重大维修、夜晚维修都是随叫随到，谢谢他们在自己的岗位上无怨无悔地奉献，真诚而执着地付出勤劳的汗水。

>四、对房屋管理维护

对正在装修的房屋，我们严格按房屋装修规定，督促户主按规定进行装修，装修申请、装修人员实施xx卡的管理，杜绝违章情况的发生。对小区已装修业主发生房屋渗漏等情况，管理处采取几种方式帮助住户排忧解难，一方面打报告由学校集中处理，一方面报学校修建中心，一方面积极联系施工单位。针对住户反映的问题，落实维修。

>五、日常设施养护

建立维修巡查制度，对公共区域日常设施、设备进行保养维护，及时通知电梯、门禁公司技术人员维保、维修。对小区路灯督促全面检修，供水供电系统及时查验、修缮，排除安全隐患，对小区公共区域便民晾晒等问题及时打报告学校筹建。

>六、规范保洁服务过程，满足清洁舒适的要求

监督指导小区保洁工作、制定标准操作监督流程，落实分区负责制度，定人、定岗、定工作内容，每周定期检查制度，有效地调动其积极性，促进内部和谐竞争，提升小区环境质量。

>七、绿化工作

生活垃圾日产日清，装修垃圾每周一次落实清理。园林绿化工人坚持每月对小区树木进行修剪、补苗、病虫除害、施肥施水等工作。目前树木长势良好，保证小区内的绿化养护质量。

>八、账目管理详实清晰

根据财务的分类规则，对于每一笔进出帐，分门别类记录在册。同时认真核实收据、钱、票记录，做好票据管理，及时上交，领用。短短7个月以来，领用收据xx本，已上交xx本，正使用xx本，备用xx本。上交现金共计：xxx元，其中办证制卡为xxx元，维修费xx元，自缴物业费xxx元，管理费xxx元，垃圾清运费xxx元。在工资中造表扣款xx月物业费合计：xx元。到目前为止，无一例漏报、错报、错钱的现象。

>九、宣传文化工作方面

团结合作，共同进步，开展批评与自我批评，打造和谐、文明、团结创新的团队，提升物业服务品质，宣传物业的工作及中心的服务理念，保证畅通的沟通渠道，坚持正确的服务理念，及时向业主提供安全知识，健康常识，天气预报，温馨提示等。赢得了业主对物业管理工作的理解和支持。每月两次的定期天然气充值服务，半年共为xx户业主提供服务，期间无一例钱、卡、票失误现象，在住户间建立了良好的口碑。多次为住户捡到钱包、衣物、自行车、电瓶车等拾金不昧的行为，也因此受到住户的\'表扬，帮业主联络钟点工等家政服务，向外联络家电、开锁等有偿服务。为业主提供一个弹琴吟唱的娱乐环境，拉近与住户之间的关系。xx物业积极响应、参与集团的文化生活，组织舞蹈、唱歌等娱乐活动，目前正在积极筹备“xxxx舞会”活动。

>十、业主的满意就是物业管理服务工作的最终目标

本次调查共发放调查表份，收回份，总体对物业管理满意度为，其中客服满意度为，清洁满意度为，维修满意度为。经过xx个月的工作，熟悉了基层管理工作流程，基本能够将所学知识与实践相结合，形成了自己的工作方式，也对中心理念有了更深刻的认识。我在工作中越来越感受到以诚待人，以诚处事，从短期看也许会给自己带来一些困扰，但从长远来看，其效果显而易见。无论是对物业领导、对同事还是对住户，诚实本身就是最大的尊重，以诚待人，才能得到真正的理解与支持。“劳酬君子，天道酬勤”。我们的业主群体属于高素质、高素养的知识群体，随着他们对物业管理工作的了解程度加深和关注度的提高，必然要求提高管理上的透明度，使物业管理行为更加规范。因此，诚信决不仅仅是个口号，而是我们发展和生存的前提。这x个月的工作，也暴露了自身存在的问题和缺陷，如在设备管理上比较薄弱，与上层沟通上欠缺力度，有待在今后工作中予以改进和学习。同时，希望能有机会到比较成熟的社区学习，掌握更多的技能，提高自身的专业水平，多与同行进行横向联系。

下半年，即将来到，决心在岗位上，投入更多的时间，更大的热情，完成上级布置的各项工作，不辜负上级领导的期望。希望我们的团队每一个人珍惜在一起的和谐气氛，创造更多的惊喜和超越，更好的发挥团队精神，以“住户无抱怨、服务无缺憾、管理无盲点、工程无隐患”为工作目标，让我们xx物业随着新年悄然而至的脚步，而潜入我们广大住户的内心而努力、奋斗！“xx物业，加油！”

**物业党支部半年工作总结5**

根据公司领导要求各部门要做好服务工作，加强管理，规范制度化管理的指示精神，20xx年上半年通过本部门全体工作人员的努力，本半年度主要做了以下几方面工作，现总结如下：

一、办公室日常工作

1、信息传达工作：认真做好接听、转接公司来电工作，及时做好公司文件、信件、邮件、快递、报刊杂志、传真件的\'收发工作，及时传达领导指示，及时反馈各种信息，做到了上传下达，保证公司政令畅通。

2、专人负责整理、统计公司的合同文本、内外文件，所获荣誉，及时完成相应的归档登记工作，及时做好台帐。在上半年度，

还监督完成了集团公司以及下属子公司和各分公司营业执照、组织机构代码证等的年检工作。

3、接待、会务工作：上半年主要接待了xx市市委宣传部领导一行，xx市国资物业管理有限公司、xx世茂集团等单位考察参观。

4、印章管理工作：严格按照公司印章管理规定办理，认真审核，没有办理人情章、空白章;同时为办事处、分公司、项目部提供刻章服务和管理工作。根据公司工作盖章需要，在休息日本部门安排值班制度，部门人员任劳任怨，坚守岗位，把服务工作做好。

**物业党支部半年工作总结6**

我们按照集团公司总体部署，结合社区实际制定出“围绕一个中心，生产经营中心；抓好一个落实，落实党委工作责任制；突出两个“安”字，安全生产和人心安定；做好四个结合：常规工作与重点工作相结合、深入调研与解决实际问题相结合、点与面相结合、自身努力与调动整体积极性相结合”的工作思路，经过半年来的工作实践，探索出一条在社区改革发展的新形势下做好党建工作的新路子，使社区党的建设迈上了一个新台阶。

>一、围绕生产经营中心，集思广议谋发展

随着集团公司改革的步伐加快，首先,我们在去年“三转”主题教育活动取得成果的基础上，结合社区改革发展进程，广泛开展了促“三转”树“三观”主题教育活动，通过活动载体使广大党员干部职工牢固树立“发展观、市场观、创新观”。先后开展了“为社区的生存与发展进一言”、“生存与发展”征文、“经营项目建议征集”、“生存与发展”座谈会等系列活动，共征集到社区各单位论文xxx篇、建议xx条，使全体党员干部职工的思想和行动统一到主辅分离、改制分流上来，为社区改革发展稳定大局奠定坚实的基础。其次，不断寻找与规范化、标准化的物业管理存在的差距，根据\_颁布的《物业管理条例》，结合实际组织房产、收费等四名基层支部书记集中一星期时间讨论审议，制订了《运作制度》、《内部岗位责任制》、《装修管理与指南》、《工作质量标准》《员工考核制度》《文化手册》《公众制度》等大类项规章制度，努力使社区的物业服务更精细化，工作更具体化，责任更清晰化，做到人人、事事、处处有标准，时时有监控，以最快的速度缩短与同行业先进水平的差距。三是优化人力资源。我们按照上级要求，对人员进行合理分配重组，共转岗分流人。

>二、突出三个重点，全面抓好党建工作

建立健全工作机制。我们始终把落实党委工作运行机制作为一件大事来抓，一是先后出台了《关于党政领导岗位范围及工作分工的意见》、《关于大兴求真务实之风确保各项工作落实的意见》、《关于实施党委工作责任制和创新工作实践的意见》等一系列文件。二是注重安排部署和检查考核紧密结合。年初制定目标、年中交流自查、年终评比考核。年初，与社区各基层党组织签定了《党建工作目标责任书》；年中，组织各支部开展自查和交流活动；年终，由社区党委组织考核，考核的结果与社区干部的年终奖金和先进评比挂钩。三是规范了党建联席会议制度，制定下发了《xx社区党建联席会议章程》。章程注重从社区改革的实际、党员分布、构成的现状出发，对进一步优化基层党支部管理作了一些探索。四是建立了党政领导基层组织建设联系点制度，社区班子成员按照分工，分片承包各服务站和管理中心。同时，明确各服务站、管理中心党支部书记为社区基层组织建设工作直接责任人，真正做到了一级抓一级，层层抓落实。

建立健全党建组织网络。我们按照基础上创新的工作思路，规范和完善党建工作的目标，我们先后成立了党的建设研究会，建立了理论学习网络和党风廉政建设监督网络，制定全年学习计划，设立了党风廉政建设监督员。进一步落实《党支部工作条例》，完善了各党支部的组织建设，有效整合了社区党建工作资源，党组织的.政治核心作用和战斗堡垒作用在社区得到了有效的`发挥。在此基础上，我们加强了党员教育和发展工作，把党员发展工作的重心前移，强化入党积极分子的培养教育，通过大力宣传党的政治主张，做深入细致的思想政治工作，不断严格了要求入党积极分子的条件，确保\_员的质量。

开展活动发挥作用。物业管理的主题就是服务，党建工作是一切工作的生命线，党建工作理所当然地围绕服务作文章。我们充分发挥党支部战斗堡垒作用。

**物业党支部半年工作总结7**

上半年即将过去，回顾上半年来我从事客服这个职位的一些事，不禁感慨万千，现在上半年来的工作总结如下：

>一、日常接待工作

每日填写《客户服务部值班接待纪录》，记录业主来电来访投诉及服务事项，并协调处理结果，及时反馈、电话回访业主。累计已达上千项。

>二、档案管理方面

档案是在物业管理中直接形成的文件材料，严格按照档案管理规定对业主资料、各部门档案、报修单、工作联络函、放行条等资料进行较彻底的分类整理，做到目录清晰，检索方便，各栋住户资料进行盒装化、各部门档案进行袋装化管理，按期、细致的整理完成。实现规范化管理，同时制定完善资料的保密制度，定期检查档案情况，改动或缺少及时完善。上半年共接到各类报修共xxxx宗，办理放行条xxxx张，工作联络函xxxx张。

>三、样板间方面

样板间是我们对外展示的窗口，也是树立企业形象的平台。每个月的月末，我都要对样板间的物品进行盘点，将损坏的物品记录并上报工程维修部，确保样板间的物品完好无损。上半年样板间共接到参观组数xxxx组，参观人数共计xxxx人。

四、各项费用的收缴工作

鉴于物业管理是一个高投资、高成本、低回报的服务行业。要确保工作持续正常进行。 必须做好各项费用的收缴工作，并保证按时足额收缴。上半年共收取物业服务费用xxxx元。私家花园养护费xxxx元;光纤使用费xxxx元;预存水费xxxx元;有线电视初装费xxxx元;燃气初装费xxxx元。

>五、入户服务意见调查工作

我部门工作人员在完成日常工作的同时，积极走进小区业主家中，搜集各类客户对物业管理过程中的意见及建议，不断提高世纪新筑小区物业管理的服务质量及服务水平。 截止到20xx年x月x日我部门对小区入住业主进行的\'入户调查走访xxxx户，并发放物业服务意见表xxxx份。调查得出小区业主对我部门的接待工作的满意率达xxxx%，接待电话报修的满意率达xxxx%，回访工作的满意率达xxxx%。

>六、经验与收获

半年来，通过努力学习和不断积累，思想认识上还是工作能力上都有了较大的进步，已具备了客服中心工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过半年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待

各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心、责任心，努力提高工作效率和工作质量。

>七、下半年工作计划

1、加强业务知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益。

2、进一步加强客服中心的日常管理工作，明确任务，做到严谨有序。

3、结合实际情况，多从细节考虑，紧跟领导意图，协调好内外部关系，多为领导分忧解难。

**物业党支部半年工作总结8**

半年工作总结

回首上半年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的

艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，时光过得飞快，不知不觉中，20xx 年上半年就要结束，现就半年度重要工作情况总结如下：

日常工作

工作主要内容是日常报修、基础设施设备维护、在上半年里，领导分配的工作任务是维护和维修xx、xx两栋楼公共设施，在每次巡查时都积极认真查修，发现问题及时解决，半年里，贴砖踢脚线、换灯泡、灯口、面板、维修闭门器、安全出口灯、近多次，例行巡查配电室及打扫卫生多回。在这半年中使本人所管理的楼区公共设施设备完好，接客服部派工单上几百张，到业主家中维修服务，服务满意度达到99%以上未收到业主的有效投诉。在有平时工作中，遇到多次楼内下水主管道堵塞，和中水管道跑水，我不怕脏不怕累，积极和其他同事加班加点处理好突发问题及时恢复供水有力的支持了客服部物业费的收取工作。 把握时间、客户至上，细心周到都是我平时坚持的工作作风和态度。细节决定成败，事无巨细才能真正赢得客户好评。

1、真正关注每一位客户的所需所求，努力实现当场解决的目标，即使完不成也应说明原因和理由，以获得客户理解；

2、加强工作锻炼，熟悉服务的流程和细节工作。用心识记，注重工作方式方法，灵活应变，不搪塞敷衍，用真诚的心换取理

解的心，用满意的服务充实自己的工作目标和任务。 自身问题：

本着“为自己工作”的职业态度，爱岗敬业、创造性的\'开展工作，在工作的这段时间里，我对自己也有了深刻的认识。我还有很多不足，工作效率有待提高；有些工作做得不够细，工作协调不是很到位；向领导提供数据等方面有待加强；同时需加强与公司领导和部门员工的沟通。

在今后的工作中要不断创新，及时与其他员工进行沟通，同时在入户维修方面要严格要求自己，为其他员工做好模范带头作用。在下半年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。让客户居住在我们和泓物业服务小区中生活的更加舒心与安心，让业主尽情享受我们和泓物业的一流服务，我将会竭尽全力。不辜负公司和领导对我的期望和信任。

工程部：xxx

20xx-x-xx

**物业党支部半年工作总结9**

在公司总经理室的正确领导下，物业部坚持“务实创新、开拓进取”的精神，在强调“服务深层次、管理上台阶”的基础上，各项管理工作正常有序的开展。半年来，物业部得到了各个兄弟部门的鼎力，在物业部全体员工的共同努力下，得到了进一步顺利的发展。具体体现在以下几方面：

上半年完成的主要工作：

加强保安队伍建设，树立保安队伍良好形象

上半年来，物业部结合保安的工作实际，强调要以“外树形象，内强素质”做为工作重点，制订了一整套行之有效的管理制度和行为规范，并在实际操作中不断总结提高，使保安工作逐步走上规范化、程序化的发展轨道。着手抓保安员仪容仪表，操作规范，纪律作风，使保安员的精神面貌大大改观;其次是加强军事体能训练，从实践出发，统一规范体操，每周两次训练，既锻炼身体、增强体质，又起到威慑坏人、鼓舞士气、展示保安精神风貌的.作用。第三是指导保安宿舍内务管理改进工作，要求保安员保持宿舍整齐、卫生、统一，按准军事化的标准进行管理，并采取有效措施，大大减少了以前水电浪费、设备损坏的弊端;

加强绿化、保洁、机电工作指导

1、要求按照《操作人员服务规范》操作，并督导相关人员实施不定时、不定点抽查保洁、绿化工作等若干措施，以使普罗旺斯的保洁、绿化工作水平更上新台阶;

2、根据保洁、绿化工作现行的`操作程序，提出改进的意见并进行指导。使之更合理和更规范;

3、结合实际，制定相关的设备运行管理、操作流程以及维修、保养制度，规范物业设备的管理。定期组织机电设备、设施维修保养培训，对设置机电设施台帐保养、标准记录进行评述，使机电员更明t岗位操作方法，对前期物业的机电设备设施进行有效地保养，确保机电设备正常运行。

开展工作培训，提高队伍素质

为不断提高员工队伍素质和工作能力，物业部通过加强员工培训计划，分期分批对新入职员工、在职员工进行培训。在培训中还组织保安员、绿化工、管理员、机电工进行岗位知识测验，取得较好的学习效果。

加强精神文明建设，促进各项工作开展

1、年初注册成立了xx物业管理有限公司xx分公司，同时成功竞标接管了xx项目的物业管理工作。完善了物业的管理体制，使本部门的工作有条理地进行，提高了我们的管理水平。

2、积极配合房产公司开展各类活跃社区文化和各个阶段举办的房产展销、促销活动任务。

3、举行保安演练，营造良好的外部环境，充分凸显xx物管服务新优势，在品牌传播方面做了大量的工作。

工作计划

下半年工作计划，物业部把一期交房作为契机，着重从质量管理的全员参与、服务水平的全面提升、物业管理前后环节的规范、员工补给资源的完善、物业企业的经营策划等方面着手打造具有xx特色的物业管理品牌。

回顾上半年的工作中，我们遇到了不少困难，在面对这些困难时也显现出我们对突发事件的预见性不强，处理具体事务时对细节关注还不够。下半年及今后的工作要求将会更高，难度将会更大，这就对我们的工作提出了新的更高的要求。我们一定正视现实，承认困难，但不畏困难。我们将迎难而上，做好工作。具体讲，要做到“三个再创新”，“两个大提升”，最后实现“三个方面的满意”。即：在思想观念上再创新，在工作质量上再创新，在工作方法上再创新;在工作成绩上再大提升，在自身形象上大提升;最后达到让公司领导满意，业主满意，员工满意。我们会在今后的工作中从认真总结经验教训，从自身找原因，加强管理队伍及员工队伍建设，不断提升管理水平及员工素质，把物业部这支团队打造成为综合能力强、有较高管理水平的优秀团队。

**物业党支部半年工作总结10**

即将过去，回顾这上半年来的工作，在公司领导及各位同事的支持与帮助下，按照公司的部署和要求，较好地完成了自己的本职工作。通过任职以来的学习与工作，工作模式和方式上均有了新的突破和改变，现将半年来的工作情况总结如下：

>一、日常管理工作

（一）内部人员管理。公司内部实行奖惩责任制，提高了员工的责任人感和工作积极性，同时服务质量也有了相对提高；积极开展了多种形式的物业知识培训，提高了服务人员综合素质和服务水平。

（二）XX工作。迎接县房管局和XX局组织的XX消杀工作；同时为保证小区的水电暖正常运行，积极与各专业部门进行协商和解决，最终小区的用电比例和供暖价格均达到了预想的效果。

面对繁杂琐碎的大量事务性工作，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。

>二、房屋交接工作

全年共办理业户房屋交接XX套，（其中住宅XX套，商品房XX套），对于业户交房验收时提出的问题进行了及时处理，维修的处结率达100%。绿化、休闲广场等配套设施成功交接。

>三、投诉处理工作

全年投诉主要集中在住户房屋（厨房、卫生间）及地下室漏水、东区XX的车库维修，防盗门维修等方面。针对上述问题，物业公司积极联合工程进行集中排查与维修，确保了维修的效率和质量，将投诉率降到最低。

针对施工噪音扰民及出租户扰民的投诉，物业公司积极与该施工队伍和当地派出所磋商并对出租户进行了统一排查，最终得以有效解决。

>四、服务、维护工作

（一）日常维护。东区主要为业户报修问题的处理，维修处结率XX%，XX主要为新交接房的维修，根据《交接验收单》中问题联系工程部及时维修，并对处理过程进行监控并回访。

（二）收费工作。全年收费工作完成得较好，除空置房外，应收的`各项费用都已收回。收费率为100%。

（三）环境卫生。在维护园林绿化、清洁卫生方面，不断地完善、改变管理方法，尽量地做到园林绿化完好、清洁卫生整洁，全年辖区内未出现绿化虫害、花草树木未出现死亡和疫情现象，并组织了年终卫生大检查，给辖区住户营造了一个舒适、温馨的家园。

（四）装修及太阳能的管理。加强装修队伍和太阳能安装商的管理和监督，做到发现问题及时处理，违规装修现象已明显减少，未出现因违规而引起的安全事故和大的投诉，未对楼顶和各楼道造成损坏。

（五）安全管理。由于西区存在部分在建工程，加大了安全管理工作，全年虽未发生消防、抢劫事故。但发生自行车、摩托车被盗事件7起。故在安全工作方面不得有半点疏忽、麻痹和侥幸思想，应在对外来人员、车辆的出入管理多下功夫，避免类似或更为严重的事故发生。组织保安部召开了冬季安全严峻形势的会议，并实施了安全大检查。

>五、社区文化建设

为加强小区精神文明建设，在扩建部分休闲设施的同时在XX期间举办了各种形式的大型庆祝活动，大大拉近了物业人员和业户的距离。体现了人性化管理的宗旨。

新的半年，全体员工将以百分的热情，服务好业主，维护好公司利益，积极为业主提供优质的服务，为公司创造更高价值，力争取得更大、更优异的工作成绩。

**物业党支部半年工作总结11**

工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，并分析成绩的不足，从而得出引以为戒的经验。半年过去了，因此做一份总结，本文是关于物业客服经理的半年工作总结，仅供大家参考。

由于客服部经理调动，我受公司领导指派，负责客服部近一时期的全面工作，根据我们公司客服工作的工作重点，结合我多年从事物业客服管理工作的经验，现把20xx年上半年尤其是这段时间所做的工作及下一步工作工作安排及设想总结如下：

>一、强化部门制度建设

1、由于部门人员变动，结合实际情况，对本部门工作分工进行调整，加强管理，提

高工作效率。

2、针对客服部管理制度空白的实际情况，对制度进行起草和修订。制度建设共七则：例会制度、投诉处理规定、物业服务收费管理制度、维修处理规定、资料档案管理制度、巡楼制度、前台管理制度。并将应用表格重新按照统一标准制作，并下发使用。

3、加强员工精神风貌建设，实行每日晨会制度，及时传达公司相关文件精神，把工作落实到到实处。

4、定期召开客服部全体人员会议，对现阶段存在的问题进行总结并及时整改，完善和提高部门员工素质，改进工作作风，提高服务意识。

5、有针对性地开展部门培训工作，组织学习《物业管理条例》、《物权法》等相关法律法规的学习，使各项制度得到落实。

6、对B区新进员工的招聘培训工作。

>二、收费管理

1、对前期因房屋质量问题而要求物业公司赔偿的52户进行沟通，经过客服部管理员、主管、经理直至物业总经理的多次艰难协商沟通，现已经集团批准同意已妥善解决35户。

2、对20xx上半年到期物业费进行为期一个月的清缴工作，收缴率达92%，收缴金额为370，214。65元。不含前期因赔偿未成而拒交物业费的17户，并将物业费、采暖费收取及赔偿金额进行统计整理上报，明细附后。

3、家政创收收入20xx年计划为10万元，截止至7月末共收入7410元，于计划相距很大，主要原因首先为物业公司今年准备开展一些创收项目，如配送，为业户接送小孩等，但上半年一直未实行；其次是保洁人员数量精减一半，调整流动性比较大，造成计划完成率比较低。下半年由于二期开始交屋也是家政服务开展的时机，力争创收达2万元。

4、下半年收费分三部分，一是对20xx年6月30日到期因各种原因迟迟不交的21户进

行清缴；二是进行20xx年7月末到期物业费的收取工作，针对公寓多为出租户的特点，主要以电话通知辅以书面的形式进行催缴；三是对前期索赔未达成协议的16户进行跟进，尤其是重点解决一直未来协商的5户，力争20xx年底前将此项遗留问题妥善解决。物业费收缴率力争达99%以上，采暖费收缴率达100%。

>三、服务管理

1、对前期物业档案和资料进行整理，并规范档案借用制度，安排专人管理，实行借用登记制。

①对客户基本信息进行重新整理；重点对4号、5号公寓分布情况汇总成平面图，将业主与租赁住户分开，方便查阅和日常管理；

②对业主及各外协单位的联系方式进行更新整理；

③对维保厂家资料进行统计整理，联系地产办公室确定验收合格日期，为客户维修提供有利依据；

④将前期信报箱钥匙、电磁炉、门禁卡领用情况逐一进行情况统计，核实剩余数量，查找缺损原因，为今后工作的开展做好准备；

⑤对现有空房钥匙及室内设施设备进行整理，安排联系维修及室内清洁工作，为销售做好准备，并实行定期空房巡视制。

2、对客户前期房间的.工程质量问题进行修缮，重点处理了防水、门槛石、墙面裂纹、水浸维修、地板裂纹、淋浴屏漏水、卫生间渗水及卫生间地砖倒坡、更换室内门锁、维修入户门、维修洗水盆下水等问题。

3、对4#807因洗衣机水龙头在未关的情况下断裂造成漏水导致地板、墙面等受损要求赔偿进行处理，多次沟通业主及相关责任单位，在未果的情况下致函要求责任单位限期答复，现已做出书面承诺于7月底对业主进行地板进行恢复处理。同样的问题针对不同的责任单位进行不同处理，如5#506同样的原因业主因漏水受损后，由物业公司将业主及责任单位约见面谈，双方达成维修意向，即为业户尽到了责任，也维护了物业公司的利益不受损失。

4、加强走动式管理，规范日常大堂岗位及巡楼工作，组织多次集体巡楼，发现问题、及时处理。并将近期未能解决的问题进行拍照统一整理以书面的形式，转相关部门处理，并进行回访跟进。

5、管理小区内养犬问题，一是下发“小区内加强管理养犬规定”的通知，并公示举报电话；二是请民主广场派出所配合，清理整顿违反养犬规定的业主并下发清理通知；三是专门设一部电梯，通知引导携带宠物者乘坐货梯并做电梯指示，以免人、犬冲突等问题的发生。

6、针对前期管理方面存在的一些问题，强调并加大检查公寓业主二次装修情况，一经发现，按相关规定要求业主停工并到物业公司办理相关装修手续，方可开工，同时请安管部在班后及夜间按公司对装修业户的规定实行严格的监督和管理。

>四、B区工作准备

1、与地产集团销售中心沟通联络，取得B区所有业主祥细资料及户型图，提前做好交屋准备，提高工作效率。

2、对B区交屋需要的程序、资料进行思考准备，改进完善制定A区交屋程序，避免产生同样的错误及失误。根据A区资料参考《物权法》等法规对B区所需文件进行整理准备，并请示集团后准备印刷。

3、进入B区施工现场，了解进度，对已完工项目进行初验，为正式接管开始准备工作，为10月1日顺利交屋做好准备。

4、下半年进行B区全面交屋入伙工作，安排交屋后需要维修项目工作，做好回访。

5、B区交屋入伙资料的存档工作，钥匙的保管借用管理。

>五、保洁管理

1、接管管业部后，针对之前存在的问题，立即对工作情况进行整体安排。一是对人员分工、工作范围、工作标准、作息时间、工作周期和频率等内容统计进行布置，对重组的保洁班进行内部选拔，目前已选出试用班长两名；公寓实行二班制，保证早8点前将公寓大堂全部清理完毕，给业主留下清洁明亮的视觉享受。

二是对公寓及商街工作标准进行提高及细化，加强清洁质量；三是对费用计划进行掌握，并在原有工作基础上进行分析，提出新思路，节支增效；四是协助仓库管理员合理储存和使用保管保洁用具，用品，进行建帐，入库、领用严格实行登记，并由领用人、班长及经理签字后方可出库，并控制其合理的使用，并进行月底盘点，做到帐实相符。

2、日常保洁管理。一是对保洁班目前工作依照考核标准进行每日巡查，对发现问题进行整改；二是组织班长召开工作布置会议，对其工作提出新的要求，做到工作有计划，事后有总结；三是定期召开全体人员会议，进行阶段性总结，将新标准、新要求在班组内进行贯彻落实提升班组精神面貌。经过一个多月的调整，保洁工作无论从精神面貌还是从工作质量标准上均有明显的改观，多次受到公司领导的肯定及表扬。

3、B区商铺及公寓的保洁开荒工作。

综上所述，这段时间我虽然在负责客服部全面工作时取得了一些成绩，但由于时间所限，有一部分工作仍在继续进行中，我的想法是将前期未完成的工作全部整理并理顺完毕。后期工作安排主要为B区的筹备工作，同时在制定落实公司、部门现有规章制度，提升部门工作作风，在努力完成经济效益指标的基础上，有步骤地完善小区的房屋公共设施和综合服务管理。以身作则，调动员工的积极性，保质、保量的完成各项工作。

**物业党支部半年工作总结12**

尊敬领导和同志们：

20xx年上半年已接近尾声。物管理在 领导下，在各部门的大力支持下，大家齐心协力下，本着“安全生产”、“控制成本”、“规范管理”等工作总基调，围绕确保安全这个中心环节，着重从规范管理，落实责任抓起，从安全教育培训、重点防范和隐患整改入手，抓落实、抓效果，以此强化安全防范工作，有效地保障了安全工作的顺利完成。物业工作初步有起色，现将半年的工作情况汇报如下：

>一、 安全管理方面，加大节前重点检查，积极配合公司 季度检查，严格落实整改，持续做好安全维修，认真开展安全培训，组织“安全宣传月”活动，办公楼、长安居、土门安全工作得到进一步加强。重点完成安全工作如下：

（1）冬季三个区域的消防通道、干粉灭火器、安全指示标识、消防应急照明、消防带、消防栓等进行了详细的检查，排除安全隐患。

（2）2月份顺利完成了春节安全工作，春节放假前，协调物业安防人员在春节期间坚持24小时巡查办公楼，保证了春节期间的安全。

（3）2月份在春节来临之际，为了职工能够渡过一个温馨、祥和的春节，后勤服务中心物业做了大量的工作。其中包括：在年前完成了整个办公楼、土门、小区供电设备、暖气设备、外围路灯、草坪灯的线路检查维修，确保了过节期间整个办公楼、土门、小区院内的明亮，不仅给职工的出行提供了安全和方便，还点亮了过节的气氛。

（4） 春节前组织安全检查，确保职工过好每一个安全祥和的节日。

公司放假以后，在胡主任、安保部李雪军的带领下，在大年二十九的早上，对办公楼、小区以及土门进行安全检查。我们查看了报警系统是否工作正常，灭火器材是否完备、消防通道是否畅通，检查有无易燃易爆等危险品，有无巡逻人员，询问了职工对物业管理的意见。

（5）办公楼蒸汽管道由于使用年限较长造成管道漏气，3月份停蒸汽后，后勤部联系相关施工单位对办公楼后蒸汽管道漏气进行了维修，杜绝蒸汽流失的浪费。

（6） 四月底开始准备劳动节前的办公楼、土门、小区安全检查、节日布署工作及安全防护工作。

安全是重中之重，必须加强安全才能营造良好的工作及生活环境。我们坚持以安全为首位，坚持长期的安保教育，

强化保安的安全意识教育和安全防护措施，规范安全管理。坚持经常性的\'对安全工作进行检查和排查，及时整改安全隐患。为迎接劳动节的来临，在大门口悬挂彩灯，办公楼、土门、小区内摆放造型气球。

（7）4月份进入汛期，为保证汛期安全对排污井管道进行了维修，保证汛期排污顺畅。

（8）4月对办公楼冷却塔线路进行了维修改造，保证制冷顺利进行。。

（9）5月对办公楼配电室进行了耐高压试验，保证高压供电安全。

（10）5月份对办公楼生活水箱进行了清洗，保证引用水质安全。

（11）5月对长安居完成春季防火、防盗宣传工作。5月25日前完成小区外围凉亭、凉椅刷漆养护工作。

（12） 清明节。五一节前组织对办公楼、土门、长安居安全检查并做好值班安排，确保职工过好每一个安全祥和的节日。

（13）不怕苦，不怕累，加班加点，5月对办公楼设备间进行了阀门除锈刷漆，对配电室进行了刷漆养护，美化设备间环境，迎接公司检查

(14)5月配合公司完成内审，协调物业中心提供和整理内审资料，保证内审工作的顺利完成。并对内审存在问题协调物业进行了整改。

(15)为保证夏季用电安全，5月对办公楼用电线路进行了检查、防火卷帘门检修等。

（16）认真开展安全宣传月活动，在6月份，启动公司“安全法治、安全生产”的安全宣传月，以展板、宣传册、大屏传播、培训安全知识等手段，对全公司员工开展了一次安全教育，同时就加强公司机关安全管理相关措施要求发给相关部门，要求执行。通过一系列活动，加强了公司机关安全，提高了全员安全意识。

>二 工程维修管理方面：

1.紧急采购：针对夏季制冷季来临，楼顶冷却塔填料长期损坏，小区消防水池长期漏水严重，小区商铺楼顶防水破坏漏渗水等紧急顽固现象，经前期加强调研，在严密制定工程方案，精确费用预算的情况下，加强与综合计划部、审计部等部门沟通，以紧急采购流程程序启动三个项目的谈判采购，快速、合理的确定了相关施工方。

2.在5月前维修好了土门淋浴设施，满足了广大单身宿舍职工洗澡需求。

二、存在的问题：

管理不正规的现象时时存在，后期应加强这方面的管理力度。

三、整改措施：

1、加大管理力度，科学管理，严格要求。

2、提高服务质量，树立服务意识。

3、加强责任意识，促进服务质量。

服务中心

20xx年6月25日

**物业党支部半年工作总结13**

转眼间，我在XX小区已经工作了半年，这半年里我认真的履行了保安的职责。在这半年的时间里小区内没有发生诸如盗窃、抢劫之类的恶性的事件，也因尽忠尽责而受到了领导的夸奖和住户的认可，认为我们大队的保安工作做的非常的优秀和到位，让身为其中一员的我与有荣焉。

据说在我们这一大队的保安来之前小区里曾经发生过窃贼连续作案的情况，受盗者家庭都是在外出不在家时受损。这次事件引起了非常恶劣的影响，我们也因此在今年接手了小区的安保工作。

在我们接手工作后，不管是队长还是领导都反复对我们强调纪律和安保力度，务求类似的事情不再发生。还给小区内安装了更多的防盗设施和监控设施，誓要让盗窃行为彻底远离小区，向小区住户重新树立起对我们安保工作的信任。

作为我们进驻小区的第一等大事，我们自然毫不含糊，对于陌生人员的来访登记以及日常巡逻做得非常到位，指出并弥补了几处安保漏洞。虽然有时候过于严格的审查会让大部分有正常目的的来访人员以及少部分忘记带门禁卡的业主们感到不便，但是因为之前发生的事情各位业主也都对我们的行为表示理解和赞同，毕竟谁也不想在离家期间导致家中被盗。

并且在这半年里，我们通过巡逻还发现了不少安全方面的问题，包括小区居民楼外墙皮脱落以及电梯与地面的一些损坏，我们都在发现的第一时间汇报上去，及时处理，尽量使其不影响到居民的正常生活。

在上半年的工作中，有很多事情让我们记忆深刻，特别是今年三月份XX栋XX楼小孩在窗边玩耍被困险些坠落这件事，更是牵动了我们所有保安人员的心灵，万幸最后孩子被成功的救了回去，孩子的\'家长不但感谢了救援人员，对于参与了救援的保安队中的我们也再三感谢不已，每次领着孩子路过保安亭的时候都会与我们问好，逢年过节给我们一些小礼物，让保安队的大家暖心不已，对于安保工作也更加的上心。

总而言之，在今年的上半年通过我们的努力小区内没有发生恶性的事件，我们会继续努力做好小区的安保工作，让各位业主们更加放心，也希望各位业主能够多多包涵配合我们的工作，一切为了小区的生命财产安全。

**物业党支部半年工作总结14**

20xx年是物业公司服务项目转型并发展的转折年，工程部在公司领导的正确领导和大力支持下，围绕20xx工作目标和任务、公司决策，把握机遇，努力拚博，立足本项目工程管理，向集团化管理延伸。通过工程部全体人员的共同努力，较好地完成了全年度工作目标和任务。为集团公司集团化管理打下了坚实的基础。

>一、工作目标和任务完成情况

1、设备设施维修：工程部根据具体情况，开展预防维修，努力提高设备功效。对强、弱电系统、空调系统、水系统按计划、有步骤地进行了维修保养。对软化水水质自己跑单位进行水质化验，保证了系统水水质，符合国家标准，延长了设备设施的使用年限;在空调施工单位无法维保的情况下，工程部利用大厦装修期间从电路、水路一路路查找，解决了大厦空调系统长期存在的很多遗留问题，保障了设备设施安全、经济运行;坚持每周的控制箱、线路检查，机房设备的保养检查;消防系统的维护保养;楼顶风机检查等。

2、日常维修：20xx年度共完成1965项零维修工作，其中有公区维修，还有商户维修，有各公司、各部门的.零维修等。得到了如：莲花慧聪、研发中心、财务部、钟表大厦、华方公司、人事部等单位或部门的\'好评与认可。

3、规章制度：工程部在原来基础上，建立建全各项规章制度，做到制度上墙，以制度管人，以制度服人，使人人都以公司利益为上，用制度严格要求自己。如考勤考核制度，以打卡、签到、班组点名三方式，确保了员工出勤率与出工率;库房管理制度，做到专人管理，出、入库明细，领用人签字，领导认可等，保证了公司材料的利用率。在此基础上，工程部设立班组评比制度，做到周周检查、总结，使设备设施更加具体化、明细化。工程部顺利地完成了值班制度，配电室及空调机房实行了轮班制，避免了因此而产生的劳务纠纷。

4、能源统计及节能降耗：工程部在上级领导的指导下，在各公司、部门的支持下，积极采取各种措施，群策群力，较好地做到节能工作，做到日日有统计，周周有总结，月月有汇报使领导对各项能源有充分的了解。充分利用原来剩余材料及拆下的废旧材料，用于装修改造及日常维修，为公司节约了大量资金。适时完成了大厦照明、外照灯的调节，空调系统的调节等。

5、管理外维工作：工程部密切配合各外维单位工作，顺利完成了大厦客、货梯，扶梯的年检工作，及扶梯的外维交接工作，完成了消防中控室监控及消防设备设施日常检修工作，为大厦创造了良好的工作环境。

6、大厦其它项：20xx年度收取中国移动信号覆盖扩容施工管理费20xx元，联通信号覆盖扩容施工管理费20xx元，合力电信管理费2500元，催缴移动、联通、电信电费共计19473元;本年度通过对商城空调系统的检修、检查，经与施工单位多次协调，经总公司批准，自空调安装单位扣除工程款18050元，为总公司挽回了不必要的损失。

>二、装修改造：

按照公司布署，经报集团公司同意，我工程部各班组紧密配合,共同努力,加班加点较好地完成了公司下达工程价为元的各项施工任务：

1、公寓401室莲花慧聪宿舍;

2、公寓502、504钟表大厦办公室;

3、B1华方商铺及交接;

4、启泰天各项目工程;

5、大厦东西地面砖铺设;

6、B3食堂施工装修;

7、东侧大门制作安装;

8、西侧治安岗亭制作安装;

9、一层按摩室施工;

10、犬舍制作安装;

11、博文汉雅装修施工等。

>三、配合商城转型：

工程部积极配合商城的转型工作，完成了装修期间的管理及配合，试营业布置，开业准备工作，较好地完成了节日气氛的布置工作。

>四、存在问题、改进措施

20xx年度，我部在全体员工团结拼搏、共同努力下，较好地完成了全年度工作目标，同时也存在着许多要改进和完善的问题，以适应集团公司的高速发展，同公司一道共谋发展。

1、员工素质参差不齐，整体素质仍有待于提高。今后，要求员工自我加压、自我提高，继续组织系统培训，服务和技能培训，结合考试手段，促进员工素质的提高。

2、工程部工作还不够细致，如今年的冷却塔跑水事件，我部将认真总结，努力提高，全力保障项目的安全，经济运行，确保公司下达的各项任务圆满完成。

>五、二0xx年工作计划：

1、按照年度保养计划对设备设施进行保养：

一月份对消防阀门用管道、监控系统、供电低压柜、化粪池进行检查及保养;

二月份对各消火栓箱检查保养;

三月份对消防报警系统、正压送风机、应急广播系统、电气竖井、风机及控制柜进行检查保养，停止供暖后系统的检查;

四月份对各阀门管道、电源箱、水泵、照明及控制柜冷水机组、空调风柜进行检查保养,做好制冷准备工作，对房屋屋顶、雨水井、雨水管道进行检查，确保防汛工作;

五月份对消防水泵、各消火栓箱、应急照明系统、主要阀门进行保养，对大厦避雷系统进行检测，摇测接地电阻，设备绝缘等;

六月份对消防报警系统、防排烟系统、卷帘门、变压器、水泵进行维修保养;

七月份对消防阀门及管道、电视监控系统、低压柜、室外线路、化粪池、空调风柜等进行保养，制冷系统维保工作;

八月份对各消火栓箱、各控制柜、风机、主要阀门、进行保养;

九月份对消防报警系统、应急广播系统、各控制柜、风机等进行保养;

十月份对消防阀门及管道、电源箱、冷却塔、控制柜、空调风机等进行保养，供暖系统检查及供暖准备工作;

十一月份对消防水泵、各消防栓箱、指示及应急照明系统、电气竖井、冷却塔、主要阀门、冷水机组、空调风柜等进行保养;

十二月份对温、烟感报警系统、防排烟系统、防火卷帘门、变压器、照明及控制柜、水泵进行保养。

2、随时做好防汛、防火及冬季防冻措施，完善设备设施及各项应急预案;做好大厦本体检查及检修工作;确保设备设施安全，确保人员安全。

3、随时处理各项报修工作;

4、完成领导下达的临时性的工作;

5、适时进行岗位培训、技术培训，员工考核，做好绩效考核，努力提高员工素质。

**物业党支部半年工作总结15**

>一、上半年工作任务

1、应收租金万，实收万，应交未交租金万。

2、为进一步加强集团出租物业的水、电、气的管理，我们将西城糖业展库项目、益华食品厂项目的水、电、气账户过户到二商集团名下。

3、完成展库项目供水管线的改造工作，实现各承租单位一户一表，并对其进行计量收费。

4、完成展库东楼的烟感、喷淋消防系统的修复工程，通过了消防检测单位的验收，并报展览路街道安全防火委员会备案。

5、在雨季来临前，按照集团避雷检测中心要求，完成对展库、益华食品厂、清缘商厦、糕点学校4个物业项目避雷设施的检测工作。

6、完成了对自管物业项目的定期特别是节假日或恶劣天气时的`安全检查，对于发现的安全隐患进行了及时的整改并落实、监督了整改结果

7、为保障展库院内的用电安全，我们根据实际情况委托院内承租单位新九龙暂时代为管理展库北院的配电室,我们对其日常管理工作进行监督和指导,并将与其签订《安全责任书》,明确双方的责任与义务。

>二、主要做法和措施

1、针对中盛、展库两个物业站的特点，根据人员的实际工作情况对部内进行了调整,优化了人员配置,每位同志的能力将在调整后的岗位上得到更加充分的发挥。今后,我们还会更根据公司不断变化的情况及时对部内进行有效的调整以适应物业发展的新形势。

2、坚持每月对物业部工作进行总结，并以《物业动态》的形式及时向公司领导班子反映工作进展。

3、定期召开物业部全体会，在第一时间传达集团、公司以及党委会议的相关精神，做到目标明确，任务落实。

>三、主要问题及应对措施

1、由于物业工作并不是一种固定的“朝九晚五”的工作形式，接触到的都是实质性的工作，甚至有时会发生在工作时间外的紧急情况。因此，我们不仅在制度上建立了安全应急预案，并且也引进了像具备专业资质的嘉瑞物业公司配合我们进行现场管理，这种管理与实操相结合的工作方式初显成效，但是尚需进行更深一层的挖掘。

2、虽然20xx年上半年收费工作比较顺利，但是物业站现场收费工作压力相对较大，有些承租单位经常以“服务不到位”、“存在遗留问题”的理由推托缴纳租金及相关费用的时间。针对以上情况，我们会在公司的正确领导下，在日常的物业服务过程中，根据承租单位的合理要求，进一步提高服务质量和水平，并努力为其解决历史遗留问题，为正常收缴工作创造条件。

**物业党支部半年工作总结16**

20xx年机关单位党建年终工作总结20xx年是深入学习贯彻落实党的xx大精神的开局之年，也是全面小康社会和中国特色社会主义社会建设的关键一年。在本年度的工作当中，我局认真组织学习贯彻落实党的xx大精神，加强基层组织建设，深入开展党的群众路线教育实践活动，扎实推进党建工作，为推动经济社会发展提供了良好的组织保障。现将本年度我局党建工作总结汇报如下：

一、我局党建工作的现状。

(一)机关基层党组织设置。

现有党员18名，其中退休党员10名。20xx年8月经县直机关工委批准，新建了党支部及下设离退休支部委员会。20xx年8月经选举、并报上级批准产生了以党组书记为党支部书记、组织、宣传、纪检委员各1人的新一届局机关党支部委员会。同时也成立离休党支部，现在离退休支部委员会的组织健全，并加强了离退休党支部的各项制度建设，根据离退休党员的年龄、身体等实际情况，每月过一次组织生活，每半年召开一次民主生活会。我局重大事项经常向老干部伟达，并为他们订阅了不同形式的报刊。离退休干部党员能按规定及时交纳党费。

(二)党员思想政治建设。

1、以党组理论学习中心组为龙头，机关党员干部的理论学习以集中学习和自觉学习相结合，领导干部带头上党课制度和“三会一课”制度，完善“每月一学”制度，每次集中学习时间一天，主要学习党的xx大重要文件、党和国家最新的重要会议文献和颁布的各项政策法律、党和\_的重要讲话和重要理论文章等。

2、认真落实中央、省、市、县委关于改进机关工作作风、严肃工作纪律和密切联系群众的有关规定，进一步密切党群、干群关系。扎实开展了党的群众路线教育实践活动。开展机关服务品牌创建活动。组织开展一次以“立足本职，弘扬正气，服务基层，帮扶企业”为主题的实践活动，努力科技服务品牌，不断加大“五型机关”创建力度。

3、对党风廉政建设进行责任分解，领导班子成员都写了廉政承诺书，同时开展了廉政谈话，并定期向局党组上报“履行党风廉政建设责任制汇报材料”。

(三)党员队伍建设工作。

1、我局现有8名干部职工全部是党员，没有发展党员的指标，但我局要求每名党员干部职工都读一套党纪法规学习资料、撰写一篇心得体会、提出一条以上合理化建议，确保了学习教育取得实效，党员队伍素质得到提高。

2、建立党组织和党员对接帮扶机制，认真落实“三结三联三服务”工作。

局党组制定了活动方案，成立了领导小组。分步骤，分阶段，根据不同情况，到所联系的村、社区及企业了解掌握基层群众所需、所想、所盼等情况，积极帮助结对基层单位和联系对象解决生产生活动中遇到的困难和问到，争取做到“三个一”，即提供信息，力争确定一条致富路子;传授技能，帮助培养一批新型农民;帮办实事，切实解决一些实际困难。例如，机关领导班子结对帮扶万福镇的四个村不同情况，党组书记、局长带队班子成员一行先后10余次进村调研指导，与万福镇党委、政府及各村支部、村委，讨论研究了产业发展、组织建设，贫困帮扶、环境整治、组织建设等工作。为他们各自确立了不同的科技项目,建议由镇政府牵头成立养牛专业合作社，待项目成熟后预以项目资金支持，并帮助他们积极争取上级项目;同时，我局8名党员，已全部到各自的社区报到，随时接受他们的派遣。

3、局党组(支部)带领机关党员干部在思想上统一认识，在行动上积极自觉落实党务公开工作，制定了《局党务公开、政务公开实施方案》，成立了领导小组和办公室，使党务公开工作有了强有力的组织保障。并紧密结合新的形势任务和要求，紧紧围绕县委、县政府工作部署和科技局重点工作，采取多种途径和形式开展党务公开工作。一是提前制定全年计划。做到时间、内容、要求、责任部门、责任人公开明确到位。二是突出重点讲求实效。认真学习了县委领导重要讲话和文件，大胆地实践和探索党务公开工作的新途径，有效地推进了党组(支部)思想组织作风建设，有力地促进了行政、业务等各项工作的开展。我们将局党组成员的政治理论学习、科技局的项目计划、科技洽谈会活动内容、局机关人事变动、财务审计情况、党员领导干部的述职述廉述学内容、党务收缴等作为全年党务公开工作的重点内容，定期、及时公示，让全体党员参与，让全体职工了解，让大家评议和监督，增强了透明度，增强了全局上下的凝聚力和创新力。

4、做好党费收缴、管理，足额上缴党费。

党费的收缴、使用和管理，是党的基层组织建设和党员队伍建设中的一项重要工作。对此局党组、支部高度重视，认真组织全局党员干部学习了关于党费收缴、使用和管理工作有关文件精神和要求。并对单位的党费工作进行了认真安排部署。通过建立台账，核定基数，明确人员，规范操作，认真收取，按时上缴，保证了标准按时、足额交纳了全年党费。

(四)制度建设。

1、成立党建机构，落实职责任务。

局党组成立了以党组书记为组长，分管党组成员为副组长、各科室党员负责人为成员的党建工作领导小组，领导小组下设党建办公室，负责党建工作的日常事务。形成了主要领导亲自抓、分管领导直接抓、科室党员负责人具体抓、全局干部齐心抓党建的工作格局，逐级逐层落实了党建工作责任。

2、健全工作机制，落实党建制度。

紧密结合全局工作实际，认真落实党建工作责任制，进一步健全了党组(支部)定期专题研究党建，局党组书记、党组成员，支部书记、副书记、支委委员在民主生活会上向全局机关干部和上级党委述职述廉等系列党建制度。党组(支部)每季度召开一次党组(支委)会，认真听取党建工作汇报，研究党建工作中的重要问题，认真总结党组、支部先进性建设工程取得的成效，分析存在的问题和不足，提出改进措施，明确工作重点。两年来共召开8次党组成员会议，8次支部党建情况汇报工作会，对做好“五好四强”班子、“五带头五示范”党员队伍建设、“部门帮村、党员帮户”、“三学三强”、“联系指导非公企业党建工作”、“讲党性、守纪律、强素质、促跨越”作风建设活动等党建工作进行了专提讨论研究。

3、制定工作方案，落实党建工作。

**物业党支部半年工作总结17**

在今年上半的物业安保工作中，自己也依旧保持这这几年来的工作习惯和工作方法，在根据自己在这段时间，安保工作中遇到的工作问题，在自己的物业安保工作中也做出相应的调整，让自己上半年的安保工作，确实保护到我们小区的业主，同时自己的安保工作也受到了我们业主的多次赞扬。

首先，在自己每天的值班过程中，自己要注意到的不仅仅只有我们小区大门进门口，同时我也通过监控，去时不时的观察我们小区的侧门，以及小区的围墙附近的区域。因为相比如小区大门，更多的可疑分子会选择在这两个地方下手。因为这两区的人流量不仅更少，而且这两处地方也相对隐蔽，更容易发生一些盗窃案件。

这两区的安保措施也比较少，所以在我们安保工作的日常值班工作中，我们作为小区物业安保，应该对大门外的这两个地方更加多的警惕，时时刻刻要将自己的一份目光，放在监控中这两个不容易惹人发现的区域。在上半年发现的几起偷盗案件中，都是在这个两个地方发现的，所以做好小区内隐蔽区的安保工作，是最能检验我们平时的在小区内的工作状态的。

然后，在我们上半年的安保工作中，我们物业公司的上级，要求我们加大每天的巡视量，所以在上年的的安保工作中，自己在安保的\'巡查上的工作量增加了不少。并且我们每次早巡查玩小区内的安全状况之后，还要写下当天的巡查记录，每天都会有专门的物业领导来检查我们的安全工作巡查日志。一方面是根据我们每天的日志，来检查我们当天的小区安保巡查工作，另外一点就是根据我们在巡查日志中，提到的有关问题，及时作出改进，方便我们小区业主的生活。

所以说我们安保工作中的巡查日志，可以帮助我们物业公司，更好的了解到我们小区里的安全情况。可以让我们物业公司可以根据这些安全问题，及时作出相应的安全解决措施，将小区内有可能发生的安全问题，在没有发生之前就得到非常有效的解决，让我们小区的安全系数变得更高。

**物业党支部半年工作总结18**

个责任担子很重的工作，在上半年中子在不断的学习中，我还是相对好的完成了工作：

>一、客服工作经过

可以说对于物业这一行了解不多，但是还是做一行就要不断的逼着自己学习，每天给自己的任务就是，不断地去向别人吸取一点知识，这样在工作中才能够得心应手，在进入xx小区xx物业管理中心的时候，我是很满意这里的工作环境的。

完美的，这样才能在以后的工作中会更加顺手的去面对类似于这样的问题。

在上半年年会的工作中，我还是很有成就感的，我在xx小区物业管理中心这里上半年一共接到了xxx个电话，这是一个很让我有成就感的一个数据，重要的是成功的解决了业主的问题xxx个。

>二、收获

在这里上半年的工作是一个过度，是我自己客服生涯从少年到成年的一个过度，锻炼了自己的客服工作能力，我很满意自己的工作。

**物业党支部半年工作总结19**

时光如梭，不知不觉中来xx服务中心工作已有一年了，在我看来，这是短暂而又漫长的一年。短暂的是我还来不及掌握的工作技巧与专业知识，时光已经流逝；漫长的是要成为一名优秀的客服人员，今后的路必定很漫长。

回顾当初在招聘会上应聘公司客服岗位的事，就像发生在昨天一样；不过如今的我已从懵懂的学生，转变成了肩负工作职责的xx员工，对客服工作也由陌生变成了熟悉。

很多人不了解客服工作，认为它很简单、单调、甚至无聊，不过是接下电话、做下记录、没事时上上网罢了；其实不然，要做一名合格、称职的客服人员，需具备相关专业知识，掌握一

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！