# 物业的工作总结

来源：网络 作者：星月相依 更新时间：2025-04-05

*物业的工作总结（精选14篇）物业的工作总结 篇1 20X年是经济高速增长和金融危机并存的年代，对于富康花园来说也是极为不平凡的一年，从新年的堵管事件、业主的抱怨,到管理处改善薄弱的环节，赢得业主的好评，真实的记录了管理处所有工作人员的艰辛付...*

物业的工作总结（精选14篇）

物业的工作总结 篇1

20X年是经济高速增长和金融危机并存的年代，对于富康花园来说也是极为不平凡的一年，从新年的堵管事件、业主的抱怨,到管理处改善薄弱的环节，赢得业主的好评，真实的记录了管理处所有工作人员的艰辛付出。其总结如下：

一、由于我们的操作不合理和住户的违规使用，导致新年期间富康花园小区13栋209房被污水入浸，污水延伸到一楼商铺，给业主和商家都造成了很大的损失，管理处工作人员忙得不可开交，业主也是抱怨满腹。在公司的支持和管理处工作人员的共同努力下，经一个多礼拜的努力，此事终于得到了圆满的解决，业主还拿出现金给我处工作人员慰劳。

二、市场环境的变化，导致我们管理处秩序维护员短缺，给小区的治安防范带来了挑战，由于人员的不足，致使两户住户的门锁被撬，虽未损失什么贵重物品，但说明了人员稳定的重要性。管理处上报公司，经对工资和人员做了相应的调整后，小区，没有再发生过上述问题，确保了小区治安的稳定性。

三、蝶恋花西餐厅占用小区的消防通道长达三年之久，造成业主对管理处的抱怨，也带来了消防隐患，经管理处多次协商、调节，并借用执法部门的整治时机，成功的让蝶恋花西餐厅归还了长期占用的消防通道，还提高了对消防的认识。此举得到了业主的好评，消除了安全隐患。

四、人员紧缺，招聘时不能择优录取，有些员工私心较重，素质不过硬，给公司的声誉带来了一些负面的影响，经管理处与业主沟通，虽能得到理解，但是不可否认，这种行为应该胎死腹中，不能盟发。否则将会给公司带来毁灭性的打击。因此我们接下来的重任是一定要加强员工的素质培训，提高个人的荣辱观，体现物业管理人的真正价值。

五、管理处积极响应公司的号召，制定有偿服务价格表，并率先在富康花园实施，虽有少数业主持有不同的意思，但经过沟通后，都欣然接受了这一事实。运行壮况良好，此举不是为了增加公司的收入，而是规范了物业管理服务的范围。确认了业主和物管各自的责任。

六、小区已成立8年之久，加上地下管网小很容易堵塞，管理处就按照年前制定的操作流程，历时一年的流程操作，现已无任何问题，管网畅通，还给了小区业主一个舒适卫生的生活环境，得到了公司和业主的好评。

七、因为有了X年成功分亨芒果的经验，10年我们在芒果的管理和分享的过程中都做的得心应手，让小区的业主再一次享受了自已的节日—芒果节。看小区业主们分享着芒果盛宴，让我们深深的感触到，只有真心的付出，才会收获满意的微笑。物业管理艺术的决巧就是看我们怎样去勾勒。

八、楼宇天台的年久失修，暴露出了安全隐患，管理处工作人员扛着沉重的焊机，攀爬于每个楼道，经一个礼拜的努力，终于划上了圆满的句号。小区东西门的破损和当初的设计不合理，让小区业主饱受了烈日和雨水之苦，管理处决心改善其薄弱环节，投入大量的人力物力，进行改建，让以前的过关变成了现在的回家，也彰现了我们物业公司服务的本质。

九、小区单元楼的门禁系统，是业主与管理处之间的畔脚石，多年来一直得不到有效的解决。管理处与业主进行反复的沟通，得到了大多数业主的认同，并同意由管理处牵头进行联系，共商门禁改造计划。此工程，已成功的完成两栋楼宇的改造，投入使用后运行良好。管理处对已安装好的业主进行了回访，得到的答复是：“我家小孩到晚上9点了还到楼下去按自家的对讲机，让我们在家听对讲里面发出来的音乐，笑死人了”。

由于受社会大环境的影响，富康花园管理处在10年进行了人员精减，由以前的16人精减这现在的13人，这对于我们来说是一个挑战，以前的成绩摆在那儿，并不能以精减了人员为借口，从而降低服务质量，这样就没办法得到业主的认可，经过大家的共同努力，用实际行动给出了答案。清洁卫生保持原来的标准;治安情况比去年好，全年共发生两起治安事件，立案一宗;由于对绿化没有什么投入，也只能维持原状。业主投诉率明显降低，管理处工作就略显清闲。

纵观本年度，我们的工作虽小有收获，但是也还存在着许多的不足，希望接下来在公司的正确引导下，在各位领导的监督下，让我们向着正确的、稳固的方向发展，使我们的服务质量再上一个新台阶

物业的工作总结 篇2

时光荏苒，岁月匆匆，转眼间，20X年即将成为历史，自20X年5月1日加入万阅城项目以来，得到了公司领导对我工作支持、关心和照顾，让我从中学得到了很多管理、技术等方面的经验，为我在万阅城项目工作做了铺垫。在此我非常感谢公司领导给我的这个机会。现将工作情况汇报如下：

一、回顾调入X开展工作所得总结

1、自觉加强管理、技术知识学习，努力适应新的工作环境

为了尽快适应新的工作环境，通过赵经理了解项目的基本情况，每周工作例会让我对各部门的工作岗位及岗位职责有了不断的了解，为我开展工作掌握了第一手资料，在熟悉工作的同时，通过与相关施工单位之间的联系学习工程土建维修、消防、排水等知识，虚心求教各部门经理，不断理清工作思路，总结工作方法，使之尽快融入到工作当中。

2、严格律己，树立良好的管理人员形象

物业管理的项目管理就是现场管理，在日常工作当中，我时刻严格要求自己，以身作则，工作中认真听取员工的意见，尊重、团结每一位员工，不搞一言堂，不搞特权，不谋私利，始终以堂堂正正做人，踏踏实实做事的原则要求自己，在员工中树立一个良好的管理人员形象。

3、加强日常管理工作，提升物业服务水平

管理出效益、团结出战斗力。先从紧抓员工思想工作入手，牢固树立项目一盘棋的指导思想，引导员工转变服务观念、每日写日志、每周写工作总结及下周工作计划，强化管理人员自身素质及业务培训的不断提高。

在经过加收换热站运行费用一事上，业主对于我们现在的管理所出现的问题产生了疑问?事后深知项目目前存在严重的问题，为秉承和心物业的服务理念，加强了对员工服务意识的思想教育，针对于业主提出的问题陆续整改，并将整改的情况，反馈给相关业主，通过项目全体员工的努力，现在的管理和服务比以往有了较大进步。

4、对待业主投诉，不卑不亢，认真对待，落实到人，回访跟上，解决问题

物业客服中心每天都会接到业主的投诉，客服中心认真接待每一位投诉的业主，详细记录相关投诉内容并反馈给相关的部门负责人，负责人通过整改情况告知客服中心，客服中心将有关整改情况的进展程度报给业主，最终将投诉问题解决好，按照这个流程我们项目部完成不少工程遗留问题。通过定期回访、责任落实，不但加强了与业主的沟通，还提高了我们服务水平。

5、物业费收取工作

我小区住户有690户，从9—12月份物业费收取情况来看，除个别业主因开发公司工程遗留问题不交物业费，大多数业主都按时足额缴纳物业费收缴率在92%以上。

物业的工作总结 篇3

自今年11月份入职和风物业满是领域服务中心以来，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已能胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在公司领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。在我们客服部与其他部门的合作下，较好地完成了各项工作任务，下面将任职来的工作情况汇报。具体情况如下：

一、规范行为，提高自身形象。

1、管理处员工统一着装，挂牌上岗。

2、按客服中心的接待要求，贯彻礼貌待人、微笑服务、主动问候的方式接待业主、来访者。

3、对业主、来访者提出的要求进行分析，以便提供更好、更优质的服务。

4、业主的报修、投诉等工作做到及时有效的处理和回访，并认真做好记录。

二、规范服务。

1、认真书写各项工作日志，文件、记录清楚。

2、建立了维修巡查表，等各类表格落实\*工作记录本。

3、客服组每周一上午召开一次周例会，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。

4、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。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740件，公共区域752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北苑日夜维修任务。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。我们的张立勇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。汪学林师傅一次又一次 违规 配合业主买材料(我们一般要求业主自行准备材料)，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，分担着一部分北苑维修工作，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。

1、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ab卡的管理，杜绝违章情况的发生。

2、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、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(有理也是无理)，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55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、\*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。西苑物业积极响应、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 新春歌舞会 活动。

九、主要经验和收获

在工作二个月以来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获

(1)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位;

(2)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态;

(3)只有坚持原则落实制度，认真管理，才能履行好区域经理职责;

(4)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

十、存在的不足

由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验，的工作存在以下不足

(1)对物业管理服务费的协议内容了解不够，特别是对以往的一些收费情况了解还不够及时。

十一、下步的打算

针对工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面

(1)积极搞好与妇保、海关有关领导之间的沟通协调，进一步理顺关系;

(2)加强业务知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益;

(3)管好耗材方面的开销，程度为公司节省成本;

(4)想方设法培训员工礼节与操作知识，努力成为一只综合素质较高的保洁队伍;

(5)抓好所管区域的保洁后勤工作。

综上所述，我部门工作在公司领导的全力支持，在各部门的大力配合以及部门员工的共同努力下，虽然取得了一定的成绩，但还没有完全达到公司的要求，离先进物业管理水平标准还有一段距离，我们今后一定加强学习，在物业公司经理的直接领导下，为业主提供规范、快捷、有效的服务，认真做好接待工作，为业主创造优美、舒适的生活、休闲氛围，提升物业的服务品质。我有信心在今后的工作中不断改进，不断创新，做好各项管理工作，不断总结经验和教训，不断的进取，做一命真正的++品牌的宣传者、塑造者和执行者新的一年，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，让我们和风物业随着新年悄然而至的脚步，而潜入我们业主的内心而努力、奋斗!和风物业， 加油!

物业的工作总结 篇4

在日常管理工作中，没有把一些工作要求及标准认真的贯彻好，导致了在工作中出现了诸多问题。

1、部门管理人员工作态度、服务意识较差。

部门管理人员业务知识、自身素质、会议传达、工作相互扯皮等相关问题，已经在工作当中暴露出来，为杜绝这些问题的出现，项目部加强对部门管理人员的培训。20X年项目部将本着努力创建学习型服务团队的基本目标，从部门管理人员到员工定期开展业务培训，以确保项目部服务水平的提升。

2、管理人员突发事件的处理应变能力不强。

从20X年度发生几起服务投诉、创建文明城、换热站运行费用情况来看，应急预案的培训、突发事件的有效处置仍存在欠缺，随着业主对小区管理及物业服务的要求逐步提高，在明年工作中作为重点内容进行培训。

3、作为项目负责人，管理模式及管理方式方法存在不足。

管理方式有待改善，实践证明粗放型、保守式管理最终将会被抛弃，为适应新的要求，严于律己，不断增强管理业务学习，改变管理模式。以公司的眼光看问题，想问题，对于管理的流程进行在梳理，总结一些好的方法和经验，通过实践进行应用，定期组织管理人员进行探讨、学习、交流管理经验取长补短，鼓励员工对公司和项目部提出合理化建议，寻求管理工作的经验。以此带动带动整个项目管理水平。

4、物资浪费严重，增加了支出在物资。

使用上存在着浪费问题，为了节省支出，杜绝浪费，在今后的工作当中减少物资浪费，加强对物资管理工作，化减少成本支出。

5、客服服务意识不够，工程遗留问题未及时处理。

工作标准不一、收缴率未达标为了提高客服服务意识，曾强对客服人员培训，严格统一客服人员服务标准，增加与社区业主的沟通，主动服务，了解业主真正所求，提高服务质量，夯实服务基础，以此来提升客服服务水平。在工程遗留问题上，与开发公司联系尽快解决工程遗留问题，对于因工程问题欠费业主，及时处理，情理并上，在原有物业收费率上提高收缴率。

6、保安工作责任心不高，要求不严，出现了车辆乱停乱放、丢车、丢鞋事件。

对于保安工作，加强理论培训与实际操作相结合，在理论培训上通过观看视频物业管理是怎么炼成的?实质让每一位保安员了解物业管理服务的工作，在实际操作中掌握突发事件预案程序，工作中对每一位保安员采取岗位落实职责，提高整体安保服务，杜绝各类事故的发生，让业主生活在一个安全舒适的环境中。

7、保洁卫生打扫不彻底存在死角。

保洁对于小区卫生打扫好与坏，直接关系到小区整个门面，在今后工作中以保洁主管为中心，全面培训所有保洁人员的实际操作，培训完毕不管是日常打扫卫生、家庭保洁还是保洁等开荒都能够全面提升保洁工作的流程化。

物业的工作总结 篇5

人们常说“生如夏花之绚烂”，即使短暂如天际划过的流星，但是只要在这个世上留下自己的足迹，那么这样的人生就可以说是一个完满的人生了。而这绚烂的一刻却是一生积累的回报，是一步一个脚印的回报，是计划性与目的性相结合的回报。

夏天是一个收获的季节，同时也是一个需要付出的季节。有付出才有回报，有准备才能创造高品质的项目，才能创造自己良好的口碑和品牌。有备无患，有鉴于此，物业公司总部组织各项目管理层人员到总部有针对性的进行相关培训，从而使各项目管理人员能够通过培训不管是业务上还是能力上都不断提高，从而使各项目物业服务工作能够正常、高标准的开展。我贵阳z·z国际项目共有物业经理杨建富，工程主管徐波及客服部主管周刚三人参加了本次培训。应该说本次培训，对于贵阳项目来说它的必要性、重要性、即时性是不言而誉的，特别是第一太平戴维斯中国区总裁邹锦标先生和z第一太平物业服务有限公司董事长朱洁先生以及总部李总、张总、王总、周总等各位领导的培训，使我们参加培训的人员受益匪浅，收获良多。对于201x年6月28日即将开展的z·z国际项目A组团一期业主入伙事宜，业主入住后的全方位、高品质物业服务以及整个物业公司贵阳分公司的发展、进步都是十分重要和及时的。通过培训，不仅仅使我贵阳分公司人员在实际操作中的能力一定程度上得以提高，更为重要的是增强了我贵阳分公司对于即将开展工作和公司未来发展前景的信心。

培训的时间虽然很短暂，但是影响应该说是十分深远的。下面我将就以下三个方面来总结本次北京总部物业服务相关知识培训总结：

第一，学习篇。

这次的培训，朱洁董事长及邹先生强调了以下几个方面的内容：

1、把握全局，优化配置，物尽其才，人尽其用，在合适的位置上招聘和放置最合适的人才。只有做到“物尽其用，人尽其才”，这样的管理者才是一个合格的管理者，而在这样公司工作的人才方能称其为“人才”，才能充分发挥自己的作用。而这样做的结果就是每个人都充分发挥自己的才智，都能最大程度的发挥自己的作用，使合力达到一个极大值。

2、无规矩不成方圆，制定严格的规章制度，赏罚分明，对于基层员工以奖励为主。古人云：“士为知己者死，女为悦己者容”，每个岗位的员工都有自己的尊严，或者说都有一种虚荣心，都希望自己的工作和努力能够得到上级领导的认可，都希望不同的付出能够得到不一样的回报，而这些回报不一定是物质上的，更多的可能是精神上的。以鼓励为主，善于发现自己员工身上的闪光点，发现其优点并加以表扬，那么我们获得的回报就不仅仅是员工能够自觉的干好本职工作，我们获得的还有员工对公司的信任和依恋。只有能够使员工有深刻认同感和归属感的公司才是成功的公司，而如何使自己的项目(公司)在员工的共同、自发努力下成长为一个成功的项目(公司)是对每个管理者的考验。

3、快乐工作，营造项目/公司内部“家”的氛围。只有我们的员工都处在一个比较愉悦的工作环境，在这个环境中人与人之间和谐相处，互帮互敬，同甘共苦，所有的员工都觉得自己就是项目/公司这个大家庭中不可缺少，同时也不想缺少的一员。一个和谐的项目/公司，一个家庭氛围十分浓厚的环境，还有哪个员工想要离开?为自己的“家”工作，还有什么事情能够比这件事更幸福呢?

4、立足中国各地物业管理现状，不断创新管理模式和服务方式，在工作中不断总结经验，不断在各个方面提高项目/公司的整体运营能力，提高管理者进行决策的能力。

5、“感恩管理”，就是指以人为本。结合当地实际情况，实事求是科学发展的。学会换位思考，做任何事情和决定的时候都要有为业主/租户/公司客户考虑的精神，在实际工作中切实让业主体会到我们所提供服务对于他们来说绝对是物超所值的，是他们的贴心“管家”。

6、营造浓厚人文氛围，打造独特社区文化，创造独特的物业服务公司与业主之间融洽关系。

第二，感悟篇。

“听君一席话，胜读十年书”，本次培训时间虽短。实际教授的内容虽不是很多，但是在以后的岁月中，在以后进行项目/公司管理中，我们将会发现这次的培训对于我们贵阳分公司的影响之深远。结合贵阳分公司实际情况及公司未来发展情况，我将从三个方面总结本次培训工作的深刻感悟----信任源自责任。

1、信任和任人。“用人不疑，疑人不用”;只用最合适的人，不用最有能力的人;任人唯贤，杜绝任人唯亲。只有信任别人，别人才会给你信任。对于一个物业服务项目来说，这里的信任包括：物业服务公司内部人员之间的信任，物业服务公司和业主之间的信任，物业服务公司和房开之间的信任以及物业服务公司与销售公司之间的信任。人贵在交心，对于一家企业或者一个项目而言都是一样。以z·z国际项目为例，只有涉及的各方都精诚合作，都互相信任，都互帮互助，那么这个项目就必然会搞的很好，就会成为一个很成功的项目。而后期与业主打交道也一样，业主凭什么要相信你物业公司?如果你不信任业主，老是以一种防范的意识对待业主，那么可想而知业主会怎么想，会如何对待我们物业服务公司。信任是力量之源，我们必须坚信这点。

2、责任和管理艺术。一个人要想做好自己的工作，他就必须要有很强的责任心。同样作为公司的管理者，要想使自己的公司，或者自己管理的项目能够做好，做出彩，也必须要有强烈的责任心和使命感。而作为管理者不同于一般人的是不仅仅自

物业公司总部培训总结提要：努力提高物业管理水平，把接管的物业项目做好。以点带面，做大“蛋糕”。形成自己在西南地区的物业服务网络，从而提高北京z第一太平物业服务有限公司

文章;增大一线城市物业服务市场占有率，进军二、三线城市，抢占中西部市场。而在这一布局中，我们贵阳分公司就要有成为贵州省，乃至成为西南分公司的觉悟和准备。现在是公司总部在支持和帮助我们，但是我贵阳分公司在这一过程中必须做好人才方面的储备，随时为总公司全国布局提供人力、物力、财力等方面的支持和援助。这一任务任重而道远。

4、关于物业贵阳分公司自身发展的规划。努力提高物业管理水平，把接管的物业项目做好。以点带面，做大“蛋糕”。形成自己在西南地区的物业服务网络，从而提高北京z第一太平物业服务有限公司贵阳分公司在贵阳市和整个贵州省的知名度和美誉度，提高房开公司和业主对我们的信任度，在此基础上，使我们的物业服务公司能够做到扎根贵阳，放眼贵州省及整个西南地区，从而不断的开拓业务，抢占西南这一物业管理的新兴市场。最终使我们成为西南地区物业管理行业行为规则的制定者和决策者。

综上所述，本次短短两天的培训对于去参加培训的人员以后的发展，对于贵阳z·z国际项目物业服务工作的高标准开展，对于北京z第一太平物业服务有限公司贵阳分公司在贵阳、贵州，乃至整个西南地区的发展都是至关重要的，是一次里程碑。只有深刻体悟本次培训的内容，只有深深感悟本次培训的经历，我们贵阳分公司才能有一个光明的未来。虽然我们分公司目前也存在着许多的缺陷和不足，特别是工作人员的业务能力和把握全局的能力方面与总部领导的要求还存在一定差距，我们坚信只要我们以“工作学习化，学习工作化”的态度，以一种学习的态度体悟和践行本次培训的实质内涵，不断寻找自身存在的不足，不断的在工作和学习中提高自己，提高整个分公司员工的能力，我们贵阳项目，贵阳分公司必将会不负众望。成为领军贵阳(贵州)物业管理市场的品牌和标杆，必将实现我们西南区域物业行业领头人和行业规定制定者的宏伟蓝图。因为从本次培训中，我们得到了最为重要的东西-----公司全体人员的支持、鼓励和成功至关重要的信心。没有办不成的事情，只有想不到的事情，一万年太久，只争朝夕，我们坚信!

物业的工作总结 篇6

我们x物业公司在过去一年里努力全面提升服务品质，打造和谐文明园区，致力于不断创新完善，追求管理服务的持续提高改进，20\_\_年是全体物业人风雨兼程不断努力深化服务的一年，也是公司不断加强管理更新的一年，工作中取得的点滴成绩都离不开全体业主的支持与鼓励，现将物业工作总结汇报给大家：

(一)按工作计划完成了梯控设备的投入，此工作离不开客服部的辛勤付出，使得施工单位得以顺利完成了梯控系统的运行，还业主一个安全的居住环境。

(二)水是生命之源，园区二次加压供水设施的维护是物业职责的重中之重，我们的努力获得了卫生检测部门的高度认可。

(三)下半年投入了大量资金做了园区内道路的全面维修保养，解决了雨天部分路段积水问题，改善了业主出行安全条件。

(四)园区下水管道爆裂维修现场，这种抢修的急活不仅仅是资金的投入大，工人的工作量和风险同样大。无论是广场上还是楼道里都能看到工程师傅勤劳的身影。

(五)重视小区内保洁工作。

小区保洁工作在园区里至关重要，外保工作更辛苦，按我们园区的规模产生的垃圾数量真不少，从负责运输的师傅的工作量就能看出，忙碌的身影从早到晚不闲着。为了园区清雪工作的保质保量完成，公司投入了一台中型清雪设备，设备可以两用，极大减轻了工人劳动量。尽职尽责的外保工人无论冬夏都认真工作在园区每一个角落。

保持园区内卫生是每一个业主的愿望，尊重劳动者的劳动成果也是一种美德。楼内保洁员的工作保证了业主有个洁净的生活空间，劳动的身影是最美的，保持楼道清洁人人有责。愿楼道里的红地毯能给寒冷的冬天带来一丝温暖，雪天路滑回到家先擦擦鞋底的雪。为保正园区和谐平安保安部做了大量工作，得到了公司的嘉奖和业主的认可，近半年大大降低了投诉率。

(六)公司一直十分重视消防工作，日常坚持以预防为主防治结合，加强教育培训工作，还请消防大队教官来做消防知识培训。

(其)清理园区内乱堆乱放。

提倡把细致周到的服务传递给每一个业主，用我们真诚的服务赢得您的信任。

每次大雪纷飞的凌晨第一个看到的是保安的身影风里来雨里去，每天指挥车辆，保证了园区车辆正常通行

在工程师傅帮助下，前广场最后一处堵塞消防通道的障碍也得到了解决。

未来的日子里我们依然责任重大，公司秉承的业主至上服务至上的原则不变，您的小事就是我们的大事，您的满意就是我们永远的追求，尽忠尽职服务业主!

物业的工作总结 篇7

即将辞去\_\_年，又将迎来崭新的一年：\_\_!在这年终结尾之际，我们有必要总结过去以便更好的展望未来，深思反省过去，更好的把握将来，因此我将我在\_\_年一年的工作作出如下年终总结：我在单位是名司机兼党支部的宣传委员。职责是接送领导，由车管员统一派车保证领导及各部门的业务用车。

在工作中我能端正思想，努力提高服务意识，严格遵守考勤制度，服从领导及调度的工作安排。爱护车辆，每天上班对车辆进行清洁;节约用油;遵守交通法规;树立“双安”思想，即“行车安全、乘员安全”，每个月定期参加交管部门组织的安全学习;不断提高技术水平。下班后将车辆停在地下停车厂或指定的停车位置。在8小时以外及双休日，无私自动车的现象发生。车辆需要保养及维修时，在指定的车辆维修站维修，车辆因技术状况要维修时，通过车管、经理批准后，确实符合维修条件的，在送修理厂修理。在报销停车、过路费经过车管的审核、经理的签字送致财务室报销，严格财务审批程序。

在党支部宣传委员的工作中，能起到上传下达的作用。能认真贯彻执行党支部、领导决策和决议，积极参加党支部各项党、工、团的活动。具体实施会议的决议，体现大局意识、协作意识、服务意识，在企业规模迅速扩大，各项基础业务剧增的情况下，有是加班、加点、勤奋工作、毫无怨言。在各项管理工作的同时，做好内外宣传，积极开展工作，发挥党组组织政治核心作用，加强思想政治工作，积极参加党支部组织的学习、收听广播、收看新闻，在学习了“\_\_\_\_”、“\_\_大”、“\_\_届三中全会”精神，还写了学习心得真正做到学有所用，把所学到的东西融入到生活、工作中去。

在我部\_\_\_\_年公司的党工团大检查中，我党支部的材料受到公司的好评。我还整理了“创建自治区级红旗单位”的材料，明年自治区爱卫会将对我部“创建自治区级红旗单位”进行抽查。并且我们结合本部的实际修改、完善了本单位的党风廉政建设责任制。组织学习，听取意见，党风廉政建设的各项任务完成较好。配合党支部书记作好党支部的工作。

在物业部的各项劳动中始终能冲锋在前，吃苦在前享乐在后，扫雪时自己的环境区扫完后帮助还没有打扫完的部门打扫，从不计较个人得失，积极向优秀共产党员的标准靠拢。当然在我的身上还存在很多的不足之处：有是候很消极，工作不主动，带着情绪工作，这样在工作中会出现很多的问题，工作没有效率，在今后的工作中我会努力克服自身的不足，我相信困难是暂时的前途是光明的。

不知不觉\_\_年已过了一半了，我在\_\_物业管理有限公司工作也快\_\_\_\_月了，也是我在社会初露锋芒的\_\_\_\_月。从刚入公司的收取路面停车费到之后转为管理员都让我学到了许多在校园里学不到的知识和经验，也许这些就是理论和实践结合的成果。

下面我对这半年来从事管理员工作进行总结：

1.处理投诉、纠纷方面

刚为管理员经常遇到一些投诉、纠纷。由于欠缺工作经验，许多事情总不能很好的处理或解决，而且还担心自己把事情搞砸。经常遇到问题就跟小林、小陈咨询好方法、好措施，或者直接反映给上级领导，然后再观察并学习上级领导对这些事情的处理方法。自己也在不断的处理投诉、纠纷的过程中总结了一套处理流程：

⑴首先应该给投诉者或者纠纷者作“降温”的思想工作;

⑵分析、调查问题的原因;

⑶若问题有涉及物业管理的相关法律法规应该结合物业管理相关的法律法规，然后根据实际情况拟定科学的解决方法;

⑷最后当然是具体方法的落实。并总结每次处理经验为日后的处理相类似问题做基础。

⑸投诉、纠纷处理回访，可以让我们的工作得到业主的肯定，同时也能缩进我们与业主的关系，方便日后物业管理工作开展。

2.交房、装修方面 交房和装修方面又可以分为交房、装修手续的办理和装修管理两方面。

⑴交房、装修手续方面

再还没有办理一份交房、装修手续之前，我就先跟小陈学习了交房和装修手续的整个流程并且做好笔记，在给不同的业主办理交房、装修手续的过程中不断的熟悉。

交房：①检查业主的交房发票，和售楼部开出的交房通知单并回收交房通知单。

②确认业主身份且要业主身份证复印件一张归档，让业主填写《业主档案表》，填写好《用户手册》的“业主合约”(一式3份归档2份)让业主签字;

③移交房屋质量保证书和使用说明书和进户们钥匙并让业主在《确认书》(一式2份归档1份)上签收以上3样东西，且做好质量保证书和使用说明书的领取登记;

④指导业主对其套房进行验收，并填写好《质量验收单》;

⑤首要交房资料整理归档。

装修：①收取装饰装修的企业相关资质证书的复印件一份，并根据建设部的《住宅室内装饰装修管理办法》审核施工图纸;

②填写《二次装修申请表》，然后物业公司、业主和装修公司三方签订《装修协议书》(一式3份各持一份)并跟业主和装修公司强调装修过程中应注意的重要事项;

③收取施工押金并发放《施工许可证》

刚开始都是经常对着这些步骤一步一步办理。

⑵装修管理方面

装修管理最重要的是水电和泥水这两块木工和油漆一般比较少出向违规情况，下面我对自己在装修管理的水电和泥水方面进行总结。

水电：检查卫生间、厨房和阳台的给排水系统，是否有乱接乱改、是否有跟施工图纸的设计不一。发现有渗漏水隐患或者其他不合理的地方应该及时通知业主整改;检查电力系统有无乱接乱改，电力的使用是否有存在安全隐患。

泥水：检查卫生间、厨房是否有加作防水层;是否有乱砌墙;结构有无按施工图纸施工。

有效的装修管理可以把违规装修抹杀在萌发阶段，避免日后不必要的返工，也减少了日后许多由于违规装修造成的投诉、纠纷;有效的装修管理可以让小区的统一美观，使小区更加规范、更具品味;有效的装修管理体现了一个物业公司的管理能力。

半年来本人把工作重心都放在处理日常投诉、纠纷和交房、装修方面而忽略对小区环境卫生的检查和保洁员的保洁工作的监督还有保安的管理工作。一个小区的环境卫生、秩序和保安的整体形象都是管理员基本的管理内容的而且直接影响着一个物业管理企业的形象，所以下半年本人将在这方便加强管理力度!只有良好的企业想象才能谈创金汇物业管理的企业品牌!

物业的工作总结 篇8

回首20x，我的工作同样经历着不平凡。3月份带着朴实与好奇的心情来到了骏高物业，开始了一段新坏境的里程，工作内容包裹着熟悉的和未知的，鞭策着我需要付出更多的努力去学习和挑战。进一年时间转瞬就过去了，在部门领导的培养与同事们的帮助下我很快熟悉和胜任了物业管理员的岗位职责。岁末，每个人都应该梳理过去.筹划未来，此刻就将自己近一年来的工作总结如下：

一.物业服务工作

物业工作主要有日常报修，投诉处理，收费，基础设施、设备维护，环境卫生，蚊虫、老鼠的消杀;有学习培训，上级部门检查等。

催缴管理费及小区公共设施设备问题项目的整改是管理处20x年度的主要工作，经过与物业公司各个部门的同事通力合作下大部分工作已经顺利完成。

二.办公室工作

办公室工作对我来说是一个全新的领域，工作千头万绪，有书文处理.档案管理.文件批转等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，需自我强化工作意识.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。

三.存在的不足

本着“为自己工作”的职业态度，敬业爱岗.创造性地开展工作，取得一定效果，但也存在一些问题和不足;主要表现在x，物业管理员工作对我而言是一个新岗位;许多工作都要边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高;第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位;第三，向领导提供有效的决策数据方面有待进一步提高;第四，和部门领导及公司员工间的沟通有待加强。

四.努力的方向

加强学习，拓宽知识面。努力学习房产业知识和相关物业法律法规的知识。第二，本着实事求是的原则.注重公司各部门间的协调与沟通;有效形成团结一致.群策群力的氛围。第三，向领导提供有效数据。

“不积蛙步，无以至千里;不积小流，无以成江海。”215，收获了成功，经历了困难，感受了启迪;20x我会一如既往，载着百倍的信心和努力驶向新的一年.......

x后预祝骏高物业公司日益壮大，祝全体同事工作顺利，平安幸福!

物业的工作总结 篇9

法规和政府部门的管理指导信息;并及时向业主提供安全知识、健康常识、天气预报、租房信息、生活小常识等。赢得了业主对物业管理工作的理解和支持，引导园区业主积极参与园区建设。

4.推行贴心管家服务，建立嵌入式管家模式。成立了“贴心管家小组”，形成了项目经理重点跟进、部门经理分工负责、客服人员跟踪推进的管理模式。更好的为业主提供贴心服务，每周针对收费情况，分析总结工作经验，及时协调处理顾客需求。不但使服务品质有所提升，而且成功化解了收费困难。

5.倡导绿色环保理念，推进垃圾分类工作。本年初，按照街道办事处的要求，物业部专门成立了垃圾分类领导小组，制定了垃圾分类管理制度及流程，完善了垃圾分类设施，安排专人负责，细致、系统的进行宣传、培训、监督、落实。实现了园区生活垃圾减量化、无害化的管理目标。

6.完善档案管理体系，保持原始完整数据。档案管理是物业管理当中的一项重要工作，记录着物业、业主和管理过程的真实面貌。设置专人跟进收集、整理、更新，建立了一套完整的档案管理体系和数据库，并保持数据的不断更新，保证了档案的完整性及可靠性。满足了安全、便捷、快速、详细、真实、完整的档案管理要求。

7.规范保洁服务过程，满足清洁舒适要求。监督指导园区保洁工作，制定标准操作监督流程，落实分区负责、定期考核制度，有效地调动其积极性，促进内部和谐竞争，提升园区环境质量。

8.关注消防、安全工作，保障业主生命财产安全。火灾是物业安全管理的“敌人”，一旦发生火灾，业主人身和财物都会受到严重威胁。为此，我们以安保部为中心以项目经理为组长，组建园区义务消防组织，实施严格的消防监督管理并将消防责任分解到各户，向其普及消防知识。

二、完善配套设备设施，保障安全稳定运行，营造放心舒适办公环境。

1.自接管项目中水站并投入使用以来，因设备缺陷，经常出现故障，业主投诉矛盾大，影响了物业工作的正常进行，物业部经与开发多次协调，为中水站更换高低区水泵、电机、维修水泵，基本保证了中水设备的正常运行，化解了业主与物业之间的矛盾。

2.机房环境改善，机房进行了整体设计、刷漆，使机房分区更清晰，环境更整洁，管理更标准。

3.针对园区设备多、能源公摊量大、业主交费难等问题，项目部以园区为家，研究制定全套的节能方案，楼内公共区域及地下停车场采取多项改进节能措施，不断挖掘节能潜力。如：制定大厅灯开关时间，由保安值班人员按规定时间开启，项目员工随时检查随时关闭等方案，有效的控制能源浪费。

20x年物业部在以项目经理为核心的管理团队带领下，服务品质有提升，管理方法有创新，文化宣传有成就的基础上，基本完成了公司的既定目标。然而在项目团队面前仍然存在诸如中水问题、标识不全、沟通渠道单一等等困难，还需公司总部给予关注支援，以便使项目管理更加完善，创造企业品牌。

物业的工作总结 篇10

这一年来，我全体员工团结一心，艰苦奋斗，勇于拼搏，不断创新，进一步完善和改进了公司的管理和服务质量，取得了可喜的成绩：组建了一支优秀的物业管理团队，创建了一种科学的管理模式和先进的管理理念、管理方法，以及严格的质量标准和工作程序;形成了服务与管理相结合的专业分工体系。一年以来，我们紧紧围绕战略规划、品牌建设、内部管理、信息沟通、服务绩效来展开一系列的工作。

一、战略规划

对物业管理的理念进行战略性的转变。

天健物业自成立以来，管理理念经历了从“管理型”到“服务型”的深刻转变，抛弃了过去以管理者自居的姿态，倡导了“服务育人，业主至上”的全新服务理念。天健物业在发展过程中即使遭遇到了内外环境的严重挑战，但为业主、使用人服务的理念也一直在沿伸，同时也得到了广泛的好评。但公司管理层并没有满足可喜成绩的取得，而是以积极的态度正视在服务过程中存在的服务专业性不强，服务不深，员工待遇过低以及成本过高等问题。今年开始，公司便审时度势，着手狠抓安全防范、环境卫生和维修事宜，劲拼品牌建设，提高公司的运作效率和竞争力。

二、品牌建设

品牌，以高质量为坚实的基础，本公司把如何提高物业管理服务的质量作为公司经营的首选目标。

一)贯彻按ISO体系的有效动作

公司成立之初便做好了质量的策划，明确公司的质量目标、要求，以及所想达到的目标，以最合适的服务质量去满足业主及使用人的需要。一年来，公司始终把通过ISO9000和ISO14000的审核为奋斗目标，同时也进一步向业主及使用人展示了公司相关方面优质服务的形象。

二)形成以客户满意为中心的质量体系

自公司进驻开始，一直把“客户满意，业主至上”作为工作的中心，进一步确定了公司以业主为中心的经营服务理念，今后公司将继续贯彻实施和改进服务质量，提高服务绩效。

三)建立天健物业零缺陷的目标

公司成立之后，经过反复讨论和研讨，认为要想做的独特，就须把工作做到零缺陷：服务零缺陷;操作零缺陷;设备零故障;安全零隐患的四零缺陷。明确了业主不总是对的，但永远是最重要的客户需求，充分做好达到需求的各种准备，积极预防可能发生的问题。

三、内部管理

一)人力资源

人力资源是公司发展的重要保证。进驻之初，因处地特殊，故人员素质偏低。但今年年初，为了提高公司的竞争力，我公司积极开展员工知识培训，使员工成为“一专多能”且达到了显著的效果。员工培训包括：企业文化培训，专业技术培训等，特别是对管理层进行的物业管理员资格考评培训和保安队伍的消防知识培训以及专业知识培训。通过培训，提高了员工的综合素质，改善了员工的工作态度，激发员工团结合作，大大提高了服务质量。

目前，公司内部已经建成了较为完善的人力资源储备，专业能力，综合能力出众的专业人才;能出谋划策的企业策划人员等，给公司的发展提供了广阔的空间。

二)规章制度

入驻之初，因公司刚建立，一系列的制度及考核都是空白的，这给员工的工作带来了很大的不便。按照“以法为据，有约可依”的原则，我公司迅速出台了一系列规章制度。包括：各岗位人员职责，管理制度及各岗位工作人员考核办法。制度的出台明确了职责，分清了权限，也给公司员工的日常工作指明了方向，提供了依据。

三)维修方面

去年学生入住之初，因赶工期，四栋学生公寓可谓是以超常规的速度建成的，而快速度建成的房子却导致了接管后艰难的维修工作。从去年至今，我技术维修部共计收到师生报修单4200多份，。可因去年维修力量过弱，且设备设施还在保修期内，故多数单子未能修好。直至今年初，我公司一口气增加了三倍的维修人员，不分日夜的维修，同时又加大对厂家的催修力度，迅速的解决了原有的存在的问题。现我处已承诺做到“小修不过夜，大修不过三”的服务承诺，可因各种设施仍然在保修期，致使好多维修事项我公司仍无法完成。但我公司还是竭尽所能去维修，特别是公寓内寝室之间电线错乱的问题，在催修厂家无效的情况下，我公司维修人员用六天六夜时间全部调好，用实际行动解决了师生的怨言。近日，我公司又一口气换下了四栋公寓多盏灯炮以及300多个水龙头和几十个冲水阀，使公寓内的配套设施的维修完好率达到了98%以上。

四)保安方面

1、XX年，在全体保安人员的共同努力下，圆满完成了师生入住的安全防范工作，但随着工作的逐步加深，渐渐暴露出了我公司保安的不足与缺陷：配套设施过差，人员素质过低，专业知识不足等。为此我公司于今年年初进行了一场保安大革新。首先，实行淘汰制，淘汰了十多位原有的保安。其次增加配套设施，购置保安服装。工作的革新使我保安的外在形象上了一个新台阶。

2、保安工作始终贯彻校领导的外松内紧的方针。因学校处地的时间、环境比较特别。我公司严格实行来访人员登记制以及凭证出入制。从去年至今，我公司共登记来访人员50000多人次，确保了学生公寓的安全。

3、在自身管理方面，我公司保安坚持一天一小会，一周一大会，进行交流与检讨。同时，开展专业知识培训。从去年至今，共进行了六次专业知识培训，二次消防知识学习以及一个多月的军事训练。同时实行严格的保安考核办法和工作流程，以及不计名的考评制。奖励优秀队员，扣罚表现较差的队员。

4、在外来人员管理方面，我保安部严格控制外来流动人员，一律实行来访人员登记和扣押有效证件制，且进行不定期的巡逻，确保了公寓内学生生命财产的安全。同时因建设初期的施工较多，我们对违章搭建也进行了处理，规范和控制来访车辆，创造了一个安全、安静、优雅的学生公寓环境。

五)保洁方面

1、我公司保洁部基本上能完成公司交给的任务，认真遵守公司和管理处的各项规章制度，严格执行清洁工作规程，全天候清扫公寓大厅、卫生间、走廊等。全天候清擦垃圾箱、扶手、门等，及时清理垃圾，创造了一个干净的居住环境。

2、我保洁部实行严格的考核办法，采用师生监督制和打分制，每月实行四次，确保工作的力度。同时实行互监制，即保安人员监督保洁人员的工作力度，保洁人员也监督保安的工作状态。使双方得以互相制约，互相鼓励。也取得了显著的效果。

六)其它方面

从去年至今，我处共捡到手机两部，钱包9个，现金1000多元，校园卡200多张以及大量的衣服和鞋子。得到了师生的一致好评。同时，我公司又实行便民服务，提供打气筒，免费让学生打气，免费，8次送生病的学生去医院看病，10余次为学生爬窗户开门等。

四、信息沟通

一年来，我公司的信息沟通经历了从空白到完善的大飞跃。我公司目前有以下渠道与师生进行有效的沟通：

1、在每栋设立意见箱，让师生对我们工作或态度有意见可提。

2、发放意见征求表，我们给学校的有关机构发放意见征求表，让他们对我们的工作进行监督和指导。

3、召开学生座谈会，从去年至今，我公司共计召开了六次学生座谈会，从中我们得到了宝贵的意见和建议。今后，我公司还将继续召开此种会议。

4、公布投诉电话，如果师生对我公司的员工有什么不满意可以直接拔打电话向我管理处投诉，我们力求给师生一个满意的答复。

5、设立回访制，坚决实行回访时间不超过24小时。

6、建立面谈投诉制，师生如有什么不满意可直接向我管理部面谈投诉，我管理部将会在第一时间给师生答复，且答复时间不超过12小时。

五、服务绩效

一直以来，我公司秉承“客户是上帝”“业主至上”的原则，立足“一切为了您，为了您的一切”，实行微笑服务。力求您的事就是我们的事，您的小事就是我们的大事，您的满意是我们永远的追求。尽忠尽职，服务师生。

六、结束语

我们知道，虽然在这一年里我们取得了显著的成绩，但我们也深刻的认识到我们的不足，公司专业性不强、单一的经营方式、过高的成本将是我公司致命的弱点和缺陷。但我们也明白，这也是我们奋斗的起点，在新的一学新里，我们将通过吸取教训、总结经验、借鉴学习的方法提高自己的专业水平，提升物业管理的品位，满足业主及使用人的要求，实现天健物业的腾飞。

物业的工作总结 篇11

20xx年我们的工作紧紧围绕集团公司 规划管理、提升素质、审时度势、与时俱进 的总方针，时刻践行着为集团公司的建设和发展添砖加瓦的总目标，加强了企业内部管理和员工自身素质的培养，不断创新，努力完成着各项任务，取得了一些成绩，现将主要完成的工作、工作中的一些体会、存在的一些问题以及工作打算汇报如下：

一、完成的工作

1、理头绪、抓管理、树形象

一月份我们从四川人手中正式接管物业后，首先将众多的头绪进行梳理，迅速从中理出主要的迫在眉睫的几件事。首先，抓管理、促效益、树形象。小区的管理说到底是为业主提供各项满意的服务。而这一切都取决于服务者素质的高低和能力的发挥。在工作中不仅需要有好的态度、好的服务理念，更要有专业化管理。对此公司制定了精细化的管理制度，明晰化的流程程序，做好了职责定位，使物业工作能够有条不紊地进行下去。其次加强人员的培训工作，增强服务意识，树立企业形象。我们有针对地对员工的职业道德、礼仪礼貌、行为举止及专业技能进行培训，使得在职员工迅速达到了服务要求。出色的服务为企业树立了良好的形象。

2、春节为小区营造欢乐、喜庆、祥和的气氛

节前，我们组织保洁人员对小区公共设施设、楼道、停车场、院落、花池、草坪的垃圾进行了彻底的清扫、清倒，整治了卫生死角;组织安保人员就节日安全防范进行培训，制定了安全应急预案，明确了分工，落实了责任，加强了措施;在小区设立烟花爆竹燃放区，指定燃放点，由专人负责巡查;节前工程维修人员对小区各种共用设施设备进行了彻底的检测、维修，保证了节日期间水、电、暖及各类设施设备的正常运行;为营造节日气氛，我们在小区大门及院落挂灯笼、摆放吉祥物，院落、树上、假山挂彩灯、贴挂标语，还给小区各单元门贴了春联、送了 福 字、给业主送维修报修服务电话卡、张贴了温馨提示，同时慰问了A、B区业主代表30户。真诚、温暖、快捷的服务确保了小区节日的温馨、祥和、安全;正月十五元宵节，我们在集团公司的大力支持下，在小区院落成功地承办了了一台《红红火火闹元宵歌舞会》，精彩的表演、热烈的掌声、欢快的笑声将节日的气氛推向一个高潮。

3、对小区存在的问题进行整治，共用设施设备进行系统维修

为了彻底改变小区业主对物业的看法，也为了彻底解决小区多年来存在的一些问题，春节过后，我们在集团公司的大力支持下，开始了对A、B区的共用房屋及共用设施、设备进行维修，对环境进行彻底的整治。先后投资20余万元，更换了小区19扇单元门，清掏了44口供暖、供水井杂物，维修、更换楼内外管井阀门720个，检漏修补屋顶漏水60余户，更换住户玻璃400多块、对60多户的住户窗框进行维修，清掏小区污水井67口、化粪池4个，修补拓宽路面200多米，更换了A、B区的监控设备。除了以上的整体大的维修外，我们还接了500多个维修单，回访住户300多户，业主对我们的满意率达98%以上，接到投诉3起，并圆满地协调解决。

4、建全档案，对各类手续进行年检

为了加强公司内部管理，便于更好地服务业主，四月份我们将物业公司所需、所缺的档案资料从相关部门一一调回并存档，接着对各类手续进行年检，提早顺利地通过完成相关部门要求的手续年检。

5、对小区进行绿化美化

为了进一步改善小区环境，我们在集团公司的支持下先后栽刺柏14000多株，装点假山边鲜花800多盆，种植鲜花16000棵，与此同时对以前种上的花草树木进行除草、修剪，精细打扮后的小区面貌焕然一新。

6、加强宣传力度，配合城管、社区完成 创城 工作

物业服务不但是理性的行为服务，还应该包括人文的思想教育与感化。我们在整治小区环境的同时，也通过宣传广告栏向业主宣传 创城 理念、消防常识、业主行为规约等，先后展出了15块宣传牌匾，张贴了40多张天骄街道关于全民参与的 创城 宣传广告，发放了400多张文明城市市民调查问卷及200多本《创建全国文明城市市民须知》。广大业主通过这些舆论宣传，自身素质、 创城 意识得到了很大的提高。

与此同时我们也注重了公司文化的建立，我们动员广大员工认真学习企业文化，点击集团公司网站，了解集团公司的成长过程，培养员工热爱企业的意识，我们还积极地为公司网站投稿，半年来我们共为公司选送稿子4篇，4篇都被网站采用发表。我们也为物业监察大队先后送去5篇关于我们小区物业管理方面的稿件，其中《我们就是要感动 上帝 》一文在9期物业专刊上发表。

7、配合集团公司完成C区奠基开工典礼的准备工作及善后工作

10月22号 11月25号，我们除了值班人员外，其他员工全部出动到C区，很好地完成了集团公司交给我们的清扫售楼部卫生，布置会场、，包括插彩旗、摆放鲜花等，负维护会场车场秩序、安全卫生等任务，并处理了会场善后事宜。这次的活动，我们的团队服务技能得到了锻炼，团队的自身素质得到了很好的展示。

8、D区的前期介入

(1)组织架构的建立

(2)人员的招聘

我们通过人才招聘市场以及发动在职员工，采用不同方法、不同渠道对所需员工进行招聘，严格筛选，择优录取，为公司招聘下大部分所需员工，目前招聘工作还在进行。

(3)新员工的培训

我们对新入司员工进行了系统的培训，包括企业理念，岗位职责，行为规范，考核制度，员工手册以及安全操作常识等培训。新员工的上岗基本技能迅速掌握，团队的服务能力得到了保障。

(4)交房资料的准备工作

我们整齐了《业主入住通知书》、《业主装修合同》、《物业服务合同》、《物业管理规约》、《业主服务指南》等交房时给业主的相关材料，同时我们正紧锣密鼓地进行着对D区的相关配套设施设备的建立以及业主档案的建立。

9、员工的着装

6月份我们统一了员工的服装，员工的外部形象的树立给公司形象增添了不少光彩。

二、体会与不足

在这一年的工作中我们体会到，一个好的团队离不开上级部门的支持，我们的大量工作离不开集团公司的支持与帮助。我们会紧紧围绕在集团公司的周围，努力为玺建祥房地产后期服好务，为玺建祥房产创名优品牌而努力。同时我们也体会到只有真心实意、踏踏实实为小区业主服务，业主就会把好的 口碑 送给我们。我们会继续努力提升服务质量，力争把玺建祥物业打造成品牌物业，为集团公司增添光彩。

当然，我们在这半年的工作中也存在着一些不足，如：员工的服务技能不够精熟，安全防范意识不够强烈，在企业内部管理方面还做的不够科学、规范，员工的整体素质还有待提高。

三、下一年的工作打算

1、全力以赴将D区项目的接管工作完成好。

2、培养市场，加大广告宣传，树立品牌意识鄂尔多斯市的房产开发及玺建祥房产开发给我们带来了无限的发展前景，我们要做好市场调查，总结一年的工作经验，做好业主的回访工作，并加大宣传力度，提高我们的企业知名度。

3、做好我们的回访我工作，特别是业主的报修工作。及时、真诚、贴心的服务永远是我们工作的主线。

4、加强A、B、D各项目，各部门的内部管理，加强员工的培训学习，不断学习专业知识，提高业务水平，提高自身素质;继续完善和规范各项管理制度，为公司的各项工作的展开打好基础。

5、配合集团公司完成C区的前期介入工作

6、做好安全管理方面的工作，安全是企业永恒的主题，坚持预防为主，防治结合，加强安全教育，实行群防群治的原则，通过安全教育，不断增强小区业主和员工的安全意识和自我防护能力，为小区创作一个安全、舒适的环境。

7、结合实际情况，多从细节考虑，紧跟集团公司步伐，协调好内外部门关系，多为集团公司排忧解难。

总之，我们物业公司会在集团公司的带领下，重管理，抓培训，创新服务理念;重品牌，拓市场，增强竞争实力;重人才，创机遇，扩大发展空间;励精图治，开拓物业市场，众志成城，创玺建祥物业辉煌。

物业的工作总结 篇12

20\_\_年我们的工作紧紧围绕集团公司“规划管理、提升素质、审时度势、与时俱进”的总方针，时刻践行着为集团公司的建设和发展添砖加瓦的总目标，加强了企业内部管理和员工自身素质的培养，不断创新，努力完成着各项任务，取得了一些成绩，现将主要完成的工作、工作中的一些体会、存在的一些问题以及工作打算汇报如下：

1.完成的工作

1)、理头绪、抓管理、树形象。

一月份我们从四川人手中正式接管物业后，首先将众多的头绪进行梳理，迅速从中理出主要的迫在眉睫的几件事。首先，抓管理、促效益、树形象。小区的管理说到底是为业主提供各项满意的服务。而这一切都取决于服务者素质的高低和能力的发挥。在工作中不仅需要有好的态度、好的服务理念，更要有专业化管理。对此公司制定了精细化的管理制度，明晰化的流程程序，做好了职责定位，使物业工作能够有条不紊地进行下去。其次加强人员的培训工作，增强服务意识，树立企业形象。我们有针对地对员工的职业道德、礼仪礼貌、行为举止及专业技能进行培训，使得在职员工迅速达到了服务要求。出色的服务为企业树立了良好的形象。

2)、春节为小区营造欢乐、喜庆、祥和的气氛。

节前，我们组织保洁人员对小区公共设施设、楼道、停车场、院落、花池、草坪的垃圾进行了彻底的清扫、清倒，整治了卫生死角;组织安保人员就节日安全防范进行培训，制定了安全应急预案，明确了分工，落实了责任，加强了措施;在小区设立烟花爆竹燃放区，指定燃放点，由专人负责巡查;节前工程维修人员对小区各种共用设施设备进行了彻底的检测、维修，保证了节日期间水、电、暖及各类设施设备的正常运行;为营造节日气氛，我们在小区大门及院落挂灯笼、摆放吉祥物，院落、树上、假山挂彩灯、贴挂标语，还给小区各单元门贴了春联、送了“福”字、给业主送维修报修服务电话卡、张贴了温馨提示，同时慰问了A、B区业主代表30户。真诚、温暖、快捷的服务确保了小区节日的温馨、祥和、安全;正月十五元宵节，我们在集团公司的大力支持下，在小区院落成功地承办了了一台《红红火火闹元宵歌舞会》，精彩的表演、热烈的掌声、欢快的笑声将节日的气氛推向一个高潮。

3)、对小区存在的问题进行整治，共用设施设备进行系统维修。

为了彻底改变小区业主对物业的看法，也为了彻底解决小区多年来存在的一些问题，春节过后，我们在集团公司的大力支持下，开始了对A、B区的共用房屋及共用设施、设备进行维修，对环境进行彻底的整治。先后投资20余万元，更换了小区19扇单元门，清掏了44口供暖、供水井杂物，维修、更换楼内外管井阀门720个，检漏修补屋顶漏水60余户，更换住户玻璃400多块、对60多户的住户窗框进行维修，清掏小区污水井67口、化粪池4个，修补拓宽路面200多米，更换了A、B区的监控设备。除了以上的整体大的维修外，我们还接了500多个维修单，回访住户300多户，业主对我们的满意率达98%以上，接到投诉3起，并圆满地协调解决。

4)、建全档案，对各类手续进行年检。

为了加强公司内部管理，便于更好地服务业主，四月份我们将物业公司所需、所缺的档案资料从相关部门一一调回并存档，接着对各类手续进行年检，提早顺利地通过完成相关部门要求的手续年检。

5)、对小区进行绿化美化。

为了进一步改善小区环境，我们在集团公司的支持下先后栽刺柏14000多株，装点假山边鲜花800多盆，种植鲜花16000棵，与此同时对以前种上的花草树木进行除草、修剪，精细打扮后的小区面貌焕然一新。

6)、加强宣传力度，配合城 管、社区完成“创城”工作。

物业服务不但是理性的行为服务，还应该包括人文的思想教育与感化。我们在整治小区环境的同时，也通过宣传广告栏向业主宣传“创城”理念、消防常识、业主行为规约等，先后展出了15块宣传牌匾，张贴了40多张天骄街道关于全民参与的“创城”宣传广告，发放了400多张文明城市市民调查问卷及200多本《创建全国文明城市市民须知》。广大业主通过这些舆论宣传，自身素质、“创城”意识得到了很大的提高。

与此同时我们也注重了公司文化的建立，我们动员广大员工认真学习企业文化，点击集团公司网站，了解集团公司的成长过程，培养员工热爱企业的意识，我们还积极地为公司网站投稿，一年来我们共为公司选送稿子4篇，4篇都被网站采用发表。我们也为物业监察大队先后送去5篇关于我们小区物业管理方面的稿件，其中《我们就是要感动“上帝”》一文在9期物业专刊上发表。

7)、配合集团公司完成C区奠基开工典礼的准备工作及善后工作。

10月22号——11月25号，我们除了值班人员外，其他员工全部出动到C区，很好地完成了集团公司交给我们的清扫售楼部卫生，布置会场、，包括插彩旗、摆放鲜花等，负维护会场车场秩序、安全卫生等任务，并处理了会场善后事宜。这次的活动，我们的团队服务技能得到了锻炼，团队的自身素质得到了很好的展示。

8)、D区的前期介入。

(1)组织架构的建立。

(2)人员的招聘。我们通过人才招聘市场以及发动在职员工，采用不同方法、不同渠道对所需员工进行招聘，严格筛选，择优录取，为公司招聘下大部分所需员工，目前招聘工作还在进行。

(3)新员工的培训。我们对新入司员工进行了系统的培训，包括企业理念，岗位职责，行为规范，考核制度，员工手册以及安全操作常识等培训。新员工的上岗基本技能迅速掌握，团队的服务能力得到了保障。

(4)交房资料的准备工作。我们整齐了《业主入住通知书》、《业主装修合同》、《物业服务合同》、《物业管理规约》、《业主服务指南》等交房时给业主的相关材料，同时我们正紧锣密鼓地进行着对D区的相关配套设施设备的建立以及业主档案的建立。

9)、员工的着装。

6月份我们统一了员工的服装，员工的外部形象的树立给公司形象增添了不少光彩。

2.体会与不足

在这一年的工作中我们体会到，一个好的团队离不开上级部门的支持，我们的大量工作离不开集团公司的支持与帮助。我们会紧紧围绕在集团公司的周围，努力为玺建祥房地产后期服好务，为玺建祥房产创名优品牌而努力。同时我们也体会到只有真心实意、踏踏实实为小区业主服务，业主就会把好的“口碑”送给我们。我们会继续努力提升服务质量，力争把玺建祥物业打造成品牌物业，为集团公司增添光彩。

当然，我们在这一年的工作中也存在着一些不足，如：员工的服务技能不够精熟，安全防范意识不够强烈，在企业内部管理方面还做的不够科学、规范，员工的整体素质还有待提高。

3.下一年的工作打算

1)、全力以赴将D区项目的接管工作完成好。

2)、培养市场，加大广告宣传，树立品牌意识鄂尔多斯市的房产开发及玺建祥房产开发给我们带来了无限的发展前景，我们要做好市场调查，总结一年的工作经验，做好业主的回访工作，并加大宣传力度，提高我们的企业知名度。

3)、做好我们的回访我工作，特别是业主的报修工作。及时、真诚、贴心的服务永远是我们工作的主线。

4)、加强A、B、D各项目，各部门的内部管理，加强员工的培训学习，不断学习专业知识，提高业务水平，提高自身素质;继续完善和规范各项管理制度，为公司的各项工作的展开打好基础。

5)、配合集团公司完成C区的前期介入工作。

6)、做好安全管理方面的工作，安全是企业永恒的主题，坚持预防为主，防治结合，加强安全教育，实行群防群治的原则，通过安全教育，不断增强小区业主和员工的安全意识和自我防护能力，为小区创作一个安全、舒适的环境。

7)、结合实际情况，多从细节考虑，紧跟集团公司步伐，协调好内外部门关系，多为集团公司排忧解难。

总之，我们物业公司会在集团公司的带领下，重管理，抓培训，创新服务理念;重品牌，拓市场，增强竞争实力;重人才，创机遇，扩大发展空间;励精图治，开拓物业市场，众志成城，创玺建祥物业辉煌。

物业的工作总结 篇13

一、 公共环境卫生监督工作。

履行卫生检查制度，发现大厦环境保洁不到位时向外包单位发出《不合格通知书》或《警告通知书》，没有及时整改者，即将情况向领导汇报。原外包单位(清洁服务有限公司)在屡次发出《不合格通知书》及《警告通知书》的情况下，未能整改完成，物业部积极配合管理处于12月1日更换外包清洁单位。新的清洁单位(物业管理有限公司)由于人手不足，影响到大厦公共卫生的保洁不到位，管理处于1月1日再次更换清洁外包单位(远航清洁服务有限公司)。清洁单位的更换过程中，物业部顺利地完成交接工作和履行监督工作。

二、 处理投诉意见工作。

物业部接待和处理投诉意见，20PC年度关于服务工作的投诉有五宗，物业部于12月26日对该五宗投诉都做了年度回访(其中有一宗由于联系业主有苦难，暂时未回访成功)。年度回访的结果甚是令人欢喜，业主对管理处的工作都表示满意与支持。

三、 档案管理工作。

由于国龙大厦历史背景的特殊性，物业部在领导的指导下，逐渐完善业户的资料：(1)、将旧文件归类存档;(2)、更新业主(住户)的资料;(3)、管理各种合同文件;(4)、打印和存档文件。20PC年12月20日，物业部在领导的指导和各部门的配合下，完成大厦业户资料汇总的任务，这对大厦的管理带来一定的方便作用。

四、 工程跟进。

物业部接到业户关于工程求助或意见时，及时发出《工程单》，同时跟进工程的进程。公共部位的工程项目，由物业部发出《内部协调单》并跟进。物业部在跟进工程进程的过程中需做好业户的解答工作与回访，并监督工程部完成进程任务。如未能及时完成工程项目时，即与工程部主管协调，并及时将该情况向领导汇报。七楼外包项目与员工宿舍于20PC年1月15日竣工，物业部在此工程项目中起着监督与协调的作用。

五、 部门协调与监督工作。

履行部门监督制度，协调部门之间的工作。部门出现不合格现象时，及时向其部门主管沟通，同时发出有关文件，如果该现象经多次协调无果时，及时向领导汇报。在接到重要任务需要部门之间的配合时，及时发出《部门通知》，例如20PC年8月接到台风 鹦鹉 袭击大陆的通知时，及时发出《部门通知》以做好各项防范工作。

六、 公文写作。

在接到通知或节假日来临时，及时在公告栏中发布《温馨提示》、《通知》等公文，以此将管理处的信息传递给广大业户。

七、 管理费催收工作。

物业部负责将每月的管理费情况汇总并催收，20PC年度里，物业部在领导的指导下很好地完成管理费的催收工作。写字楼当月的缴费率达到百分之百;物业管理费20PC年欠费超过半年的户数有3户。物业部于每双月的月底负责将管理费的收费情况向领导汇报。

八、 仓库与广告位的管理。

物业部负责对仓库与广告位的出租、收费等管理工作。

过去的一年里，物业部虽说做出了一点点的成绩，却也犯了不少错误。这与本人的经验及能力有很大的关系。在将来的日子里，我将更加认真地工作，努力提高自己，用谦虚的态度和饱满的热情完成物业部的工作。

物业的工作总结 篇14

20\_\_xx年在紧张和忙碌中过去了，回顾过去，展望未来，我的心情难以平静，在收费的一年里，为了给公司带来更高的效益，本着刻苦奋斗、任劳任怨的宗旨，在实践中不断磨练自己，使我的业务水平又有了很大的提高，这都与物业公司正确领导、与各部门的支持和本部门的收费人员是分不开的.借此之机，向关心收费工作成长和发展及领导和同事们的支持和理解表示深深的谢意.

物业收费是物业公司的关键，必须要按计划完成当年应收的各项收费指标。在20xx年这一年里，紧紧围绕“增效”收费、“文明”收费的标准，尽心尽力、努力工作.工作中有时遇到刁难的房产员，我就想尽各种办法，绞尽脑汁，费尽口舌，很耐心的与他们进行沟通，尽自己所能争取收费标准达到最高，希望能顺利的完成本年的收费任务，从而也大大的锻炼了自己，使自己的工作越来越成熟.说到这里就不由得想炫耀一下自己了，在我收费的日子里，累计为单位多收回数万元。争取各个单位的关联交易价格，每每到一处就跟房产员细心的解释，在单位收费标准不健全的情况下，油公司管理局接受了这个价格，我很欣喜，同时单位的多付，累计起来金额就更多了。能为公司带来更多的利润，是我们大家共同的愿望。为了更好地完成20xx年的工作任务，克服消极影响，调动一切积极因素，我改变了许多。如“文明”收费在收费工作中也是不容忽视的，还记得有一次，在二厂机修厂.面对房产员的傲慢和无礼，在众多人的场合下莫名的当面数落，我忍了下来，想到以后工作还要开展，还要有接触，我必须这么做，后来经过我们多次的沟通和交流，我们现在竟然成为了朋友.

事业心、责任心强，奋发进取，一心扑在工作上;工作认真，态度积极，雷厉风行，勇挑重担，敢于负责，不计较个人得失;工作勤勉，兢兢业业，任劳任怨;这就是我对待工作的态度。20xx年物业的收费工作是从9月份开始的，在时间短、任务急的情况下，我克服了重重困难.起早贪黑是在所难免的，迎着朝霞开始这一天的工作，披着晚霞回到家里，当然了如果没有家人对自己工作的支持，我是不可能全身心的投入工作的，我很感激身边默默无闻理解和支持我工作的家人和朋友，亏欠他们的太多了 说到这里不由心里一阵酸楚。寒冬里，酷暑下这份工作锻炼了我，让我变得更耐心，更勤快。工作中通过与各个单位房产员的接触，也使我成熟了很多，有时在单位跟房产约好了，可是他们临时有急事，我只好在那里等，一等就是很长时间，与我同行的司机师傅也习惯了，任劳任怨、无怨无悔，耐心积极的配合;我深知一个物业公司，收费是很重要的，就算在苦在累也要坚持下来，毕竟也要有人做这份工作，我相信凭着我对工作的执着认真，我能够坚持下来。

在平时我就怕到早上，一睁开眼睛，这新的一天就开始了，想到到各处单位认证，还要爬楼，这个单位4楼，下个单位5楼，从早上到晚上这一天也说不清到底能跑多少层楼梯，真是可怕。在家庭中，平时收费忙的就不可开交了，很少关心照顾孩子，把精力全部放在本年的收费工作中，想一想就不由得泪眼汪汪，鱼和熊掌都想兼得，但凡事都很难两全其美，在工作和家庭之间，我选择了工作，心想忙也就忙这么一段付费期，过去了压力就没那么大了，所以在怎么有难处我都要坚持，相信自己的付出会为这个企业做出一份贡献!综合很多等等吧，工作中真是几多艰苦，几多辛酸，难以言表。

求生存，促发展，由于物业开发较早，管理几次变更，历史遗留问题严重，经营体制的不完善，和法律的不健全，物业公司的生存也是举步为艰，尽管面临这一系列问题，但这将是一条康庄大道，是企业生存和发展的必然要求，我相信通过全体达源人的努力，最后必将成功!收费工作任重道远，需要做的事情，改正的事情很多很多，在今后的工作中，我会更加加倍努力，扬长避短，经过全体员工长期不懈的努力，我坚信达源物业定能树立自己的企业品牌，扬帆激进，终就辉煌，达源物业人定能托起灿烂的明天!

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！