# 最新宿舍管理员聘用合同五篇(模板)

来源：网络 作者：清香如梦 更新时间：2025-01-28

*宿舍楼管员聘用合同学校宿管员聘用合同一第一，抓好制度建设。制定“封闭式管理规范标准”，以集团开发物业小区为试点，并向各全委小区全面推广封闭式管理;加强对各小区的安全评估，对小区内易攀爬部位实施安全防范，采取各项防攀爬措施;实行管理处主任安全...*

**宿舍楼管员聘用合同学校宿管员聘用合同一**

第一，抓好制度建设。制定“封闭式管理规范标准”，以集团开发物业小区为试点，并向各全委小区全面推广封闭式管理;加强对各小区的安全评估，对小区内易攀爬部位实施安全防范，采取各项防攀爬措施;实行管理处主任安全主管分队长的安全管理组织架构，安全总监安全管理部安全主管垂直领导，通过测评考核确定安全主管人选34人;通过理论考核和现场实操，从114名保安骨干中确定分队长人选76人;根据工作岗位的变化，合理调整，分流保安骨干18人，为安全管理工作迈上新台阶打下了坚实的基础。

第二，调整保安培训重点，强调保安的敬业精神和纪律性，以及对值班时各类事件的处理规范，特别是外来人员车辆管理及各种异常情况的处理办法。全年保安培训时间达126小时/人。

第三，加强对保安工作和生活的关心。对保安工资实行了大幅度的调整，解决了保安的社会保险问题，平均增幅达200元/人·月;同时投入20余万元资金，完善保安宿舍物品的配置工作;开设公司职工食堂，解决队员的`吃饭问题;配置了报纸、金地期刊、金地物业报、金地保安园地等报刊杂志，极大地丰富了保安员的业余生活。

第四、严肃纪律和检查处罚。坚决执行请销假制度，防止私自外出;实行严格的查岗查哨和晚点名制度;加大检查督导的力度，查处睡岗26人，脱岗13人，其它违纪31人;增大处罚力度，受处罚70人次。

今年，公司全面强化“以业主为中心”的服务意识，率先在深圳业内提出并推行“7x24”服务模式，力求最大限度地满足业户需求;推出入户维修免费服务，集团开发物业全年上门维修4107次，得到业主的好评，大大提高了业主对小区服务的满意程度。公司全年组织了15次有关职业技能和行为规范培训，共28项内容，培训课时达56小时/人。据集团公司三季度对开发物业进行的调查，业主对我们维修服务的满意程度达到了100%。

在销售配合方面，筹备成立上海、武汉分公司和深圳管理部，克服非典困难及异地资源短缺问题，全力投入深圳翠堤湾、北京格林小镇和国际花园、上海格林春晓和春岸等项目的前期介入和销售配合工作，全面展示金地物业管理良好形象，满足集团地产销售配合工作的需要。

今年，针对北京格林小镇存在的问题，公司先后从深圳总部抽调2名工程师、2名客服主管、15名维修人员及2名客服人员充实到管理处，给予人力资源的支持。同时派出客服人员参与和组建应急维修队，在地产客服中心统一调度下统一工作，全力参与地产维修整改工作，使小区工作各项管理步入正轨。海景方面，积极配合地产公司做好业户走访工作，“黄牌”数量从高峰时期的130户270块，减少到目前的2块(字朝里放置于阳台内)，最大限度地降低了在社会上形成的负面影响，减弱和抑制了对翠堤湾的销售工作产生的不良影响，有力地配合了地产公司的品牌策划和销售工作。翠堤湾方面，面对销售、入伙、装修、业主生活同时并存的环境条件，公司全力以赴提供一流的销售现场管理、入伙前与业主的主动沟通及规范的入伙手续办理、服务导向的装修管理，尤其是超前做好复杂环境下的封闭式管理和快速反应的维修服务，使已入伙业主的生活成为潜在客户看得见、摸得着、信得过的促销样板，使得翠堤湾在5月份便基本完成了全年的销售任务。今年以来，翠盈嘉园、芳邻等6个小区先后成立了业主业委会，金地花园业委会完成改选。金海湾、金地花园、金地翠园等9个管理处完成了物业管理合同的续签工作。金地海景顺利通过安全文明小区的复检工作;翠堤湾、彩世界、太阳新城小区通过市级安全文明标兵小区的考评;彩世界通过xx市物业管理示范小区考评;嘉多利花园通过广东省物业管理示范小区考评;公司通过质量体系认证复审，同时被沙头办评为环卫工作标兵单位。太阳新城、嘉多利花园两个小区清洁工作实施外包;碧华庭居、金地翠园消防系统进行了外包。金海湾花园电梯签订了外包协议。为公司相关外包工作进行了有益的尝试。

今年，为配合公司市场营销

**宿舍楼管员聘用合同学校宿管员聘用合同二**

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20xx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。

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。

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；主要表现在第一，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。

第一，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。”20xx，收获了成功，经历了困难，感受了启迪；20xx我会一如既往，载着百倍的信心和努力驶向新的一年。

最后预祝xx物业公司日益壮大，祝全体同事工作顺利，平安幸福！

**宿舍楼管员聘用合同学校宿管员聘用合同三**

20\_\_年10月5日，\_\_\_物业进驻\_\_前湖校区，这一学年来，我全体员工团结一心，艰苦奋斗，勇于拼搏，不断创新，进一步完善和改善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，建立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;构成了服务与管理相结合的专业分工体系。一年以来，我们紧紧围绕方法规划、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。

方法规划

对物业管理的理念进行方法性的转变。

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向在沿伸，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，而是以用心的态度正视在服务过程中存在的服务专业性不强，服务内涵不深，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。

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，以及所想到达的目标，以最适宜的服务质量去满足业主及使用人的需要。一年来，公司始终把透过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、构成以客户满意为中心的质量体系

自公司进驻开始，一向把“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善服务质量，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，充分做好到达需求的各种准备，用心预防可能发生的问题。

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，我公司用心开展员工知识培训，使员工成为“一专多能”且到达了显著的效果。员工培训包括：企业文化培训，专业技术培训等，个性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。透过培训，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，专业潜质，综合潜质出众的专业人才;能出谋划策的企业策划人员等，给公司的发展带给了广阔的空间。

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，带给了依据。

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“小修但是夜，大修但是三”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，个性是公寓内寝室之间电线错乱的问题，在催修厂家无效的状况下，我公司维修人员用六天六夜时刻全部调好，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到达了98%以上。

四、保安方面

1、\_\_年，在全体保安人员的共同发奋下，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。因学校处地的时刻、环境比较个性。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多张以及超多的衣服和鞋子。得到了师生的一致好评。同时，我公司又实行便民服务，带给打气筒，免费让学生打气，免费开锁，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。

信息沟通

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推荐。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能够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，坚决实行回访时刻不超过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刻给师生答复，且答复时刻不超过12小时。

服务绩效

一向以来，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。

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，我们将透过吸取教训、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。

**宿舍楼管员聘用合同学校宿管员聘用合同四**

第一条为了建立与院本部住房制度改革适应的青年公寓(集体宿舍)管理体制，合理解决未婚青年职工的住宿问题，特制定本制度。

第二条与院人力资源部签订了正式聘用合同的员工，按国家和五院规定享受住房补贴，故青年公寓(集体宿舍)的居住人应有偿使用。

第三条青年公寓为院本部新聘员工过度性住所，院本部主管部门将根据床位接待能力，确定新聘用员工在青年公寓(集体宿舍)居住时限。

第四条安排新聘用员工住，以方便工作为主要原则。

第五条符合入住青年公寓(集体宿舍)条件的员工均应与房产处签订租赁合同，租赁合同每人签订一次(租赁合同详见附件一、附件二)。

第六条本办法适用于符合入住青年公寓(集体宿舍)条件的院本部所有职工。

第二章青年公寓(集体宿舍)管理部门及职责

第七条院本部青年公寓(集体宿舍)由房产处统一管理，日常服务工作由所在各物业中心实施。具体是：白石桥物业中心负责白石桥31号院4号楼及办公楼宿舍的日常服务工作;星宇物业中心负责知春路82号院集体宿舍的日常服务工作;北郊物业中心负责北郊集体宿舍的日常服务工作;唐家岭物业中心负责青年公寓的日常管理服务工作。

第八条各部门青年公寓(集体宿舍)管理(服务)职责

(一)房产处职责：

1、根据院人力资源部招聘计划，制定年度物业中心接待计划。

2、负责院本部调入调出居住青年公寓(集体宿舍)职工的登记工作。

3、会同三产总公司计划部门共同与院本部相关相关部门协调青年公寓(集体宿舍)所发生的各项费用并负责青年公寓(集体宿舍)专项经费的申办与管理。4、与入住职工签订《青年公寓(集体宿舍)租赁合同》，向各物业中心下达入住通知。

5、承办各物业中心关于青年公寓(集体宿舍)特殊事宜的请示。

6、负责对各物业中心所辖青年公寓(集体宿舍)服务情况进行检查与考核。

(二)各物业中心职责

1、根据房产处下达的年度接待计划准备好宿舍用房及相关的设施。

2、负责青年公寓(集体宿舍)公共部位的保卫、保洁、设备设施的维护等服务工作。

3、根据房产处的通知负责对调入调出人员床位的调整。

4、根据房产处的通知及时收回应迁出青年公寓(集体宿舍)职工的床位，并将情况及时报告房产处。

第三章入住条件

第九条入住院本部青年公寓(集体宿舍)必须是与院人力资源部签订正式聘用合同的新聘未婚(含已婚两地分居)，且家在北京远郊区县的青年员工。

第四章住房标准

第十条青年公寓一般按博士后、博士生2人1间，硕士生、本科生3人1间安排。

第十一条青年公寓以外的集体宿舍，由于房源结构不尽相同，原则上根据实际情况参照第十条标准执行。

第五章入住程序

第十二条经院人力资源部正式招聘并符合入住青年公寓(集体宿舍)的员工，凭人力资源部调入通知单，到房产处报到。

第十三条房产处根据人力资源部年度招聘计划和调入通知单对申请入住青年公寓(集体宿舍)的职工进行资格审查，与符合入住青年公寓(集体宿舍)的职工签订《青年公寓(集体宿舍)租赁合同》，并开据入住通知单。

第十四条员工凭《青年公寓(集体宿舍)租赁合同》和房产处入住通知单到指定的物业中心办理入住手续。

第六章床位分配

第十五条按照房源与需求相平衡、方便工作、节约经费的原则合理进行分配。

第十六条首批入住青年公寓的员工优先考虑，来院本部工作时间在3年以内的员工，4年以上的未婚员工视床位情况按调节价安排。

第十七条具体分配细则详见附件三。

第七章费用及管理办法

青年公寓月租金标准表(见附表1)

集体宿舍月租金标准表(见附表2)

对现已占用的并在本次未被列为集体宿舍用途的员工，需重新在规定范围内选择宿舍，原占有的宿舍按届时规定的时间腾退。逾期腾房将按本地区市场价格收取租金并给予行政或经济处罚(停发占房期间的住房补贴)。

第十九条户(室)内水、电、燃气费用按实际用量每季度分摊交纳(卡式电表自行购买)。

**宿舍楼管员聘用合同学校宿管员聘用合同五**

2、客户审查不合格事项的回复与跟踪确认;

3、客户要求提交环保资料的确认;

4、我司相關环保信息向供货商的传达;

5、要求供货商提交的环保资料之确认;

6、管理评審相关事项的跟进;

7、内部审查的制定、确认与监督执行;

8、外部审查的准备与陪同及不合格项的改善跟踪与回复;

9、内部体系的宣传培训及监督执行;

10、体系文件的管控与修定;

11、文控中心事務的处理;

12、内部稽核不合格事项的回复跟踪与效果确认;

13、体系资料的收集等。

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！