

最新写字楼保洁领班岗位职责 物业保洁 领班工作计划(通用5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

写字楼保洁领班岗位职责篇一

其一，商场日常保洁工作

1，对外包单位蓝天保洁进行了有效的监督，使外围襄棉路段、人民路段、长虹路段的地面保洁工作基本达到我司的要求。

4，完成商场绿植及五楼绿植的日常管理工作；

其二、年度保洁工作

2，完成外围的玻璃雨蓬、步行街的景观灯、二号门上方龙骨的全面清洗工作；并根据春、夏、秋、冬不同季节的保洁工作、商场内外的保洁服务内容及要求做了充分的安排和计划，并全面地落实到位。

其三、计划外的保洁工作

1，完成集团办公室迁移到酒店后新办公区域的开荒保洁工作；

2，完成了商场改建玻璃门的多次清洗工作；

4，完成步行街展台周边的墙面清洗及展台内外的全面保洁工作；

其四、班长及员工的培训工作

1，为提高基层管理人员的管理水平，在4月份对班长进行了岗位职责、团队建设、执行力提升的培训工作，让班长了解部门的各项规章制度、了解岗位职责、了解各岗位操作流程、用行动和自身的形象来影响员工，教育员工，要求员工做到的自己先要做到，更好地发挥承上启下的管理作用。

其二，保洁员工年龄偏大，文化程度较低，保洁工作时间长、工作单调枯燥，思想容易产生波动。个别员工工作纪律稍差，在客流量少时有扎堆聊天现象；还有些员工对月度评比、日常考核有排斥情绪；针对这些问题，在加强对员工进行思想教育的同时，关心员工的生活，多和员工沟通，使员工的思想意识水平提高，工作从被动变主动。对违纪员工进行正确地引导，把绩效考核条例和人性化管理相结合，减少员工的违纪现象；对员工进行日常行为规范和考核细则的学习，让员工清楚明了考核是对员工多方面的综合能力评比（工作态度、工作责任心、团队协调配合度、工作质量、工作纪律）。只有通过评比才知道自身还有哪些不足，还要哪些方面需要改进；要求管理人员在对员工的日常考核工作中要公平公正。检查工作中不走过场，对于表现好的要鼓励，不合标准、违反工作纪律的要进行处罚，使员工能够从心里认可考核制度，从而能够有效地落实。

其一，调整人力年龄结构，提高保洁员工整体素质；根据公司要求，结合保洁部人员现状，在保证保洁正常工作的情况下逐步完成对不符合公司要求的人员调整；并配合人力行政做好新招聘员工的入职试用审批工作。

其四，员工培训工作：

保洁培训工作是一项长期的工作，每年都要对保洁员工进行保洁相关知识的培训，不断地提高员工的综合素质、改进工作态度，增强员工对公司的归属感、责任感、促进公司与员

工及管理人员与员工的沟通，本年度的培训工作主要有以下几点：

3、技能知识培训，随着公司不断发展，保洁工作的标准和要求也会越来越高。员工除了具备基本的保洁知识外还需要掌握更多的保洁技能知识才能更好地做好保洁工作。比如：设施的维修保养、地砖的清洁保养、石材的清洁保养等都需要具有专业知识的人员来操作。本年度会对重点加强员工技能知识的培训学习，以适应公司的发展需要；新的一年我们全体保洁员工会以更加饱满的热情和积极地工作态度投入到保洁工作中，为公司的全面发展尽一份力。

写字楼保洁领班岗位职责篇二

转眼间入职公司工作已一年多了，根据公司经理的工作安排，主要负责餐厅楼面的日常运作和部门的培训工作，现将xx年度工作状况作总结汇报，并就xx年的工作打算作简要概述。

一、厅面现场管理

1、礼节礼貌要求每一天例会反复练习，员工见到客人要礼貌用语，个*是前台收银和区域看位服务人员要求做到一呼便应，要求把礼节礼貌应用到工作中的每一点滴，员工之间相互监督，共同进步。

2、班前坚持对仪容仪表的的检查，仪容仪表不合格者要求整理合格后方可上岗，岗上发现仪容问题立即指正，监督对客礼仪礼貌的运用，员工养成一种良好的态度。

3、严抓定岗定位和服务意识，提高服务效率，针对服务人员在用餐高峰期的时候进行合理的调配，以领班或助长为中心随时支援忙档的区域，其他人员各负其责，明确各自的工作资料，进行分工合作。

4、提倡效率服务，要求员工只要有客人需要服务的立即进行为客人服务。

5、物品管理从大件物品到小件物品不管是客损或者自然损坏，凡事都要求做到有章可循、有据可查、有人执行、有人临督、跟单到人、有所总结。

6、卫生管理公共区域，要求保洁人员看到有异物或者脏物务必立刻清洁。各区域的卫生要求沙发表面、四周及餐桌、地面、无尘无水渍、摆放整齐、无倾斜。7、用餐时段由于客人到店比较集中，往往会出现客人排队的现象，客人会表现出不耐烦。这时就需要领班组长人员作好接待高峰前的接待准备，以减少客人等候时光，同时也应注意桌位，确保无误。做好解释工作，缩短等候时光，认真接待好每一桌客人，做到忙而不乱。

8、自助餐是餐厅厅新开项目，为了进一部的提升自助餐服务的质量，制定了《自助餐服务整体实*方案》，进一步规范了自助餐服务的*作流程和服务标准。

9、建立餐厅案例收集制度，减少顾客投诉几率，收集餐厅顾客对服务质量、品质等方面的投诉，作为改善日常管理及服务带给重要依据，餐厅所有人员对收集的案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使日常服务更具针对*，减少了顾客的投诉几率。

二、员工日常管理

1、新员工作为餐厅人员的重要组成部分，能否快速的融入团队、调整好转型心态将直接影响服务质量及团队建设。根据新员工特点及入职状况，开展专题培训，目的是调整新员工的心态，正视主角转化，认识餐饮行业特点。使新员工在心理上作好充分的思想准备，然后缓解了因主角转变的不适应而造成的不满情绪，加快了融入餐饮团队的步伐。

2、注重员工的成长，时刻关注员工的心态，要求持续良好的工作状态，然后不定期组织员工进行学习，并以对员工进行考核，检查培训效果，发现不足之处及时弥补，并对培训计划加以改善，每月定期找员工谈心做思想工作，了解他们近期的工作状态从中发现问题解决问题。

3、结合工作实际加强培训，目的是为了工作效率，使管理更加规范有效。并结合日常餐厅案例分析的形式进行剖析，使员对日常服务有了全新的认识和理解，在日常服务意识上构成了一致。

三、工作中存在不足

1、在工作的过程中不够细节化，工作安排不合理，工作较多的状况下，然后主次不是很分明。

2、部门之间欠缺沟通，常常是出了事以后才发现问题的存在。

3、培训过程中互动环节不多，减少了生气和活力

四、xx年工作计划

1、做好内部人员管理，在管理上做到制度严明，分工明确。

2、在现有的例会基础上进一步深化例会的资料，提升研讨的广度和深度，把服务质量研讨会建设成为所有服务人员的沟通平台，相互学习，相互借鉴，分享服务经验，然后激发思想。

3、将在现有服务水准的基础上对服务进行创新提升，主抓服务细节和人*化服务，提高服务人员的入职资格，提升服务员的薪酬考核待遇标准，加强日常服务，树立优质服务窗口，制造服务亮点，在品牌的基础上再创新的服务品牌。

4、在物品管理上职责到人，有章可循，有据可查，有人执行，有人监督。

5、加大力度对会员客户的维护。

写字楼保洁领班岗位职责篇三

20xx年对物业保洁部来说是充满挑战和压力的一年。随着小区业主入住数量的增多，商铺的全面装修与运营，必然带来新的服务质量、服务要求的提升。物业保洁部将根据业主新的实际要求及期望，要一如既往地作好本职工作，坚定“业主至上，服务第一”的服务理念，同时要开拓工作思路，不断提升整个保洁团队的服务技能水平和管理水平。现就20xx年物业保洁部的工作作如下计划：

20xx年，我们将在原来的基础上，修改、完善各项管理制度及工作标准。培养员工的自觉、自律意识，进一步加强对人的管理，并把各项工作标准进行细化、量化。一方面，便于操作人员熟悉自己该怎么做，该做到什么程度；另一方面，方便对保洁员工的考核、监督。在工作中，继续坚持“定人、定岗、定时、定标准、定任务”的“五定”方针，对具体的工作采取有效的措施，优化人员结构，更有利于以后拓展工作的开展。

随着住房公积金团购房的交付[]20xx年二栋一单元将会进入全面装修入住期，公司的海元会所也即将装修完工开业。人员的及时补充，将是日常工作任务保质保量完成的基础。保洁部将按照实际工作量需招聘人员1至2人。同时，要时刻关心员工的生活，掌握思想动态，了解工作需求，化解内部矛盾。对工作务实，做事勤劳肯干，要稳住人才，对年老体弱，做事懒散，不服从工作安排的员工，要辞退优化。

对保洁部员工要进行公司制定的各项规章制度的培训和保洁理论知识培训，使员工掌握保洁工作知识，达到保洁工作要求。在对保洁员工进行理论知识的培训同时结合理论和实践相结合，着重培训保洁工具、物料的使用及配用，清洁的程序、电梯清洁保养、锈的处理、垃圾桶的清洁处理等相关具体操作规程。全年部门员工培训计划不低于10次。

每日对小区楼道、道路、广场集中清扫2次，四楼平台、顶层天面每周集中清扫1次，确保无纸屑、垃圾、杂物。楼道灯、玻璃窗、消防门等公共设施设施每月集中清洁1次，确保无明显污渍、灰尘；每日对垃圾集中清理清运一次，并保持垃圾桶清洁无异味；地下停车场按排专人专管，确保标识清晰，地面干净整洁。

保洁工作比较繁杂，作业环境不确定，作业的安全隐患也随之相应的增加。保洁的安全作业也成为工作中的重中之重，我们将既要加强安全教育，又要加强安全管理，培训员工保洁工作的安全操作及注意事项。不仅要做到本职工作的岗位安全，还要对其它安全问题有所了解，能够处理。让员工认识安全的重要性，把各种危险消灭在萌芽状态。

定期对花卉树木组织浇灌、施肥、喷洒药物、预防病虫害的发生。同时根据其生长情况及时修剪整理，保持观赏效果。定期对老鼠和蚊蝇等进行除“四害”消杀工作，对电梯进行清洁消毒工作，有效防范有害生物的滋生。

在做好日常保洁的基础上，我们需要在雨季做好防汛工作，不定期的安排人员清扫垃圾及雨水漏口处淤泥，防止下水道堵塞，造成雨水淤积。到冬季要做好防雪预案，确保及时处理下雪外围冰雪清除工作及室内防滑工作。在20xx年将对二

栋一单元各楼层进行一次全面“拓荒”清洁工作，为业主收楼随时作好准备。对于公司领导临时性安排的工作，要做到保质保量不打折扣的去完成。

加强物料及保洁工具的管理，做到谁领用，谁负责，保洁工具以旧换新，杜绝浪费。对废旧工具进行修补，为公司节约不必要的开支，争取以最低的开支达到的事效。

写字楼保洁领班岗位职责篇四

2020最新保洁员工作总结及计划120__年4月，我司中标进驻井亭天地，在贵司物业的指导与大力支持下，按照公司的工作要求，本着“您的满意，是我们永远的追求”的外包物业服务宗旨，“以人为本，以客为尊，以诚为源，以质为先”的商场保洁管理理念，以“上水平，创效益，树品牌”作为公司的发展目标，以“服务第一、客户至上”作为每一位保洁员工的职守信条。经过部门全体员工的共同努力，开展了一系列的优质服务工作，在此对近一年的工作做以简要总结。总结经验和教训，找出不足，为20__年的保洁工作打好基础。

1、保洁人员管理

保洁实行夜班后，员工情绪波动，开展工作十分困难，为此和员工多方面沟通，稳定员工情绪，没有影响到工作质量。根据各岗位工作需求情景，重点加强了人员的合理配置和工作负荷量之考核，实际运作特点和要求，调整了班次和值班时间，在不增加人员的情景下，基本满足了保洁的运行要求。

现有人员14人，本年度共有9人离职和调职(其中1人调职到其他部门，8人离职。)

2、保洁人员培训

对新入职保洁人员进行了清洁理论培训并针对不一样岗位进行实际操作培训，使保洁员掌握保洁工作知识，到达写字楼保洁工作的要求。

在对保洁员进行《保洁工作手册》培训的前提下，结合工作中的实际情景着重了以下培训：清洁剂分类和使用，清洁程序，清洁不锈钢饰物，家具的清洁，清洁烟灰盅，清洁壁纸，电梯的清洁保养，锈的处理。

加强了员工考核制度的培训，创优和有关贯标知识的培训，建立了员工工作的职责心，目前员工已经能够努力工作并按规定标准完成，但在遵守工作纪律，行为举止等细节方面还需监督管理，下一步将加强这方面培训并使之成为习惯。

经过不断的培训与磨合，保洁员工已适应现有管理模式和工作程序，人员基本稳定。

3、保洁工作模式方面

保洁分成两个班次，日班主要实施保洁为卫生间、公共区域、室外广场；夜班主要按计划实施卫生大保洁——雨棚、卫生间、电梯、广场清洗、室内地面清洗、喷水池清洗等。努力保证卫生质量，加强了保洁巡查清洁频率。现有人员配置每楼层一名保洁员基本能够到达将随时产生的卫生问题在30分钟内解决，但在人员较密集，使用较频繁、保洁区域面积较大的1楼有时可能存在保洁员无法及时跟进保洁，导致卫生间较脏。2、3楼整体环境灰尘较大，虽然加强了清洁但整体卫生状况一般，并且清洁成本有所增加，随着各租户施工的结束将进行彻底清洁，整体以到达卫生标准。

4、保洁工作完成方面

(1) 完成了保洁人员编制、工作模式的及时修订及进驻工作

(2) 完成对新入驻楼层的开荒工作。

(3) 完成大厦外墙清洗工作。

(4) 对b1车场每月两次的清洗工作。

(5) 完成地面冲刷工作。

(6) 完成对井亭天地公共区域卫生日常维护工作。

(7) 完成夏季每周一次、春秋半月一次。冬季一月一次的消杀、有害生物防治工作。

(8) 完成夜班计划保洁工作

(10) 完成每月一楼地砖地坪、卫生间保养工作。

5、有害生物防治方面

根据物业消杀工作的指示，保洁对井亭天地进行了彻底消杀，贴合国家卫生规定。在工作中根据季节不一样分别对老鼠和蚊蝇进行杀灭，取得了较好的效果。

消杀：夏季每周一次、春秋半月一次、冬季一月一次

6、卫生质量监督方面

随着iso9001-20__质量体系的推行，保洁在工作中，加强了工作质量监督，公司专门委派保洁质控主管进驻现场，指导与监督保洁日常工作及保洁计划的实施，完成表格的填写，用各种记录和制度来控制工作质量，并对工作中的问题进行总结，进一步改正，取得了较好的效果。

7、工作中存在问题

- (1) 东广场1001超市污染较重，无法及时有效的去除。
- (2) 西广场餐饮多、咖座垃圾服务员没及时清理，易被风刮飞。保洁员需及时跟进。
- (3) 现有的人员日常保洁频率与公司要求的频率有必须差距，在不增加人员的前提下，到达标准有必须难度。
- (4) 喷水池设计有缺陷，给保洁清洗带来必须困难又浪费水。
- (5) 卫生间仍需及时加强工作。
- (6) 地下停车场地坪不平，给保洁清洗带来增加工作量。

在20__年，保洁工作整体上有所提高，但在工作细节方面还存在着不足，清洁质量还可逐步提高。我们相信：在井亭天地物业领导强有力的指导与管理下，在保洁员全体的努力下，20__年度将在有更好的表现。

2020最新保洁员工作总结及计划2

20__年立刻过去，不知不觉中，我在新的岗位上结束了一年的工作，现总结如下：在领导和全体同志的关怀、帮忙、支持下，紧紧围绕__内部保洁为中心工作，充分发挥岗位职能，不断改善工作方法，提高工作效率。较好地完成了各项工作任务。我始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。

一、一年来的工作表现

(一) 强化形象，提高自身素质。我坚持以诚待人，爱岗敬业，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和团体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业。经过一年的学习和摸索，我能够把__单位内部各项保洁工作有条不紊的完成。

(二)严于律己，不断加强作风建设。一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自我的准则，脚踏实地，埋头苦干。在工作中，严格遵守各项规章制度，尊重领导，团结同志，不断改善工作作风，不计较干得多，干得少，只期望把所有工作圆满完成。

二、工作中的不足与今后的努力方向

一年来的工作虽然取得了必须的成绩，但也存在一些不足，在今后工作中，我必须认真总结经验，克服不足，努力把作做得更好。

2020最新保洁员工作总结及计划3一年来在公司的统一领导下，经过部门员工的共同努力，完成了公司的安排的各项工作任务，得到了业主的认可。保洁只可是是物业服务管理行业中的一个行当。它体现着行业单位的态洁形象，同时，也经业主、使用视觉感观留下第一印象。俗话说：进门看地面，坐下摸板凳。这就是人们审视卫生状况的习惯心理常态。回顾一下，我们这样做的是：

一、保洁标准化在去年的基础上，在新细化工作资料，严格考评大分标准。不一样区域，不一样部位都有具体的分值考评。这样，便于操作，利于检查。

1. 按标准培训，针对岗位轮换和新员工入职较多的实际，实行例会讲理论，在岗做示范的方法进行培训。

班长手把手教，熟练工传、帮、带，发挥班长的业务技能长，调动熟练工的进取性。这样做受培训者也容易理解和掌握，即提高了受培者的技能，有拉近了同事间的距离，一举两得，相得益彰。严把培训关，讲清操作要领要点，做到眼勤手快(即：眼勤看手快做)；先粗后细，一步到步，人走物清(即：一次做彻底，人走垃圾、杂物、工具全带走)。

2. 按标准去做。

分二，职责到人，签定目标职责书，让员工胸中有标准，日工作表上排列有顺序，操作起来有个准。周师傅就是突出的一位，大厅的玻璃大门，玻璃幕墙洁净透明，茶几、沙发一尘不染。袁师傅发扬着精益求精的工作作风，楼层保洁清洗垃圾桶，与男性相比，毫不逊色，坚持了主楼卫生洁净度。

名都大厦此刻是装修期间，在人员少工作量大的情景下，几位师傅也拿标准来要求自觉，向标准去靠拢，尽量接近和到达标准。对他们的工作，仅有这样来描述：扫地荡身灰，拖地一身汗。较突出，调人员进取行动，毫无怨言。老范师傅职责的区域是目前最彻底，较洁净的一块，从装修阶段而言，是难以见到的标准典范。

3. 按标准去查。

在检查工作中，不去过场。杜绝一糊二混，发现问题即使提出，注意预期轻重，尽量不伤和气，出现反常，多方协助。目的仅有一个，标准不放弃。技之一恒的日检查，是保洁标准化不可缺少的措施，仅有这样，墙上贴的才不会是一纸空文，区的卫生也才能赢得业主和使用人的满意。

二、创卫严要求

创立部级卫生城市是市委市政府的重大决策，一年来，我们始终绷紧这根弘，从不敢松懈。区内一向坚持着良好状态。

1. 上级要求的时间，严格执行；

按着标准严格去做。过去广场保洁时间是：早城八点到晚上八点。为了创卫，有关部门要求我们必须在六点半之前把卫生做好，然后再整理摆放车辆。在不增加人员的情景下，把两人同班改为上、午时对班粒长了班时间，到达了创卫的时

间要求。诚然，个班时间虽然缩短了，工作量去成倍的增加了。可是，二位师傅二话不说，欣然理解分配。同时标准不降低，偌大广场很难见到烟带和果壳纸屑。酷暑里，晴天一身汗，雨天一身水，严冬时，顶着星辰来上班，借着路灯扫广场，迎着寒风回家去，已是晚饭过几时。天天如此，实在不易，平平凡凡，难能可贵。他俩的敬业境界和吃苦耐劳精神值得我们物业人好好学习。

2. 上级要求长效管理，我们至始至终。

从认识上讲，创卫事关重大，从工作职责来说，我们是主力军，能够，我们必须理解任务，义不容辞，随时理解检查，全力以赴做好创卫工作。用二位师傅的话来说：“检查时是怎样做，平时也是怎样做”，做到了平时和检查一个样。在无数次的检查验收明查暗访过程中，也证明了一点。银河一块没问题，我们能放心。居委会领导如是一说。

三、团结讲正气

在工作的实际中，我们一向提醒和要求大家：不利于团结的话不说(背后不议论别人长短);不利于团结的话不传，不做长嘴婆，管好自我的嘴;不利于团结的事不做，尤其是值班期间和交接班过程中，不要小聪明，不敷衍了事，不糊弄同伴，做到上清下接，和谐相处。将正气，歪风邪气难存在了;讲正气，减少了猜疑心理。团结出心境团结出精神。拿女同胞的话讲：此刻我们的心境舒畅，干起活来有尽头，吃点苦受点累心甘情愿，领导提倡的废品收集全归公，我们坚决服从，乐意去做。由来已久的惯例被打破，杜绝了任何人私自处理废品的现象。这样以来，即减少了互相猜疑和勾心斗角的心理，有增加了收入，虽然是很微不足道，可是，它体现了一种精神和境界，更加重要的是，他促进了团结增强了团队意识。公司多次的突击任务都能只之即来，乐意干活，没有怨言。

四、感慨与无奈

在人们的想象中，做保洁是做普通可是得了，谁都能做，其他啊，能做，不必须会做。按照我们的标准，从不会到会做，总得有个过程，且得用心揣摩。说这些，可能有人会认为保洁有什么门道，别自做清高。感慨：有人不理解保洁。

有些人缺少公德意识，肆意糟蹋环境，车辆随意停放。对此，个场上的二位师傅深有感触，对这些人，说也无用，劝而无功，他们反而会说：不给你找点事，你们没事干。说者轻巧，听者难受。应对如此遭遇，只能摇头苦笑，叹息无奈。

五、存在问题

女人感性，易情绪，工作当中是有波动；工资她们较关心，物事爱计较。嘴上说得大度，行动上难免有出入。冬天过去，春天就要到来。新的一年，我们保洁工，愿在公司的领导下，听从指挥顺从安排，在和谐的氛围里紧张快干，如既往地做好本职工作，为银河出力。为银河添光。

2020最新保洁员工作总结及计划4世上的工作原没有贵贱之分，区别在于你肯不肯用心去做。熟话说的好，行行出状元。保洁工作在很多人眼里虽不值得一提，而干上这项工作俩年的我却深深的爱上了他。如今每每看到经我打扫的病区干干净净，一尘不染，看到患者在这样的环境里就医，听到患者不时地称赞，心中的满足与自豪油然而生。

保洁工作看似简单，其实并不简单，平时根本不注意的地方，对于保洁员来说，绝对不能马虎，墙角、拐角，窗内窗外，犄角旮旯，都是自检的重点。本人自从从事这项工作以来，一向本着以人为本的工作理念，怀揣一颗真诚服务的心，全心全意做好本职工作。工作从摸索到熟悉，从茫然到自信，每前进一步，都离不开公司领导的关心和同事们热情相助，谅解与支持。个人的力量是有限的，我们是一个团结的团体，

个人所取得的小小成绩，应归功于我们这支高素质的公司队伍，归功于我们这群有热情、肯奉献的员工。自从干上这项工作，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自我的准则，工作中严谨、细致、脚踏实地、埋头苦干；严格遵守公司各项规章制度，尊重领导，服从领导，团结同志，谦虚谨慎，不断改善工作作风。我会以此为契机认真总结工作中的得失，好的继续坚持，不足之处切实得到改正，以更好地胜任这项工作。

回顾以往的工作，还有许多不足，今后我要多多学习，努力提高自身综合素质。以更加饱满的精神面貌投入到今后的工作中，完成公司布置的各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

2020最新保洁员工作总结及计划5很荣幸在__担任保洁员，这份工作对于我来说来之不易，从上岗的第一天开始，我就以严谨的态度来对待这份工作。

做保洁工作在很多人眼里都是不值得一提的工作，我原先也是这么想的，可是自从真正的接触到实际工作中的时候，才发现并不简单，平时根本不注意的地方，对于保洁员来说，绝对不能马虎，墙角、拐角，窗内窗外，犄角旮旯，都是自检的重点。

报，迅速采取措施，未出现严重错误，但在工作细节上还存在不少问题，好在有领导和同事及时指出并补救，均未产生严重后果。

半年来的工作，也暴露了自身存在的一些问题，如在自身要求上还比较放松，对一些细节注意还不够，有待在今后的工作中予以改善。今后，自我将向先进学习，掌握更多技能，提高自我的专业水平，决心在平凡的工作岗位上，投入更多的时间、更大的热情，完成公司布置的各项工作，不辜负公司领导的期望，更好地为业主服务，为公司添彩。

虽然我干保洁工作已有两年多了，但我心中把保洁员的工作看成是我的神圣的工作，仅有干好它，让领导放心、得到同事的认可，我的心里才踏实。虽然我的工作简单，每年、每月、每日重复的进行此项工作，但真要把工作做好也决非一件容易的事。因为我心中仅有一个目的：为幼儿园创造一个良好的学习生活环境是我们保洁员的光荣，也是我自我的饭碗。虽然每一天的重复劳动，但我一向不马虎、不走过场，坚持认真负责、认真的对待每一天的劳动。

一、明确目的、端正态度是搞好保洁工作的重要环节，是干好保洁工作的基础条件

我每一天清晨7：30准时的到达我的工作地点幼儿园开始我一天新的劳动，先将所有的楼梯从一层到三层逐一拖洗干净，楼道的清洁很重要，是反映一个楼整体卫生的脸面，所以每一天工作在不影响孩子们上下楼梯的时候进行清扫，使楼道坚持光亮整洁，使地面无杂物、无痰渍，这时我心里也很舒畅，当然这种良好的环境是靠平时认真打扫换来的。使我们每一天都有一个好心境。教师，孩子们很高兴，也十分的认可。

二、持之以恒，干一行爱一行，为中心的荣誉增光

自我要求严格，工作当中尽量不增加任何麻烦。每一天上午时是接孩子的高峰期，来来往往的家长很多。保洁工作直截了当的会反映出我们的文化素质和修养，同时也反映出一个民族、一个国家的礼貌程度，职责重大。既然这么重要的任务交给我们，除了对我们信任外，更重要的原因是我对保洁工作的态度端正，热爱本职，能干好工作。主要是保洁工作认真负责。虽然我只是一个搞卫生的，但经过我的努力，却换来了家长和教师们对我的尊敬。在工作中可能刚打扫完，一会儿就会出现脏乱的现象，但我不怕麻烦，任劳任怨，更不怕辛苦，我每一天都要顺手把所有楼道的楼梯扶手擦一遍，让它每一天都坚持洁净，同时注意不留卫生死角，对重点的

部位随时清理打扫，注意坚持一个良好的卫生环境，给大家一个舒畅、舒心的好心境。

三、团结协作，让工作更上一层楼

虽然自我是一名保洁员，但我很自信，我不觉得比别人低一等，我们仅有分工的不一样，社会这个大家庭离开了谁都是一种缺憾。在我的保洁工作生活中，我悟出一条道理，就是要想让别人尊重你，首先要学会尊重别人。我尊重楼里的每一个同学和楼长，让自我的劳动尽量不和小朋友生活时段冲突，让开时段。当小朋友偶尔出现一些问题时，不指责、不声张。比如有些孩子因身体不舒服控制不住自我吐的满楼梯和厕所都是污物，味道难闻，每当这时，我就会主动的打扫干净，重新收拾卫生。每当下雨天时，为了不耽误孩子锻炼身体的时间，一看到操场上有水迹，肯定先把水迹扫干净。这样孩子才能使孩子放心的去锻炼。

虽然自我取得了必须的成绩，得到了领导和教师们的认可，但我要戒骄戒躁，努力工作，不会降低标准，该怎样干就怎样干，始终把全心全意为孩子服务的宗旨牢记在心，在今后的日子里做出更出色的成绩，我永远的热衷于我所从事的工作并努力干好它。

写字楼保洁领班岗位职责篇五

根据x城市物业管理的现状□xx物业管理有限公司正面临严峻的挑战，为赢得市场，提升品牌，树立xx物业新形象，不断提高物业管理服务水平和服务质量，加强人员队伍综合素质修养和提高综合管理能力，加强与业主的沟通和合作，不断增进与业主之间了解，满足业主的需求，不断提高管理处的业主满意度，引进竞争上岗机制，以最小的成本为公司获取最大的社会效益、环境效益和经济效益，特此拟定管理处工作计划：

一、充分发挥xx物业公司的团结协作品质，调动人员的主观能动性和增强主人翁精神。

1、每半月召开一次工作例会，在总结工作的同时，积极充分听取基层人员的呼声、意见或合理化建议或批评。

2、不定期开展团队活动。组织人员进行爱卫生、爱护小区周边环境的宣传等活动，增强人员的凝聚力和向心力。

二、转变思想，端正态度，牢树为业主（客户）服务精神。

转变守旧走老路，凡事“等、要、靠”的思想，树立以业主为中心全新的服务理念。

三、激活管理机制

1、管理处实行内部分工逐级负责制，即各部门人员岗位分工明确，各司其职，各尽其能，直接向主管负责，主管直接向主任负责，必要时各主管与管理处负责人签订《管理目标责任书》。

2、管理处实行定时值班制，改变工作作风，提高办事效率，向业主公布管理处常设（报修）电话，全方位聆听业主的声音。

3、制定切实可行的管理措施，推行“首问责任制”。

4、健全完善管理处规章制度，如管理处人员守则、岗位责任制、绩效考核制度、内部人员奖惩制度等。

5、月绩效考核工作尽量量化，建立激励机制和健全绩效考核制，根据人员工作表现、工作成绩、岗位技能等做到奖勤罚懒，激励先进、鞭策后进。

6、完善用人制度，竞争上岗，末位淘汰。真正为勤奋工作、表现出色、能力出众的人员提供发展的空间与机会。

7、加强内部人员队伍管理，建设高效团队，增强管理处人员的凝集力。

四、严格管理，提高管理水平和服务质量。

1、小区业主向政府物业主管部门有效投诉为零；向物业公司主管部门有效投诉为2%，投诉处理回访率100%。

2、小区业主对服务工作的满意率达90%以上。

3、急修及时，返工、返修率不高于2%。

4、治安、车辆、消防管理无重大管理责任事故发生。

5、房屋本体及设施、设备按计划保养，运行正常，无管理责任事故发生。

6、管理处拟由业主委员会成立社区文化活动小组，负责开展丰富多彩的社区活动；充分利用宣传栏出一些内容涉及物业管理法规、典型个案、报刊摘要等内容的板报。

7、本年度记录、资料保存完整，及时归档。

8、物业管理服务费收缴率达98%以上；物业管理报告每年度向业主公布一次。

五、加大培训力度，注重培训效果。

管理处挑选精兵强将，成立以主任为主的培训实施小组，对新入职及在职人员进行培训：

为新招人员提供的基本知识和基本操作技能的培训。培训的

目的是使新人员了解公司的基本情况（如企业宗旨、企业品质、企业的历史、现状及发展趋势），熟悉公司的各项规章制度（如考勤制度，奖惩制度、考核制度等），掌握基本的服务知识（如职业思想、行为规范、语言规范、礼貌常识等），掌握岗位工作的具体要求（如岗位责任制、业务技能、工作流程与要求、操作要领等）。通过职前培训可以使新招人员熟悉和适应新的工作环境并掌握必要的工作技能。

岗前培训内容：公司规章制度、《员工手册》、《人员礼仪规范》、公司的发展史、公司的规划、经营理念、公司的组织机构、人员职业道德、敬业品质、消防安全知识、物业管理基础知识等内容。