

物业述职报告总结(通用7篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

物业述职报告总结篇一

我在xx物业公司快两年了年x月到公司任仓库管理员，截止今天！时间如梭，转眼间又跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的'考验和磨砺。使我在公司找到了自己新的定位方向和生活目标，同时也激发我以新的姿态，去迎接新生活！

20xx年x月我到xx物业公司接任仓库管理员一职，要面临工作极大挑战。由于当时仓管员急辞职，中间间断了一个月的时间，那时xx物业公司不仅是账目混乱，而且有大量的不良库存，部分物品还有短缺，我的心一下子就变的沉重起来，怎么办？如何来理顺这个烂摊子？我没有灰心，决心凭借以往的管理经验来尽快理顺这个烂摊子，首先整理帐目，其次对所有物品进行大盘点，对所有货物进行分类有序摆放，通过这些努力后，整个xx物业公司仓库进入良性循环。

每日库存报表都由我一人负责！所以在公司一直都很忙碌。我决定从以下几个方面进行管理：从新设计制定xx物业公司管理规范，严把出库、入库和在库三个方面管理，参考《仓储管理人员工作级效考核表》进行量化管理，每天抽盘，每周小盘点，每月配合财务大盘点，作到账目清晰，账实相符。经手货款无一差错，体现了一名财务人员的严谨和细致，近段时间来，账实相符基本达到100%，实现无库损！与公司同事紧密配合，做到库存的结构合理。紧盯各物品流动，认认真真做好每月的月报表。每月准时向财务部发库存月报表。

并结合自身岗位，先后做出《进销存明细帐》，固定资产表格，物品物资表格，物资申购汇总表格等，有力的配合了财务！对在库物品进行分类管理，对工程类办公类清洁类固定资产类等主要产品项实施重点管理，在做申购汇总表时减小在库物品的再申购，努力降低其库存量，对小品项等实行简单控制，改方案实施做到了重点与一般的结合，降低了库存，加速了库存周转率。

随着公司业务的连年增长，工程部需求物资够大，日发货收货量也进一步扩大，在xx物业公司领导的重视下，实现了对仓库的实时管理。我每天只要把出入库情况及库存报表输入电脑，可以准时看到库存明细！该举措大大方便公司领导和员工的查询，加强与各部门之间的信息交流，整个20xx年不良库存下降基本至零！

在仓库的这段期间我更加明白了公司领导给我讲的仓库管理的计划和控制，最让我难忘的是x总、x总亲自到仓库指导工作，提醒我保持学习，说公司在快速发展的同时，个人会有更大的舞台，与公司一起共成长！工作之余，我学习会计、营销、管理、电脑等知识，在工作中充实和完善自己！回首过去两年来的工作管理经历，我成熟许多，也成长许多，一直致力利于仓库管理的合理化，整合进销存。也深知一个团队的重要性，只有与工程，财务等紧密配合才能更好的发挥仓库管理员的职能！我在公司各位领导和同事的关心下，愉快的度过了两年难忘的时光！

物业述职报告总结篇二

时光如梭，不知不觉中来绿城青竹园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绿城员工，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，掌握一定的工作技巧，并要有高度的自觉性和工作责任心，否则工作上就会出现失误、失职状况；当然，这一点我也并不是一开始就认识到了，而是在工作中经历了各种挑战与磨砺后，才深刻体会到。

下面是我这一年来的主要工作内容

3、函件、文件的制作、发送与归档，目前年度工作联系单发函150份，整改通知单115份；温馨提示55份；部门会议纪要23份，大件物品放行条1387余份。

在完成上述工作的过程中，我学到了很多，也成长了不少

3、工作学习中拓展了我的才能；当我把上级交付每一项工作都认真努力的完成时，换来的也是上级对我的支持与肯定。前两天刚制作完毕的圣诞、元旦园区内布置方案是我自己做的第一个方案，当方案通过主管的认可后，心中充满成功的喜悦与对工作的激情；至于接下来食堂宣传栏的布置还有园区标识系统和春节园区内的布置方案，我都会认真负责的去对待，尽我所能的把他们一项一项的做的更好。

4、加强学习物业管理的基本知识，提高客户服务技巧与心理，完善客服接待流程及礼仪；

7、多与各位领导、同事们沟通学习，取长补短，提升自己各方面能力，跟上公司前进的步伐。

很幸运刚从学校毕业就可以加入绿城青竹园这个可爱而优秀

的团队，绿城的文化理念，管家部的工作氛围已不自觉地感染着我、推动着我；让我可以在工作中学习，在学习中成长；也确定了自己努力的方向。此时此刻，我的最大目标就是力争在新一年工作中挑战自我、超越自我，取得更大的进步！谢谢大家，我的工作总结完毕！

物业述职报告5

物业述职报告总结篇三

尊敬的各位领导：

您们好！

各xx年物业公司在集团领导的大力支持下，在集团公司各部门的积极配合下，在本人的精心组织下，在物业公司全体员工的团结协作下，公司的各方面工作取得了一定的成效，现对一年来的主要工作做一简要回顾。

物业公司，办理各种手续xx年底在不具备任何软硬件条件情况下，着手申报物业公司的各项手续，至1月底怀来项目办理入住前，包括《营业执照》、《资质证书》、《组织机构代码证》《税务登记证》在内的各种手续办理齐全，为怀来项目物业经营活动的开展奠定了基础，之后又办理了分支机构《营业执照》和税务登记手续。

1、办理入住手续元月3日到xx小区入住工作，在谷经理的统一协调下，在20多天的时间里从零做起，与怀来项目人员一起加班加点，完成了入住所需各种资料制作，制作安装小区的标识系统，督促施工方整改遗留问题，交接各种钥匙，招聘、培训人员、小区现场的宣传布置等工作，确保了元月28日如期办理入住，由于准备充分，且办理入住程序设计

简捷、周全、得当，使办理入住工作进行得非常顺利。

2、参与佳苑小区外场的规划设计及施工协调年初配合谷经理对佳苑小区院面进行规划、勘察，确定庭院照明、摄像监控的点位，并绘制出规划草图，为施工单位最终的设计方案提供了依据。院面施工中积极协调各施工方关系，并参与现场质量监督，发现问题及时要求乙方返工或整改，确保了施工进度和质量。对摄像监控、庭院照明灯具、健身器材、垃圾桶等我方摘出来的项目，积极进行市场询价，货比三家，并同何总、谷经理一起到北京采购，为公司节省了可观的费用，并组织物业人员对庭院照明、健身器材等进行安装施工。至5月底佳苑小区各项设备设施均已到位，小区进入日常管理服务。

3、建立培养物业服务队伍xx小区物业服务处最初只设门卫和客服主管2人，三月份随着小区设施的完善，入住户数逐渐增多，小区各个服务岗位人员陆续到位，至6月初基本进入正常管理，在这期间对招聘人员严格把关，特别是项目主管一职宁缺勿烂（好长一段时间没有物色到合适人选）；对前期招聘人员思想理念跟不上的，给予教育转化，仍然不适合岗位工作的给予劝退，确保了员工队伍有基本素质达到一定要求，且具有可塑性。

鉴于我们服务队伍的所有人员都没有工作经验（当地物业服务刚刚起步，招聘有从业经历的人员是不可能的），顶多也就是接受过并不规范的物业服务，对物业服务略知一点的实际情况，从4月1日至5月底2个月时间，每天通过班后会形式进行强化培训：

首先，对员工进行职场工作理念培训，使员工明白付出与回报的关系，爱岗敬业与个人职业生涯长远发展的关系，企业利益与个人利益的关系，学习实践提高自身含金量与提高个人（家庭）生活水平的关系，使员工树立对企业对个人都有益的积极的工作态度；其次，对员工的服务礼仪培训从站姿、

坐姿、走姿、手姿做起，从接听电话的标准用语做起，培训过的内容马上就要实践，做不好的给予及时纠正，使员工逐步养成文明服务的好习惯；第三，针对当天物业服务中存在问题进行案例分析，将物业管理服务知识寓于具体案例，通过案例提高员工物业服务政策水平和服务技巧。

此致

敬礼

述职人□xxx

xx月xx日

物业述职报告总结篇四

尊敬的各位领导：

您好！时光飞逝，岁月如梭。转眼间，我来中奥物业工作已今三个月有余。在这三个多月的工作中，我感慨颇多，收获颇多。面对这份述职报告，我想了很多。

给大家谈谈我工作上的收获与经验吧，在这两个多月中，我接触了一系列安管员的工作：在一号岗严卡装修工人出入证，又在三号岗学会怎么样和业主沟通怎么去管车辆、这使我收获很多学到的也很多、又在领导的信任和提拔让我做了巡逻岗学会了怎么去巡查装修、楼道安全、让我经过一系列工作岗位让我不断学习收获了很多的经验和与业主、施工人员的沟通。从一个什么都不懂的.安管员到担任安管部领班，我取得了很大进步。对这个岗位我也有了一定认识。安管员这个岗位很特殊，工作琐碎却非常重要，它体现在公司门面的一个重要标志。

工作中我也还有很多的不足。安管领班工作要求人原则性强，

细心，谨慎。这点我还做得不够。在工作中我有时容易脾气急躁，心态不够端正，遇到问题，不够冷静。有时考虑问题不够周全，处理问题不够细致这也是我比较大的缺点。

这两个月中，我非常感谢我的领导，在工作中，我不懂的时候手把手的教我，犯错误的时候，细心的教我。在这里工作，让我觉得很温暖。在今后的工作中，我将会更好的协助我的领导，做好自己的本职工作。今后我会更加努力，争取为公司做更多的贡献。

述职人：张xx

日期：11月8日

物业述职报告总结篇五

xx物业是我第一份正式工作，不知不觉已伴随了我三个春夏秋冬。当年的懵懂仍历历在目，感谢领导的悉心培养，同事的关怀互助，此刻的我成长了，工作潜力提升了，下方对xxxx年的个人工作进行总结：

- 1、配合春节在园区的值班工作，值班的13天中，让我进一步感受了青竹园这个大家庭的温暖。看不到大家丝毫怨言，只有脸上温暖的笑容。值班期间，园区揽秀苑组团门岗前方及南北主干道爆水管，按经理指示及停水预案对各部门作出协调工作，对业主做好解释工作及维修状况汇报工作，最长历时11小时最终保证了入住业主的生活用水，无业主投诉。
- 2、配合公司对8s管理活动的全面推进，并对接相关标识的制作，及其他横幅、水牌、上墙文件等标牌的制作。
- 3、起草园区各项对外书面函件的制作，含工作联系单、整改通知单，装修施工整改工作联系函，与青竹湖镇高尔夫球会对接的函件等。

4、资料管理：严格按照档案管理规定。尤其是业主档案做到目录清晰，检索方便，各业主资料做到一户一档，同时确保了资料的保密性，严格执行借查等规章制度。

5、配合园区于11月1日实行的访客证制度，对所有临时出入人员（业主的亲友、施工整改、装修人员等）经电话联系确认身份后再通知门岗放行，以确保业主的居住安全。

1、配合园区生活服务体系工作的开展，制作各项温馨提示张贴，及经片区管家发送于各入住业主手中。

2、负责各类节庆、园区活动致业主的信息发送。

3、配合园区生活服务体系健康服务的开展，对来访业主主动带给血压测量服务；发送体检卡至来访的业主，并及时更新相关统计。

4、对xxxx年1月至8月的园区生活服务开展状况进行了统计，在学习单项服务跟进表及月统计表的过程中，极大地提升了我的工作技能与服务理念。

展望明年，迎接我们的是机遇和挑战，深知自我还有太多不足之处，计划在xxxx年做出如下提升自我的事项：

1、在xxxx年初，因公司的肯定我晋升为部门领班，职责与义务随之而至，但在团队凝聚力建设、管理艺术方面都需提升，在来年会做好部门内部及与其他各部门的沟通工作，使工作团队持续严肃又活泼的健康氛围，学会将督导工作做得更好，保证部门服务品质，发挥员工的群众作用，进一步提升服务品质。

2、及时跟进维修工作的及时率和完成率，以便及时为业主排忧解难。

- 3、多到现场了解实际状况，能够更透彻地了解相关的物业专业名词，更能寻找处理问题的方法或途径。
- 4、对存在的问题和教训及时进行总结，编制成案例，以便相互交流、借鉴、学习。
- 5、努力提高自我的技能与管理水平，把工作做得更好。
- 6、除学习本部门涉及的相关范畴，更要学习其他各部门的各项流程，给以后对全局的把控潜力做好扎实的基础。
- 7、加强组织协调及处理突发事件的潜力。

我们的工作就是由各种小事情串联起来的，但要做好这些小事情却一点也不容易，在xx工作的日子里，深感xx能挖掘我的潜能，领导和同事都是我的良师益友，我会找准自我的发展方向，持续这份工作热情勇往直前！

物业述职报告总结篇六

xxx于xx年年6月份从xx公司转到xxx□至今已经有两年多了，从开始不了解物业的抵触心理，尝试着接触到适应新的工作管理模式，实践中摸索着进行创新。再到跟着xx的发展平台学习成长至今，从当初的班长历经辗转学习到现在的经理助理，从当初的护卫工作到宿舍管理工作再到园区全面工作，从当初的“土八路”到现在的“正规军”。是xxxx让我体现了我个人的人生价值，是xx的这个平台让我有机会在河南物业行业中五家一级资质物业公司中的其中一家工作的机会。

回想当初，感慨万分。当初还是一个没有系统管理经验的队长，只知道每天在工作岗位上等突发事件发生后再处理，岗位上只有简单的工作流程，没有后来学习的各种各种突发事件的处置预案和预防措施，七彩形式的企业文化(花式多样的培训模式，岗位轮动，生日聚会、运动会等)，在很短的时间

内收取信息甚至是膨胀到闭塞。学习公司简介及领导信息再到彻底的推翻以前的工作模式，的确有点接受不了。尝试着接受并融入团队运作才发现物业有很多可学的专业管理知识。短短的两年，让我在基层管理岗位上奠定了扎实的基础。为后来在工作中创新管理做足了铺垫。在公司不断发展的同时与公司同步开拓思路，创新管理。具体事例如下：

1、其中在负责园区环境管理中车间消杀工作由被动等通知安排消杀工作改为主动打电话为分厂提供消杀服务，得到分厂领导一致好评。

2、园区地势较低，每年汛期园区逢下雨时园区都积水成河，制订了防汛预案，有效组织员工快速反应防汛并及时排水保证园区正常生产。过后组织员工对园区淹没部位进行清洗。受到xxxx书面表扬□xxxx奖励xxx项目处xx元。在xx年接收xxxxx时，根据xxx管网走向绘制了园区第一张下水管网平面图。

3、在负责污水站污水处理工作期间，有效的和维保公司及污水站员工进行结合，在原有上报市环保局传输标准之上制定标准，提前发现异常情况，第一时间维修并定期清理污水口和检测口，在硬件条件之外物业公司接管污水站没有接过一次停顿整改通知。

4、有效组织护卫对xx班车沿途路线交通情况进行疏通，得到xx公司行政部在xx集团内刊上进行通报表扬。

1、日常管理中秉承公司利益及员工成长为第一的原则，将公司的发展规划与员工的切身利益相挂钩，要把对上负责和对下负责有机的结合起来，全心全意做好承上启下作用。

2、以公司“先做人后谋事”“树正气讲团结”的精神为基准团结xxx团队，团结就是力量。在工作过程中，我能自觉按照民主集中制的要求，注重维护xxx团队团结，创造良好的氛

围;充分发扬民主,虚心听取各种意见;勇于批评和自我批评,注重决策的民主化和科学化,为顺利推进公司下发工作计划及领导临时安排工作创造了先决条件。平时注重观察干部的思想和工作情况,及时沟通思想,凝聚人心,调动各方面的工作积极因素,形成工作合力。

3、坚持以服务标准作为工业园对外展示形象,组织消防、卫生检查、夜间安全检查等工作方法排查隐患。对于隐患问题第一时间协调行政部督促隐患方进行整改。根据园区现场实际情况调整工作流程以保证服务质量。

1、工作布置多,抓落实不够。有很多工作想到了,看到了,也安排布置了,但在抓落实上有所不足。一向重视解决具体问题,对工业园项目部门主管工作强调不够,致使工作成效不明显。

2、协调处理问题多,影响了抓大事讲大事的时间和精力。缺乏纲举目张的工作方法。

物业述职报告总结篇七

尊敬的领导:

您们好!本人自入职担任物业部保洁主管。工作职责为负责园区,日常保洁、定期消杀、垃圾清运工作,及和物业办公区和年底接收的x组团开荒和日常卫生保洁服务监管管理。管理范围较宽,人员分布较散,这些虽然给管理工作带来很大难度,但并没有改变我对工作的热情,这既是挑战也是难得的锻炼机会。下面将今年以来工作情况述职如下:

工作开始,面临的工作重点是xx组团的公共区域开荒,由于时间紧,维修工作多,这给开荒工作带来了很大的困难,基本上整段时间内是开荒工作和大规模维修工作同步进行,这就造成了完成的开荒区域存在着二次污染和重复清洁的问题。

中水系统截止到业主集中办理入伙前仍没有开通，这对开荒工作来时无疑也是影响巨大的，但在物业部王经理的协调下，经过多方沟通，联系总包方尽量将大块施工垃圾清走，剩余部分少量施工垃圾由我安排开荒人员清理，另外通过协调暂时借用了消防水用做开荒使用。在业主办理入伙手续前每日现场监督检查、整改返工、逐项进行，保证了开荒工作的顺利完成。同样在年底接管的xx组团时，天寒地冻，大部分时间无法用水的情况下，克服重重困难完成了开荒工作。

xx公司保洁作为基层工作者普遍存在着年纪偏大，文化水平低，人员流动性大等问题。因本项目为别墅项目，工作环境只有园区和车库，条件比较恶劣，且每人所辖区域也很大任务重。物业公司除定期进行公司背景、管理制度、公司领导等深入的企业文化培训，同保洁公司自身工作制度的培训交叉、循环培训。并进行保洁公司内部的保洁工具实操，清洁技巧知识等培训，定期组织逐个口头考核，优胜劣汰，确保每个人都能尽快的有所提高。同样在保洁员工的日常工作期间，对于他们的休息、吃饭问题等多加关心，联系工程部在车库内修建保洁休息室，在夏天高温期间发放防暑降温药品，使大家能够安心工作。

同时配合实际工作的细则我在日常工作中去总结和不断修正各项保洁类规章制度。先后更新了公司的《保洁作业指导书》先后制定、修改了一系列管理规定细则和具体措施，使各项管理分工明确、责任到人。并根据现场情况拟定了保洁员工岗位区域划分、工作流程、职责、安全操作规范、应急预案等内容。同样为随时检查员工的工作情况，由xx公司主管填写《工作日报表》和我每日填写的《保洁巡视检查表》双重巡视检查。我将每日员工工作表现，发现问题及整改，与其他部门的沟通配合及工作日志合并在一张纸上，减少了我很大的文案工作，也通过与保安主任、主管及绿化主管的沟通，相互监督通报，用以弥补保洁部门只有我一个人巡视检查的现状。通过记录和检查表来了解他们的工作和质量情况，做

到心中有数，有据可查，并将其整理存档备查。同客服部密切配合，上门处理两起保洁问题投诉，并及时做好相应的处理措施，举一反三，避免再次出现同样问题。同售楼处及会所工作人员交流配合，顺利完成各次上级领导的参观检查接待任务。

在定期的消杀除四害工作中，公司提出自行采购药品器械，安排人员进行通过搜集资料和咨询专业人士，多方比较和摸索，整理出一套适合本项目现状的操作流程及药品器械清单，节约了成本，同时配合车库安装的灭蚊灯和每周一次的消杀频率，达到了应有的效果，并做好文字记录存档。逐步改善了园区车库内蚊虫多的环境问题。

垃圾清运公司自x月x日起正式进场，前期以生活垃圾为主，随着业主入住量的增加，和装修户的增多，施工垃圾堆放与各户的车库内，所以日常的工作中又多了一项垃圾的巡视。做好估量及时联系清运车辆进场。部分装修公司将施工物料和垃圾堆放在一起，为了防止出现误清运，我设计了表格由清运人员与现场负责人签字确认，同时我另外通知前台联系业主，做到双保险。

回顾这一年多来的工作，在上级领导的帮助和关心下虽然取得了一些成绩，园区和会所前期保洁工作步入正轨。但与公司各级领导的要求还有一定差距，在管理水平、沟通能力上还有欠缺，遇事时有时不够冷静，有时急于求成往往事与愿违。这些不足之处都需要我去加强自身学习，用所学知识指导自己的工作，争取用更好的成绩来回报领导对我的信任。

在步入新的一年中我将已更为饱满的热情和积极的工作态度努力做到以下方面：

- 1、加强业务知识和公司企业文化的学习和提高，创新工作方法，完善各种管理规定。

2、与xx公司主管加强沟通提高保洁服务质量、工作效率，加强各方面的培训。

3、结合公司规定逐步建立和完善起对xx公司的考核管理制度，提高xx公司工作效率水平。

以上报告请领导给予监督和指正。

此致

敬礼！

述职人□xx

x月x日