

2023年物业秩序员工作总结(通用6篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。什么样的总结才是有效的呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

物业秩序员工作总结篇一

20xx上半年结束，在这半年里我收获很多。作为一名年轻员工，我非常感谢公司提供给我一个学习和成长的平台。回首这半年，我对自己做了如下的总结。

一、在思想认识上

我认为作为一名xx集团的员工，都应该做到热爱集体，团结同事，尊重领导，做事以大局出发，不搞特殊化，不以个人为中心，不做有害集体的事，不恶意诋毁企业，做一个堂堂正正的人，要饱含热情，积极向上的为企业奉献。我作为一个年轻员工，还存在许多不足之处，更应该谦虚好学，多向领导，长辈们请教，学习他丰富的工作经验和广泛全面的知识，不断进步，努力向上，弥补自己的不足之处。

二、在工作方面

我遵守劳动纪律，按时完成领导交给我的工作，对待工作一丝不苟，精益求精。我积极主动，遇到困难勇往直前，不推卸责任，不懂就问，团结同事，配合领导，创造条件去完成任务，争取做到令领导满意，令自己欣慰。上半年，我们对生产装置做了“三查四定”，从流程、安装、材料、质量等做了详细检查，我严格对照图纸，查找有无不符合图纸之处。同时结合自己的工作经验，查看是否有设计漏项，施工适量隐患，是否便于操作。

三、在学习方面

今年上半年，我学习了工艺流程，装置操作规程，以及炼油基本知识等。在今年的下半年，我因公司需要，到xx化工有限公司学习装置的操作。在培训中，严格按照规章制度办事，执行带队领导的命令，学习了正常操作，产品质量控制和调节，开停车，事故处理，设备检修与日常维护□xx操作和现场手动操作，理论知识。在学习中，我积极向师傅请教，不懂就问，吸取师傅的工作经验，总结每个师傅的长处，观察师傅独特的操作方式。

作为员工，我明白，公司要发展，员工就要努力奋斗。公司只有依靠全体员工的共同努力，才能赢得利润，才能生存下来，只有每一个员工都创造出经济效益，员工自己才能获得应该得到的薪水，公司也才能运转下去。今天不努力工作，明天努力找工作。这是个最简单的道理，所以我竭尽全力，争取学习更多更好的技术，在将来给公司创造更大的利益，我的未来才会更加美好。

在新的一年里，我将会继续不断的完善自己，在思想上“见贤思齐，见不贤而自省”，不断地向先进、优秀的同事学习。在技术上，多学，多想，多观察，学习别人的长处，弥补自己的短处。在工作上严格要求自己，精益求精，实事求是，不自满，不轻浮，做到一次比一次好。

物业秩序员工作总结篇二

一年的时间在我们忙碌却有序的工作中马上就要过去了。回想起一年来的工作，可以说是物业公司在总结去年工作的基础，经过一年的完善与努力，再上新台阶的过程。一年来，我公司在市局领导的正确领导下、在全局各单位的大力支持下、通过公司领导及全体职工的共同努力而使公司各项工作都完成得比较圆满。

回想一年来的工作，我公司在服务承诺、工程审计、房产能源管理等许多方面取得了显著的成绩。

一、工程审计严格执行标准，不徇私情。

今年我局在局所装修改造方面下了很大功夫，这就要求物业公司不仅要做好日常维修工作，而且对装修改造质量也要严格把关，为了做好这一项工作，我公司安排专人对工程现场进行监督，共完成局所装修13处、柜台加固34处、墙壁粉刷24处，对5个支局所进行了屋面防水改造，对印刷厂、综合服务基地进行了防火墙改造，并对全部工程进行预算审计，工程造价达到了251万元，审减额为68万元，审减率达到了27%，切实为局把好了关、把住了关，受到了局领导的高度赞扬。

二、着力解决历年来的难点问题。

1、去年冬季我局部分局所因多种原因导致供暖不好，为彻底解决这一问题，今年夏季我公司就组织综合股职工分头对几处局所的供暖管道进行室内分户改造，为节省资金，我公司安排综合股的几名骨干分头负责，对10处局所进行了改造，均在供热之前顺利完成了任务，而且供热效果都比改造前要好很多，还为红旗所安装了电取暖，彻底结束了冬季室内冷冰冰的历史。

2、为切实做好全年的服务承诺工作，做好全局物业管理工作，有力地保证经营、运行、机关各部门生产工作有序、高效、顺畅运转，营造安全、良好、和谐的发展环境，我公司将服务承诺贯穿于全年的工作中，全面履行服务承诺内容，依据严格的考核机制，对各股从服务态度、服务时限、服务质量等方面全部实行计分制，在各股之间进行评比，评出最优和最差，有奖有罚，充分调动各股职工的工作积极性，使职工充分认识到这是全年工作中的重点，抱着必须做好这项工作的态度来对待。一年的工作，我们始终本着谁主管谁负责的

原则，将物业管理的服务工作层层分解，细化到股，量化到人，强化责任追究制，对各单位所反映的问题能按服务承诺的要求及时到位进行维修，一年来，从没有因为我们的自身原因而耽误过生产的，而且对于无法马上维修的都能做到及时安排，一旦问题解除马上排除故障。各股之间也能通力合作，在每半个月的巡访中能互相通报，互相配合，不仅提高了工作效率，而且也加强了各股之间的沟通协调，使得物业公司这个原本散乱的集体日益团结。

实践证明，通过我们的积极努力，全年的维修维护、清扫、能源房产管理等多项工作都在承诺制度的规范下完成得比较好。而且基本上能按照局里的要求，以经营为主线，全面细致地做好各单位的后勤服务支撑，强化了职工的主动服务意识，受到全局各单位的一致好评。

三、房产、能源管理日趋完善，逐步形成系统化模式。

1、房产管理方面除对各项收费项目进行了建帐管理，同时对我局出租房屋及承租房屋都建立了台帐，所涉及内容一目了然，并制定了有关房屋管理方面的规章制度，与各方负责人见面落实了这些管理规定，以便于日常管理及遇到问题能及时妥善处理。重点针对物业收费项目进行了规范，与各物业管理公司签订了物业管理合同，并对收费标准进行了重新洽谈，使物业管理费的收费标准达到历年最低。对由于其管理疏漏对我局造成的损失，进行了经济上的追究，从当年的物业费中扣除。

积极推进闲置房屋出租一事，我公司去年将多数闲置房屋出租，收到了很好的效果，今年初始，我公司又将剩余房屋进行分类，分别考察地段、租金等指标，对不同房屋酌情定价，争取将剩余房屋也能出租出去，为局收回部分成本。除此之外，我公司还积极主动对已出租的房屋租金进行收缴，对于许多难收的户也进行多次攻关，通过我们的努力，目前我公司已收回租金138.47万元，收缴率达到70%。

2、能源管理也日趋完善。水、电能源管理在去年整治的基础上，今年又有所规范。取消了部分不合理收费，以邮政企业是国家赋予的承担普遍服务的公益性企业为依据，重新核定了部分收费项目的收费标准，仅此一项每年就能为局节省30多万元。

物业秩序员工作总结篇三

我是初次接触物业管理秩序维护工作的，秩序维护管理与我以前所工作的保安管理差异较大，对秩序维护管理工作的职责任务不甚了解，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，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验，较快地进入角色。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基本情况，找到了切入点，把我住了重点和难点。

秩序维护部是公司的形象和窗口，需要人员有较强的责任心和一丝不苟的工作态度。我们的一言一行、仪表仪容都代表公司的形象。这就要求我们要努力钻研秩序维护服务知识，服务技巧，熟悉岗位操作流程，保持旺盛的精力。

我积极参加了公司组织的各项培训，学习了公司所提供的培训材料，通过领导以及同事的传、帮、带，使我在业务技能方面得到了很大的提高。我也通过各种渠道加强了对道闸系统、监控系统、消防系统、围墙防护系统、巡更系统等知识的学习。同时利用业余时间阅读相关物业方面的书籍，通过网络查看有关知识，在不断的学习中掌握干好工作的基本技能和知识。只有这样才能适应公司发展的需要，适应形势任务的需要，适应完成正常工作的需要。

1、带领本部队员实施了公司制定的培训计划，加强对公司企业文化和制度的学习和培训提高队员对公司的认知度和归属感，加强对军事技能以及礼仪服务的培训，让大家养成良好的军人作风，保持良好的军人姿态，建立一支有良好纪律的团队，这样的团队才有战斗力。同时结合岗位操作中所遇到的实际案例，进行分析并针对性的组织实施培训，让大家在以后的工作中明白“前车之履，后车之鉴”的道理。

2、带领本部队员完成了消防器材以及配套设施的经常性检查工作。

安全责任重于泰山，消防工作始终都是物业服务工作的重点。除按公司要求的督促每星期进行二次消防器材以及设施进行检查维护的同时，我部队员还对各楼栋进行了不定时不定点的抽查工作，仔细排除安全隐患，并且进行了消防宣传。

3、指导督促本部队员对进入小区人员以及车辆严格管理，确保小区正常的生活工作井然有序。

车辆以及人员的管理好坏直接影响到小区的环境优劣，由于小区正处于装修高峰期，进出小区的人员以及车辆复杂多变，素质参差不齐，给我们的工作带来了较大的难度，而有些队员在管理这方面的时候欠缺正确的方式方法，以至于工作中矛盾重重。经过领导的指导以及我现场针对事件的处理，给队员进行了实例分析，使队员能有效的处理类似问题，增加了经验。

4、坚持原则，依法办事，冷静处理突发事件及小区内的各种矛盾。

10月26日，浙江一建包工头非法组织工人围堵我小区大门，我受公司领导指示进行拍照取证，却遭到了包工头及工人的围殴，在围殴我的过程中，我做到了不卑不亢，勇敢面对，冷静处理，没有进一步激化矛盾，保护好了自己和存储证据

的数码相机，并在事件过后，按照程序及时汇报公司相关领导并报案提供证据，配合公安机关进行调查。因在这事件中我表现出的果敢与冷静，树立了良好的形象，得到了在场业主的好评。

5、以制度约束队员，以道理说服教育，严把招聘环节，清理害群之马。

为了贯彻领导指示，确实为公司树立良好的品牌形象，由于人手不足的原因，经过领导批准，面向社会招聘人员以补充到我部门的形象岗位上，经过层层把关，招聘了一名男性秩序维护员以及两名女性秩序维护员，通过严格培训上岗，提高了我部的工作效率和质量。同时，对部门内部进行整顿，对平时工作不认真的队员进行批评教育，本着宁缺毋滥的原则，对一而再再而三违反我公司制度的员工进行处罚或进行劝退，提高了我部门的整体素质，得到了领导以及业主的好评。

虽然在这些工作中我取得了一定的成绩，但是也存在着不足。首先，在工作中由于年龄较轻，工作方法过于简单，在一些问题的处理上显的还不够冷静。其次，在业务理论水平和组织管理能力上还有待于进一步提高。再次，自己在综合素质上距公司要求还相差甚远。这些不足，有待于在下步工作中加以改进和克服。由于在物业方面的专业知识还不是很丰富，在接下来的工作中和工作之余，还是虚心向同事和领导请教，不断学习物业管理法律法规以及工程、客服等方面的专业知识，把自己培养成一名复合型人才，在工作中更好的起到传、帮、带的作用，提升团队的服务能力和服务水平。向其他同志学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，不断提高自身的业务素质和管理水平。使自己的全面素质再有一个新的提高。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。为公司在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼贡献出自己的力量。

物业秩序员工作总结篇四

一、内部管理及治安工作

1、人员变动情况：秩序维护部原编制共计__人(主管__人，班长__人，副班长__人，秩序维护员__人)，本年度x月份由于__号楼交房又是领导班子重组的关键时期，我们加强了内部管理强化服务品质，保障了交房工作的顺利完成。为加强夜间管理力度和内部事务的管理，经公司领导批准□x月份入职一名副班长□x月份我们完成了秩序维护部领导班子的重组。

2、秩序维护部除每月定期召开部门全体会__次，每周召开领班会__次之外，每月还对车场管理员、巡逻人员进行1次业务培训□x月份对全体秩序维护员进行了全面的作业文件的培训;x月份对全体秩序维护员进行了为期x个月的作风纪律整顿。并取得了一定的效果。

3、为了打造出__物业“高效、优质的物业服务形象”，体现“__一家人”的企业服务理念，强化内部管理，提高物业服务品质、增强团队意识和团队凝聚力。在公司领导的大力支持下，__月份我们成功的举办了“__物业第一届秩序维护员技能比武”。本次比武大赛考核内容包括：综合理论知识考试、军事队列擒敌拳考核、岗位实操及现场答辩考核、体能耐力考核。通过这次比武考核，进一步增强了秩序维护员的比拼意识和团队意识，全体秩序维护员以朝气蓬勃的精神状态展现了__。__物业秩序维护员的良好形象，坚定了业主对我们物业服务的信心，大比武活动达到了互帮互助、学以致用、共同提高的目的。

4、全面完善小区已交房区域内及停车场多个监控点和巡更系统的安装调试工作，并投入正常使用。在商业门面没有监控点的情况下我们重点加大了对商业门面及重点区域的巡逻力度。确保了本区域的安全。

5、完成20__年施工装修现场管理和检查工作，及时发现处理施工队各类违章，全面保证了二装施工期间的治安、防火工作，没有发生一起严重的治安及火灾事件。

6、20__年秩序维护部严格控制进出人员，检查施工人员出入证，办理临时出入证__人次，严格落实好施工人员及搬家送货等外来人员凭证进出小区的管控工作。

7、本年度特别事件记录共__多起，秩序维护部完成各类特别事件的取证、填写和处理及上报工作，并且将涉及其它部门的特别事件抄送给有关部门，做好内部及各部门之间的协调工作。

8、本年度秩序维护部在巡视中发现推销人员多起，对推销人员进行教育及登记并让其写出保证书，承诺不再来小区进行推销。有效的保证了各单元客户的正常工作秩序。

9、本年度共协助各种公司对内对外活动多次，全面保障了活动的正常有序展开；其中__月份秩序维护部为保障__号楼交房活动，共出动秩序维护人员__余人次，圆满顺利的保证了交房活动的圆满完成，也得到了公司领导的肯定。

10、本年度规范了秩序维护部对讲机使用的信道及编号工作，保障了各部门之间的正常通讯互不干扰和部门内通讯的规范化，严格落实谁使用谁负责的交接制度。

11、为了规范搬动队伍的管理，我们签定了“搬运队服务协议”和“搬运队人员行为规范”加大了管理力度。确保了能及时为业主服务的同时还有有效的保护了小区内的各种设施设备。解决了业主、物业及搬运工这三者间的矛盾。

12、本年度秩序维护部参加了派出所的各种安全会议__次，并且对本部门员工传达了各次会议的相关内容。

二、消防管理工作

- 1、一、二期已交房区域消防系统的设备、设施(消防主机、喷淋、烟感、温感、电梯三方通话、手报、防火卷帘门、消防广播，声光报警等)的移交和验收已全面完成，并正常运行使用。
- 2、本年度完成小区各公共区域和重点部位的灭火器配备工作，各类灭火器共配备__具，并对小区内需要年检的灭火器__具进行了年检，保证了小区内所有灭火器材均处在良好状态。
- 3、完成小区各层消防安全疏散指示，标识的张贴工作，完成各层消防栓箱粘贴封条和灭火器箱的警示标语工作，共贴消防栓封条__张。
- 4、本年度完成一二期已交房区域的烟感及喷淋的测试和检查工作。
- 5、本年度秩序维护部完成对新入职及老员工的消防常识及技能的培训和考核工作。
- 6、秩序维护部为加强楼内业主、装修施工人员及内部员工的防火意识，举办了第一届消防安全宣传月活动，结合高温装修期间火灾的多发性及本小区的实际情况，组织工程部、客服部及环境部人员联合举行初级火灾灭火演习、火灾报警演习、自救演习，得到业主对小区整体消防工作的认可同时也提高了内部员工的消防安全知识和技能。
- 7、在消防安全宣传周期间，秩序维护部向小区发放“消防安全常识”宣传单，张贴“消防安全常识”宣传画，对物业管理处各部门员工进行了消防常识宣传，特别针对消防考职人员进行考试，并对秩序维护部人员进行跑楼测试(5分钟合格)，考试和测试均为合格。

8、本年度秩序维护部为了更好的掌握全楼烟感状况，因此对小区烟感进行一次统计，并计划在明年x月份进行逐一测试工作，确保各设备在良好的运行状态下。

9、为了使部门人员更好的了解消防工作的重要性，秩序维护部对本部门人员进行了消防常识的培训，并组织了全部门人员对使用干粉灭火器的实操、消防工作制度进行培训。20__年度秩序维护部多次组织了内部员工进行抛水带如何使用灭火器的培训，使秩序维护队员都能了解和掌握消防器材的使用。

10、秩序维护部每月落实完成录像机的维护保养工作，保障了__台录像机的正常录制，完善和修改定各项消防工作文件。

11、20__年度秩序维护部完成了元旦、春节、“五·一”、“十·一”节假日之前对各客户单元及内部重点部位的消防安全检查和配备灭火器的监督检查工作，及时发现消防隐患并监督整改，有效的保障了小区业主的利益和安全。

12、秩序维护部顺利的`完成了20__年度各个节假日期间的各项预案和节假日期间的消防安全保卫值守工作。

三、车场车辆及道路交通管理工作

1、本年度全面完善了小区地下车库的各项设备、设施、车场系统及标识路线的工作任务，对前期入住业主及送货车辆进行车场免费服务管理，为明年达到了停车场管理的标准化和规范化打下坚实的基础。

2、20__年x月份度秩序维护部主要对车辆档案的建立和存档工作逐步完善，目前电脑中已有__辆车的资料。

3、20__年度秩序维护部完成外保和车场管理员的手势、语言

方面的培训工作，共召开培训会议多次。

4、20__年x月份车场自动管理系统投入试用，秩序维护部对部门人员及车场管理员进行了培训，使之熟练的掌握车卡的填补、发卡、收卡结算的操作程序。

5、秩序维护部完成20__年度车场设备、设施的完好率统计工作(每月30日前统计一次)，对损坏的设备、设施通知厂家进行维修或更换，保证了车场设备、设施的正常使用。确保消防主机的正常运行，达到零故障。

6、为保证地库安全，秩序维护部严格控制进入地库车辆，并对地库进、出车辆实施登记，对带出大件物品车辆按照出门条制度进行查验后给予放行，同时做好地下库巡查工作，对进出的每辆车均做车辆检查登记，全年没有发生一起丢车、盗车事件。

7、20__年度全面完善各岗位职责、工作记录，达到了表格化、标准化、规范化。

8、20__年度外保完成各类训练工作任务，每周坚持训练(跑楼、队列、军体)，每月定期进行抛水带、灭火器使用等项目的培训，现经过考核均达到要求。

9、20__年度门岗完成对货运车辆的管控(共收出门条__份)和大门非标准时间进入人员的登记工作，确保小区内的安全。

20__年秩序维护部是一个艰辛的一年，虽然取得了一定的成绩但还存在一些不少的问题，在人员、纪律、语言表达和处理突发事件上还有待于继续完善、规范和提高，员工整体素质和责任心还需要加强，团队的协作不够融洽。在新的一年里，秩序维护部将会更加努力、团结进取，逐项落实好20__年度的工作计划和培训计划，同时做好对客服务和对外宣传以及外联工作。坚持落实好各项治安、防火工作制度，认真

贯彻执行治安、消防、车辆安全管理综合体系文件，使__小区物业管理处秩序维护部各项工作更加扎实，同时也请公司领导和管理处各部门给予指正和帮助，共同提高。

物业秩序员工作总结篇五

物业服务公司秩序维护员个人年终工作总结

一、坚决服从上司的领导，认真领会执行公司的经营管理策略和工作 指示精神，并贯彻落实到岗位实际工作中，始终把维护公司利益放在第一位。

三、坚持“预防为主、防消结合”的消防工作方针，完善消防设备巡视及保养措施并加强队员的消防知识培训，提高队员防火意识，使队员能熟练掌握消防设备的操作方法。确保项目工地的消防安全。

四、制定、完善部门各项规章制度、管理规定。在日常工作中具体实施运作。

1、遵循公司的经营理念及服务宗旨，以公司企业文化精神为中心，积极关心鼓励队员，有意识培养凝聚力和队员的团队精神。由小及大形成部门合力、战斗力和对公司的集体荣誉感。

2、以身作则，带头遵守公司、部门的规章制度和纪律，保持严谨自律的工作、生活作风，给队员树立良好的榜样，引导队员良性发展，营造健康的工作气氛。

3、在工作中严格管理，处理问题遵循“公平、公开、公正”的原则，做到“功必奖、过必罚”树立管理威信，充分调动队员的工作积极性。

4、在工作、生活中细致、认真，时刻了解掌握和关心队员的工作、生活及思想状况，逐步培养和队员的工作感情，并赢得队员的信任。以此鼓舞队员的工作热情。在思想工作是一切工作的生命线的方针指引下，针对秩序维护员队的实际情况，引导队员与时俱进，提升素质转变自身观念。

5、在各类理论培训中，通过讲解、点评、交流使队员在思想认识和日常工作中皆有不同程度的感悟与提升。并时刻教育队员要有紧迫感，应具有上进心，使其明白秩序维护员工作不是高科技，没有什么深奥的学问。成为一名合格秩序维护员关键在于人的主观能动性和责任心，是建立在对公司的忠诚度和敬业精神、对管理与服务内涵的真谛的理解及运用之上，并以此激发大家积极进取在工作中体现自身价值，感受人生乐趣。

1、工作方式过于急躁，对新入职队员要求过高造成07年8月至10月秩序维护员队人员流动率增高。

2、工作中时有松懈。

一、制度建设队伍管理方面：

受各种因素的影响秩序维护员的流动性较大，全年共有20人先后离职，目前有三分之一员工是今年入职的。员工的精神面貌和服务意识明显下降。针对这一现状，我们首先从班组管理者入手，对主管和部分班组管理人员进行了竞聘调整优化，做到能者上、庸者下，对不称职的管理人员予以撤换，通过调整后管理人员的工作积极性提高了，部门的凝聚力得到了加强。对部分管理制度和绩效考核制度及时进行了修改，下半年完善了8个部门规章制度11个岗位职责19个突发事件应急处置预案9个岗位操作规程的修订和补充，使部门的管理更加规范化。修订后及时组织全体员工进行了多次学习培训，同时在日常的工作中严格按照规范标准组织实施。在工作中我们始终将惩前毖后，教育处罚作为工作手段在日常工作中

严格落实，每周对全体员工进行考核，月底进行汇总根据考核排名进行奖励。由于大家素质差异，个别人员服务意识和自律意识比较淡薄责任心较差，我们对形象和工作一般一直没有起色的2名队员进行了调岗，对6名表现较差的队员予以劝退，全年共有59人次获得表扬奖励，108人次受到处罚，多名队员做好人好事拾到贵重物品后及时上交，受到了失主的表扬和公司奖励，其中一名失主还赠送“拾金不昧品德高尚”锦旗一副。

在抓好队伍管理的同时我部也狠抓员工的日常培训，每月制订培训计划对岗位流程、突发事件处置技巧和礼节礼仪进行重点培训。同时采用早班上班后半小时晨练，中班班前10分钟训练，形象较差的人员强化培训三管齐下狠抓队员的队列训练，通过常抓不懈队员形象和工作能力有了明显改观。

二、治安安全管理方面：

物业秩序员工作总结篇六

时光飞逝，转眼间20xx年已经结束。审视自己一年来的工作，总结一年的得失，感触良多。

一年来，我热衷于本职工作在自身方面，严格要求自己，摆正自己的工作位置，时刻保持“谦虚”、“谨慎”、“律己”的态度。在领导的关心、栽培和同事们的帮助支持下，始终勤奋学习、积极进取，努力提高自我，始终勤奋工作，认真完成任务，履行好岗位职责。在工作方面，不怕吃苦受累，勇挑重担，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在工作中磨练自己的意志，增长自己的才干，并勇于发现和纠正自己工作中的缺点和错误，不断调整自己的思维方式和工作方法，分阶段提出较高的学习和工作目标，不断追求更大的进步。

作为一名保安员，更重要的就是住户的安全和感受。而在我心中，小区就是我们的家，住户就是我们的家人，小区和住户的事就是我们自己的事，保证住户的安全就是我们的责任。作为保安部门，我们要成功的使“安全保卫”这个首要职责得到有效落实。我们的目标是在保障小区的整体安全秩序的前提下，还使队伍的形象、礼节、工作与服务态度以及处理问题的主动性、原则性与灵活性得到了显著的提高。这决定了我们是否是一支有良好的整体形象与口碑的队伍的关键所在。

而我们保安部则在这些方面做了大量工作，使得这方面有了很大的进步。员工在实际操作中基础扎实，认真肯干，团结一心，使小区在安全的环境中茁壮成长。在吴经理和刘队长的带领下，保安部继续脚踏实地抓好小区日常安全管理工作。加强小区日常安全巡检和巡查监督管理，做好经常性的安全大检查，对小区的安全进行了加强管理，并以此做为工作中的重点。

- 1、坚决服从领导、认真领会并执行公司的经营管理策略和指示精神，并贯彻落实到岗位实际工作中当中始终把维护公司利益放在第一位。
- 2、认真对待并坚决完成部门交给的各项工作任务，积极协助主管做好班组的日常工作，并为班组的建设出谋划策。
- 3、加强学习，勇于实践，不断积累，勇于开拓。在理论学习的同时注意讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己扎实的理论功底、正确的思想观点、踏实的工作作风、周密的组织能力、机智的分析能力、果敢的处事能力、广泛的社交能力；并虚心好学，不断地向部门主管请教取经，吸取他们的成功经验，不断鞭策自己使自己有学习的方向和目标。
- 4、坚持“预防为主、防消结合”的消防方针，完善消防设备

巡查及保养措施，并加强消防知识的培训，提高防火意识，掌握消防设备的操作方法，确保安全。以上是我在一年中做得工作总结，纵观一年的工作，客观自我剖析，自己也存在以下不足之处，恳请领导的指正与批评，以待在今后的工作中进一步加强和改正。