

物业公司工作总结和工作计划

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

物业公司工作总结和工作计划篇一

- 1、组织培训（如：建筑培训与消防培训等）；
 - 2、协助招聘工作；
 - 3、完成个部门岗位的工作说明书及工作职责的收集工作；
 - 4、收集中层外训资料，开展针对物管处企业文化的培训
- 1、完成招聘工作，至今为止房务经理1人、保安经理1人、客服中心主任1人、客服主管1人、工程主管1人、人事助理1人、收银员5人、技工1人、保安员13人已经全部上岗。
 - 2、收集其他岗位的资料了的储备。
- 1、按部门整理好员工花名册；
 - 2、办理请假、处罚的手续及谈话笔录；
 - 3、发放饭卡及更新考勤卡；
 - 4、完成7月的考勤；
 - 5、写出公寓客房、房务经理、物管理主任和营销部的工作职责；

- 1、完成20xx年1-5月的个人所得税的申报
- 3、入职人员薪资的初定及申报；
- 4、14、18区的薪酬预算；
- 5、外聘保安的请款与发放；
- 6、招行的开户及发卡；
- 7、完成7月工资及清凉饮料费的审批流程；
- 8、修改公积金、话费报销、薪酬福利制度与提成方案；

物业公司工作总结和工作计划篇二

市场安全是市场经营最基本的保证，与市场的发展紧密相连。安全责任重于泰山，消防工作更是关乎市场的存亡，居安思危，安全工作任重而道远。为了确保市场安全无事故，部门制定了一系列工作计划和安全应急方案。先从思想上让每个队员绷紧“安全”这根弦，再确定安全工作重点区域与南大门保卫科共同联防，从每一个环节入手，周密细致地检查，及时发现并消除安全隐患，将安全隐患控制在萌芽状态。

另外，部门里每天保证有足够的人员备勤，随时准时应对突发事件。在今年的七月份，由于连续暴雨，市场附一楼涨水，值班队员多次通知全体队员抢险，为公司将损失减少到最低。经过全体队员的共同努力，本年度市场无重大事故、无盗窃和重大刑事案件，保证了市场的繁荣稳定。

为了建设一支高素质的保安队伍，服务好市场广大经营户。部门制定了严格的入职标准和管理条例，从队员的入职开始严格把关，并且必须符合三个标准即“招聘标准，试用标准，入职标准”一年来部门开展了一系列的培训学习和思想教育

活动，并*让队员共同参与培训及教育内容的制定。

通过仪容仪表、文明用语、行为规范的学习，通过每周的军事训练先使队员从外表上改变，树立形象。再通过“人生观、天下兴亡我的责任”等的学习改变队员们的消极思想，树立正确的人生价值观，队员们的素质和修养得了一定的提高。

由于保安工作的特殊性，经营户有什么困难问题往往每一个找到保安来解决，那么保安就必须有优质的服务理念和及时有效的解决方法。从服务态度上出发，部门能解决的马上解决，需要其它部门处理的主动联系，不让经营户再去找。对经营户的意见及时反馈给公司领导。

一年来保安部把服务做为工作中的主要内容，部门也多次召开会议，共同探讨，讲授经验，并进行了专题学习，使队员们明白了服务的重要性和必要性，在日常工作中能积极主动和其它部门密切协作，共同努力，为营造良好的经营环境和更优质的服务发挥了重要作用。

我们xx小区里的租户数量比较多，主要以外来务工人员为主，另外小区处于黄金地段，人流量较大。在维护人员秩序方面，部门先后出台严格的管理措施，长期管理。特别是对闲杂人员、小商小贩、大门外车辆做出了明确的处理意见。有效改善了市场秩序。在本年度，保安部在工作上虽然取得了一定的成绩，但还存在一定的问题，不足之处更是需要深刻总结，努力改正。

在下一年的工作中，我们部门会针对不足之处，结合部门实际情况，扬长避短，在树立公司形象和完善保安部内部建设上狠下功夫，层层抓起。相信在公司领导的指导下，在部门全体人员的努力下，在来年会取得更好的成绩！

物业公司工作总结和工作计划篇三

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，小区到目前为止，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。到目前为止运行状况良好，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xx年成功分享芒果的经验，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己的节日—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绊脚石，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。此工程到目前为止，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xx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。

纵观本周，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。

物业公司工作总结和工作计划篇四

时光荏苒来到__物业公司已经一年多了，首先我要感谢公司领导对我的信任和关心，能给予我一个学习和展现自己的平台。这一年中我与大家在这里有过争执、有过倦怠，但更多的是一起流汗、一起坚持、一起奋斗。在公司顾经理身上我学到了刚毅果决、遇事不怕困难的精神和与业主交流的方式方法；在总公司陈总身上学到了对待工作要有大局观，和从对生活中每一个细节的观注到对工作的责任心，汇成一句话就是“细节决定成败！”。

我在管理方面有着很大的欠缺，这也是我最大的一个缺陷，但是我可以不怕脏不怕累，可以休息的时候能随时赶到公司，可以在工作紧张的时候与大家干到凌晨两三点钟。这些不在多说，今后我会努力补上自己的短板全面提高自己各方面的能力，为公司、为自己做出成绩。

一、工作中的不足

1、由于前期项目处属于滚动开发，小区道路与施工道路有大部分重叠，保洁员的进出流动不平衡，而且我在管理上也出现了一定的疏忽，造成今年后半年保洁人员人力不足，导致小区环境卫生不达标，让业主产生了不满的情绪，给公司收取物业费带来了一定的影响。

2、在管理保洁员的方面，没有作好思想工作和对工作的合理安排，让保洁员情绪不稳定，对工作消极怠工。

3、由于各种原因，我对保洁员的工作检查不到位，使其越加懒散，不能按时保质保量的完成工作。

种种的不足给公司造成了不良影响，在此我向公司领导深表歉意。

二、完成的工作

1、冲洗路面x次，清洗水池__次，清理电梯进水x次，空房卫生大扫除x次。

2、保洁休息室搬迁x次。

3、垃圾池周围垃圾清理、转移x次。

4、节日小区布置x次。

5、协助工程部修理小区全部线路短路路灯x次。

6、维修销售大厅卫生间洗手池x次，冲便水阀x次。

__、__楼卫生开荒x次。

8、小区卫生死角洗理x次。

9、小区消杀病菌、蛇虫鼠蚁x次。

__x□__楼电梯轿箱消毒__次。

11、紧急清理会所门口卫生x次。

在日常工作之余，各部门之间的工作也会有一定的交叉，相互协作完成了很多紧急任务，更改楼道声控灯，处理业主投诉，夜间安全协防等等不一而足。

三、工作需要改进的方面

- 1、加强与保洁员的沟通互动，以身作则发扬团结合作的精神做好每一天的工作。并且稳定保洁员的情绪，保持高涨的工作激情。
- 2、加强自身管理方面的不足，从各个方面学习物业工作的方式方法。
- 3、与各领导一起充分的分析和计划保洁的工作方式。并针对本小区的特殊性作出更细致的保洁服务要求和标准。
- 4、贯彻落实每一次开会的会议精神和工作安排。

最后，我希望我们公司可以走得更远更久，能够得到更多业主的信赖，能吸纳到更多有用的人才，发展得更强更好，让每一个公司的员工、小区的业主都能生活和工作在一个美丽、干净、安全和有品味的环境中。

物业公司工作总结和工作计划篇五

- 1、1月份区物业办对辖区内物业公司及物业服务企业开展培训，针对乡街道、社区进行走访，对文件精神理解不到位等情况进行了专项辅导，对社区物业管理工作人员机构设置是否到位等问题进行了检查，对人员不到位的乡街道进行督促整改，确保后期物业管理工作能够有序开展。
- 2、2月份区物业办对辖区内物业服务企业及住宅小区进行了巡检，对部分物业公司及住宅小区存在环境卫生差、服务意识落后、管理体制不健全等问题，当场提出整改意见，并协同属地乡、街道、社区负责人展开联席会议，对物业公司进行约谈并要求限期整改，整改完成后由乡、街道、社区进行跟进处理，落实整改情况，对屡次整改不到位的企业，下达

整改通知，并上报市物业科进行处罚。当月即处理了深圳开元物业公司管理的万达a□b区住宅项目，多部门联合对万达开发公司、及物业公司下达了清退通知，目前深圳开元物业公司项目经理已经被开除，由万达开发公司暂时接回进行大力度投入整改。

3、3月份区物业办按照市物业科要求，每周协同市政协、市物业科专家组成员、各区物业办对我市各区物业管理工作进行互查，互相监督，本月检查组已经对我区万达住宅c□d区及仁和物业公司、黄庄街道进行了检查，且得分较高，发现扣分项目当即要求物业公司整改，对黄庄街道物业管理工作及业主委员会成立工作进行了专项辅导。

本季度接待信访案件2件，分别为南山郦都、万达a□b区住宅，处理了深圳开元物业公司并及时协调区执法局、雪华乡、宏业村街道对廊坊荣盛物业公司下发了整改告知，要求限期完成整改工作，有效缓解了大规模上访事件的发生。

二、下季度工作计划

1、4月份区物业办严格按照__市76号文关于进一步加强物业管理工作的通知，对各乡、街道进行考核，并将考核办法正式下发，召开联席会议及乡、街道、社区工作培训会议。

2、5月份区物业办将对我区管理创城工作开展专项督查，对辖区内所有物业公司及物业服务企业进行巡查，按照新制定的考核标准对物业公司高标准、高要求的进行考核，对考核不合格的企业下发整改通知，对复检仍然不合格的企业将上报市物业科进行全市通报，并进入物业企业黑名单，禁止其在本市招投标及发展，对已接手的项目进行劝退，联合乡街道、社区同步做工作。

3、6月份区物业办对辖区内各乡街道业主委员会成立情况进行检查，对工作进展较慢的乡街道进行督促，对人员配备不

到位的乡街道向区政府汇报，严格追究负责人责任，避免我区在物业管理工作中考核中丢分的情况发生。

三、工作亮点

我区物业办在全市范围内率先成立物业调解委员会，并成功调解处理6起信访转办事件，有效的化解了业主与业主的矛盾及业主与物业之间的矛盾纠纷，调解制度健全，人员配备到位，案件卷宗规范，在全市物业调解工作中应当是领先地位。

物业公司工作总结和工作计划篇六

一、自觉加强学习，努力适应工作

我是初次接触物业管理工作，对综合管理员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。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。在各级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。

二、心系本职工作，认真履行职责

（一）耐心细致地做好财务工作。

自接手xxxx管理处财务工作的半年来，我认真核对上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，

确保了年度收支平衡和盈利目标的实现。

一是做好每一笔进出账。

对于每一笔进出账，我都根据财务的分类规则，分门别类记录在案，登记造册。同时认真核对发票、账单，搞好票据管理。

二是搞好每月例行对账。

按照财务制度，我细化当月收支情况，定期编制财务报表，按公司的要求及时进行对账，没有出现漏报、错报的情况。

三是及时收缴服务费。

结合xxxx的实际，在进一步了解掌握服务费协议收缴办法的基础上，我认真搞好区分，按照xx公司、业主和我方协定的服务费，定期予以收缴、催收。20xx年全年的服务费已全额到账。

四是合理控制开支。

合理控制开支是实现盈利的重要环节，我坚持从公司的利益出发，积极协助管理处主任当家理财。特别在经常性开支方面，严格把好采购关、消耗关和监督关，防止铺张浪费，同时提出了一些合理化建议。

（二）积极主动地搞好文案管理。

一是资料录入和文档编排工作。

对管理处涉及的资料文档和有关会议记录，我认真搞好录入和编排打印，根据工作需要，制作表格文档，草拟报表等。

二是档案管理工作。

到管理处后，对档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，并做好收发文登记管理。

（三）认真负责地抓好绿化维护。

小区绿化工作是10月份开始交与我负责的，对我来讲，这是一项初次打交道的工作，由于缺乏专业知识和管理经验，当前又缺少绿化工人，正值冬季，小区绿化工作形势比较严峻。

我主要做了以下2个方面的工作：

一是搞好小区绿化的日常维护。

二是认真验收交接。

三、主要经验和收获

（一）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。

（二）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。

（三）只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责。

（四）只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

四、存在的不足

（一）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。

（二）食堂伙食开销较大，宏观上把握容易，微观上控制困难。

（三）绿化工作形势严峻，自身在小区绿化管理上还要下更大的功夫。

五、下步的打算

（一）积极搞好与鸿亚公司、业主之间的协调，进一步理顺关系。

（二）加强业务知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效率。

（三）管好财、理好账，控制好经常项目开支。

（四）想方设法管理好食堂，处理好成本与伙食的关系。

物业公司工作总结和工作计划篇七

4月初，我站紧紧围绕加快有效发展，构建和谐油田主题教育活动，组织广大职工开展了我为节约做什么，我为增效怎么做的大讨论。通过讨论，使广大干部职工明确我们面临的成本缺口现状，增强了节约意识。各单位利用生产会、职工大会、班组会、黑板报、厂网络、队务公开等多种形式和载体，深入广泛宣传了增效活动的目的、意义、重点及目标，引导职工树立创新意识，在节能降耗、小改小革、修旧利废等方面出思路、想办法，全站职工变压力为动力，纷纷结合本岗位提出控本增效措施，营造人人讲增效，处处讲节约的良好活动氛围。

三创增效活动是一个费领导之心、凝职工之智、聚群众之力

的工作，必须精心组织、精心安排，才能使这项工作有条不紊，达到预期的效果。自接到文件之日起，我站立刻行动起来，成立了增效活动领导小组。由朱书记任组长，两位副站长为组员，全面负责增效活动的组织领导工作，下设增效活动考评组，成员由各三级单位行政领导、站业务组负责人等组成。认真分析了我站增效工作面临的无大型机器设备、无大批量材料用料、无大宗可节约项目的三无困难形势，确立了以降本为目的的增效工作思路，把增效的突破口锁定在管理方法和节能措施的创新上。各单位也成立了相应的增效活动领导小组，物业队以控本增效为目标，先后组织成立了节能降耗领导小组、技术革新活动小组，制订了节能降耗考核办法，完善活动有目标、实施有细则、工作有内容、奖惩有依据的四有工作机制。

在三创增效活动中，广大干部职工群策群力，立足岗位，紧紧围绕降本增效的重点和难点，寻找节能增效的新亮点。4月中旬，站总支、站行政、站工会联合向全站职工发出了关于开展增强服务意识，争当节约型标兵的号召，并把5月份作为争当节约型标兵金点子活动月。全站职工积极响应，出谋划策，共提出金点子66条，采纳了39条，已实施29条，预计可创效近4xxxx元。其中，既有技术改造方面的金点子，又在修旧利废、节约用水用电方面做足了文章。物业队的小区路灯改造项目，通过给每一路路灯加装一个钟控装置，平时只亮其中的一路，节假日根据需要三路齐亮，这样，每个月能节约电费250xxxx元。不仅如此，还大大延长了路灯寿命，减少材料损耗。上半年物业队共修理和保养、冰柜、空调和其他电器5xxxx台次，维修热水器11xxxx台次，更换楼道灯、声控开关10xxxx次，收到维修任务回执单412份，服务满意度达9xxxx以上。不仅广大职工如此，站领导更是带头厉行节约，加强对办公室空调、电脑、打印机及耗材、热水器、照明灯等的使用管理，制订管理细则，减少浪费。如今，节约二字在生活管理站不仅仅是一个宣传口号，而成为一种风气和每一个职工的自觉习惯。

我站是一个于吃、住、教、医、管五位一体的综合服务型单位，承担着我厂三个小区的物业管理和食品卫生监督管理、医疗卫生、幼儿教育和对外接待等工作。下属四个基层单位工作各有侧重、各具特色。因此，在三创活动中，各队因队制宜，结合自身实际，积极探索，试图通过创新管理方法以达到增效的目的。幼儿园创新了教学管理模式，今年来，以编制《温馨家园》手册为载体，积极探索家园互动教学管理新模式。老师们精心设计、撰写、编辑了《温馨家园》手册，通过设置教学内容幼儿活动好家长要求教育文摘等颇有特色的栏目，使《手册》更具有科学性、教育性、知识性、亲情性。目前，该手册共出了4期。家园互动教学管理模式的有益探索，开辟了家园联系的新渠道，增强了幼儿教育的合力，提高了社会效益。

卫生所以人为本，积极探索构建和谐医疗的三好管理模式，即：通过协调好人与人之间的合作关系，营造卫生所内部和谐的工作氛围；通过调整好就医流程设计，构建快捷、舒适、和谐的医疗环境；通过处理好医患矛盾，构建以人为本、和谐尊重的亲情关系。物业队则着重在水电管理上下功夫，统筹安排，科学调度，创造性地提出了分片分时管理法。一方面加强对各单位水电消耗量的抄录分析，做到抄表的同时即找出消耗量上升下降的原因，以便及时查找漏点，采取整改措施，一方面对各小区各个时段水电使用情况进行摸底调查，尽量调整大功率设备启动时间，避开用水用电高峰。对金北小区的办公场所采取白天送夜间停的方法，对无人居住的住宅单元直接关停水电线路，最大限度地减少水电浪费。预计通过水电分片分时管理，年就可节约1xxxx多元。管理方式方法的创新，为三创增效活动的长期持续有效地开展提供了充足的后劲。

在三创增效活动中，我站始终坚持积极探索、及时总结的原则，发掘新方法，树立好典型，为下一步工作拓展新思路。今年，我站加强了对基层单位的检查考核力度，每月初都由站三基检查组对照厂下发的标准，逐条检查，督促整

改。1—6月份，累计查出各类问题11xxxx□已整改10xxxx□其余问题正在积极创造条件整改当中。在今后的工作中，我们的思路是：针对前一阶段增效活动中存在的问题，在全站开展查问题、堵漏洞、增效益活动，继续发动广大职工立足岗位，从小处入手，从最薄弱的环节着手，不断创新管理方法，开辟增效的新途径，加大节能措施的创新力度，努力实现人均节约100xxxx的年度节约目标。