

# 最新办事员的工作总结(优质8篇)

教学工作总结是教师职业发展的必要环节，也是对个人教育教学经验的归纳和积累。接下来是一些综合实践的案例分析，希望对大家有所启发。

## 办事员的工作总结篇一

记得刚入行时，我到物业公司人事部应聘的是保安职位，所幸被破格聘为公司办事员，通过半年实习后，又被调派到公司属下小区当物业管理员。工作将近一年，我深切体会了物业公司的经营理念与文化底蕴。为了提升个人的工作技能，我积极参加公司工会所举办的相关培训活动，不仅从思想上树立了良好的职业意识，而且从行动上遵照履行物业服务行为规范。

在工作中，我发现很多业主的投诉，主要侧重于如房屋漏水问题、物业管理收费提供的服务态度以及服务质量不对应。面对这些投诉问题，我认真倾听业主的意见，及时到现场观察、了解情况，并予以记录好。在尽可能短的时间内予以着实处理，不能解决的，也及时给业主建议可以接受的解决方法。面对业主所提出的要求，我坚决做到“有求必答，有难必解”，为做到“贴心管家”的服务目标，我制定了巡楼方案，并认真做好巡楼记录，做好业主回访、投诉等记录，争取在多方面赢取业主的信任与认同。

在当今物业管理服务的市场执行价格偏低和物业管理费收缴难等的情况下，首先，分析业主的心理，为什么不交物业费？即使事情解决了，或因态度不好，或是时间长了，都可以作为不交费的理由。拒交物业管理费的“理由”东说西扯、五花八门。凡此种种，不一而足，但并不可以排除业主也有拒交管理费的理由。事实上，物业管理处也存在没能及时处理业主所投诉问题的情况，有的甚至“能拖就拖”。据我观察，

物业公司根本就没有按照《广州市物业管理办法》的规定将物业管理费的收支情况每半年向业主公布一次，使业主产生“不明不白缴费”的心理感觉；其次对于二次供水与供电分摊费用在物业管理服务综合计费通知单给出之前，也没及时向业主予以公布其中的分摊标准，没能消除业主的疑虑心态。

有同行说，物业管理是一个微利行业，同时应对市场风险的变数非常有限。现在的物业管理，是一种劳动密集型而不是技术密集型行业，什么人都可以干。事实上，目前由于职业素质导致纠纷的情况很多，这主要体现在有的物业管理员工的思想觉悟偏低，职业意识薄弱。据我观察，物业公司大部分管理员工以上员工的文化基础都处于中学文化甚至更低的水平，况且人员调配没能达到优化配置。物业管理是一门专业行业，同样需要引进先进科技，不断实行改革，进行智能化、规范化管理，只有这样才能符合市场经济发展的要求。很明显，单靠提高物业服务态度是不行的，因为随着市场经济的发展，高效物业管理水平需要高素质的物业管理者是不容置疑的。所以当前的物业管理也不再是、也不可能是传统意义上的简单原始的清洁、绿化和安全巡视管理。它正朝着更加专业化的管理、精细化的分工、人性化的服务方向发展。

## 办事员的工作总结篇二

一年来作为公寓的办事员我在各级领导的正确领导下充分发挥职能作用紧紧围绕服务好乘务员这个中心认真履行自己的职责工作积极主动、尽心尽力 确保了我公寓各项工作的正常开展。协助主任做好各种文件审核、打印工作财务报账、传递各种资料、信息上报帮助各个班组做好文件传达、发放物品等相关工作现将一年来的工作汇报如下 。

### 一、具体工作完成情况

一年以来认真办好领导交办的每件事尽快融入车务段管理模

式因此办事员工作任务重、工作强度大而且是琐碎的差事 我经常又负责公寓的各种文件的打印签收、传阅、上报信息及各种资料上报、车间领用、发放各种物品经常忙的团团转加班加那是家常便饭牺牲了不少的休息日。

1、勤勤恳恳当好办事员。如登记职工服装 收出租房屋水电费出各种考试卷子等配合劳资做好每月路工奖金及劳务工工资工作做好每月工资认定工作工资考勤上报整理资料、卷宗配合领导每月对各班组进行百分考核在月度考核时给领导出谋划策。

2、配合支部书记做好支部、工会工作。我将优秀共产党员、劳模等事迹材料详加整理送交车务段每季度收缴党费领取发放工会纪念品等。

3、做好连接上下当好协调员默默奉献当好服务员。将接收文件及时传达给相关领导做好上情下达工作同时及时将车间信息上报让段领导了解车间状况。

4、编制各种上报资料、各种计划并督促提醒领导按时完成上级任务。食堂每月按时结账每月准时无误给财务上报车间费用协助领导分析费用使用情况及车间需要急需解决的问题确保年底费用不超支。

## 二、加强理论学习

我有股不服输的.劲从不向困难低头凭着一颗赤诚的奉献精神顽强地追求着自己的事业。在工作中虚心学习在实践中不断探索提高业务水平。作为一名共产党员我的一举一动都会直接或间接部分或全部的影响到身边同志的工作激情。所以在日常生活和平时的工作中我坚持不断的学习党的路线、方针和政策用党的一系列理论来丰富自己的政治头脑牢固正确的世界观、人生观和价值观坚定共产主义信念。通过近几年的工作我深深地明白:无论在什么地方任何工作岗位最重要的是

放低自己的位置只有肯静下心来努力学习虚心求教才能够找到自己的位置。

回顾一年来的工作我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步成长了不少但也清醒地认识到自己的不足之处首先将理论运用到实际工作中去的能力还比较欠缺其次工作经验尚浅尤其是在性子急给工作带来一定的影响也不利于尽快成长再次在工作中主动向领导汇报请示的少相对来说为领导出主意想办法的时候少。在今后的工作学习和生活中我将努力做到总结经验、汲取教训进一步完善自我。过去的工作实践使我受到了教育得到了锻炼思想认识水平有了较大提高工作中取得了一定的成绩对自己也有了一个初步的定位和比较全面的认识。

我认识到个人性格工作能力以及自身文化素养和思想政治素质的不足之处注意到了个人在工作作风上存在的问题。如学习抓得不够紧工作经验不够丰富等。所有这些都使我深刻反思同时也使我明确了今后的努力方向在工作和生活中树起了一把客观评价自我的标尺。领导善意的批评谆谆的教诲让我明白了怎样做一名优秀的办事员也明白了自己身上寄托的是怎样厚重的期望。在今后的工作中我会牢记领导教诲发挥个人优势克服自身缺点从各个方面锻炼和增强个人能力提高综合素质不断挑战自我完善自我。