

物业综合管理员年终工作总结 物业管理处主任个人年终总结(汇总5篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

物业综合管理员年终工作总结篇一

20xx已经成为历史，我们又将迎来崭新的一年，为了在20xx年开创一个好的局面，更为了比20xx年工作做的有进步，我们应该未雨绸缪，总结20xx年的工作经验，吸取教训，推动下一年的工作开展□20xx年我做了以下工作：

一、牢记校长的嘱托，在做人做事方面下功夫。

从8月24日踏入xx之门起，我就以xx为家，吃住和教师同宿舍、学习和学生同课堂。在指导思想，以集团“一切为了学生的发展”为理念，为动力，为指南；在工作上，兢兢业业，勤勤恳恳，有条不紊，做到了不失位，不越位，不缺位；在生活上，不讲条件，不多言语，埋头苦干，在教师中起到了较好的带头作用。

二、遵从校长的指示，在管理创新方面下功夫。

作为学校的中层管理人员，在校长的领导下，我注意加强“三心四意识”的学习，向校长学习管理方法和管理艺术，同时在全面领会和贯彻落实校长的同时，积极主动地创新，提出合理有效的建议，多为校长分忧和解难，随时完成校长布置的新的紧急工作任务，并完善教务处，部署好长期和短

期的教务管理工作，全面开设开齐国家标准课程，使学校的教务管理没有出现前后衔接的断痕，既保持了过去较好的发展势头，又有了新的发展方向和发展愿景。教务工作做到了目标明、思路清，步子实，效果好。

三、带好教务的团队，在监督落实方面下功夫。

一个月来，我先后两次召开了教务助理和教研组长学习会议，部署学校教务处，指导她们写好教研组和学科组工作计划，先后两次进行了全体教师的教案和作业批改检查，对教案和作业检查中发现的个别教师存在的规范问题，分别找其谈话，指出问题，限期整改，防患于未然。同时通过培训教研组长，使教研组长的管理水平得到了提高，加强了队伍建设。并敢于为其分担责任，对教研组长工作中解决不了的问题和发现的问题，积极协调解决和帮助解决。

四、走进教师的课堂，在指导提高方面下功夫。

一个月来，我先后15次深入教师课堂听课，并及时和听课教师交流，肯定其优点，发现其不足，指出努力的方向。先后组织了全体新教师的展示课，并8次深入新教师最多的综合组和语文组开展评课活动，运用现成案例指导教师领会新课改的精神，使教师们都有了新认识新提高。对新教师、年轻教师进行一对一的帮助，对老教师进行新课改新理念的培训，同时，通过听课对教师的教学素养和水平也有了更深的了解，为打造和管理一支优质的教师队伍奠定了基础。

五、走进学生的课堂，在培养学生方面下功夫。

作为教务主任，我的岗位也在课堂，虽然管理工作千头万绪，但我仍然坚持带头上讲台讲课，本学期我代五年级四个班的科学课本文来自，积极培养学生爱科学学科学用科学的素养，并举办了全国科普日xx外国语学校学生原创画展，让学生不喜欢的《科学》课深受学生喜爱。

物业综合管理员年终工作总结篇二

xx 的脚步快要远去，新年的钟声即将敲响，我回首过去。总结经验，吸取教训。我展望未来，虚心面对不足。今后用心努力工作，为创造新的更加完美的局面而努力奋斗！我是从以下几个方面总结归纳的：

《一》自觉加强学习，努力适应工作。

过去的一年是我不断学习丰富物业管理知识的一年，是努力积累管理经验的一年。在这一年里我努力适应新的工作坏境和工作岗位，自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方注重以工作任务为牵引，依托工作岗位不断学习提高业务素质，通过观察，摸索，查阅资料和实践锻炼，较快的进入工作状态。另一方面问网络，问领导，不断丰富物业管理知识，掌握管理技巧。在公司领导高队和邬主任的指导下，从不会到会。从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作方法。找到工作切入点。能较好的把握工作难点和重点。

《二》认真地完成各项工作任务。

本人一向本着“负责到底的工作态度，能积极的迅速圆满的完成各项工作任务，特别是在外国语学校管理处时。每次活动举行的前期准备布置和后期现场收尾工作，即帮忙搬桌椅等等道具。完后物归原处。甚至现场清洁打扫。只要有任务都能乐意接受积极带领这队员很好完成。

在今年的移植载树挖坑。连续几天的劳动。期末移动教室外的书柜等等。我都能工作在队伍的最前面。起到模范带头作用。事后还能够关心队员是否辛苦。甚至慰劳慰劳。从很多活动中我也感到了和大家一起工作一起劳动的乐趣。也体会到了无比的快乐。

《三》 队伍管理

我是今年调到外语学校管理处上班的。当初的我环境不熟。也没什么管理经验，但我深知我只要工作有主人心，有责任心，有细心，对同事有关心。那么我的工作就不会有多大困难。一年来我是从以下几方面来抓好队伍管理的。

1. 每换一班开一次班会。每月组织队员聚一次。

班会的召开使工作更加具体。更加细化。而且能不断提高队伍的业务素质。

每月组织一次活动或聚一次，不断能丰富队伍生活而且通过接触和沟通能拿近彼此距离。

2. 正确引导队员发掘队员发光点，努力提高队伍工作积极性和服务热情。

每个队员都有缺点，当然要用适当的方法和机会指出缺点所致的结果，在工作中要以鼓励为主。多赞扬有点，使每个队员感到在集体里有自信。有快乐。

3. 关心队员。让队伍有足够的凝聚力。

《四》 主要收获和经验.

1. 只有摆正自己的位置。下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应工作环境和工作岗位.

2. 只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在工作环境中保持良好的工作状态。

3. 只有坚持原则，认真管理，才能履行领班职责。

4. 只有树立良好的服务意识，加强协调沟通，才能把分

内工作做好。

5. 只有以身作则。起到模范带头作用。才能带好队员做好各项工作。

《五》存在的不足

1. 有队员情绪容易波动。队员沟通还要下大功夫。尽做最大努力维护队伍稳定。

2. 调入小区后。虽然队伍基本情况已熟悉。但工作还不够细化。

3. 队伍的服务意识不够强。应该进一步更严格的要求队员做到：骂不还口。打不还手。

《六》今后的打算

1. 不断学习业务知识，丰富管理经验。提高自身素质，创新工作方法，提高工作效益。

2. 进一步加强与队员沟通，尽最大努力维护队伍稳定。

3. 积极配合上级工作。认真执行各项规定，保持以高部长为中心。上下一条心。争做领导的得力助手。

4. 想法设法提高队伍的服务意识，想法设法让队员把操作知识掌握好。

在过去的一年里。我整体管理能力有所提高，工作细节方面还有许多问题，但我有信心。在领导和同事的帮助和指导下，在今后的工作中不断改进，不断创新，不断总结经验和教训，不断进取。做一名真正的物业服务宣传者，塑造着和执行者！

即将辞去20xx年，又将迎来崭新的一年，在这年终结尾之际，我们有必要总结过去以便更好的展望未来，深思反省过去，更好的把握将来，因此我将我在20xx年一年的`工作作出如下年终总结：我在单位是名司机兼党支部的宣传委员。职责是接送领导，由车管员统一派车保证领导及各部门的业务用车。

在工作中我能端正思想，努力提高服务意识，严格遵守考勤制度，服从领导及调度的工作安排。爱护车辆，每天上班对车辆进行清洁；节约用油；遵守交通法规；树立“双安”思想，即“行车安全、乘员安全，每个月定期参加交管部门组织的安全学习；不断提高技术水平。下班后将车辆停在地下停车厂或指定的停车位置。在8小时以外及双休日，无私自动车的现象发生。车辆需要保养及维修时，在指定的车辆维修站维修，车辆因技术状况要维修时，通过车管、经理批准后，确实符合维修条件的，在送修理厂修理。在报销停车、过路费经过车管的审核、经理的签字送致财务室报销，严格财务审批程序。

在党支部宣传委员的工作中，能起到上传下达的作用。能认真贯彻执行党支部、领导决策和决议，积极参加党支部各项党、工、团的活动。具体实施会议的决议，体现大局意识、协作意识、服务意识，在企业规模迅速扩大，各项基础业务剧增的情况下，有是加班、加点、勤奋工作、毫无怨言。在各项管理工作的同时，做好内外宣传，积极开展工作，发挥党组组织政治核心作用，加强思想政治工作，积极参加党支部组织的学习、收听广播、收看新闻，在学习了“三个代表”、“十六大”、“十六届三中全会精神，还写了学习心得真正做到学有所用，把所学到的东西融入到生活、工作中去。

在我部xx-xx年公司的党工团大检查中，我党支部的材料受到公司的好评。我还整理了“创建自治区级红旗单位”的材料，明年自治区爱卫会将对对我部“创建自治区级红旗单位进行

抽查。并且我们结合本部的实际修改、完善了本单位的党风廉政建设责任制。组织学习，听取意见，党风廉政建设的各项任务完成较好。配合作好党支部的工作。

在物业部的各项劳动中始终能冲锋在前，吃苦在前享乐在后，扫雪时自己的环境区扫完后帮助还没有打扫完的部门打扫，从不计较个人得失，积极向优秀共产党员的标准靠拢。当然在我的身上还存在很多的不足之处：有是候很消极，工作不主动，带着情绪工作，这样在工作中会出现很多的问题，工作没有效率，在今后的的工作中我会努力克服自身的不足，我相信困难是暂时的前途是光明的。

物业综合管理员年终工作总结篇三

物业管理员工作的总结要怎样写，以下文书帮提供一份更专业性的物业管理员工作年终总结阅读。

即将辞去20xx年，又将迎来崭新的一年□20xx!在这年终结尾之际，我们有必要总结过去以便更好的展望未来，深思反省过去，更好的把握将来，因此我将我在20xx年一年的工作作出如下年终总结：我在单位是名司机兼党支部的宣传委员。职责是接送领导，由车管员统一派车保证领导及各部门的业务用车。

在工作中我能端正思想，努力提高服务意识，严格遵守考勤制度，服从领导及调度的工作安排。爱护车辆，每天上班对车辆进行清洁;节约用油;遵守交通法规;树立“双安”思想，即“行车安全、乘员安全”，每个月定期参加交管部门组织的安全学习;不断提高技术水平。

下班后将车辆停在地下停车厂或指定的停车位置。在8小时以外及双休日，无私自动车的现象发生。车辆需要保养及维修

时，在指定的车辆维修站维修，车辆因技术状况要维修时，通过车管、经理批准后，确实符合维修条件的，在送修理厂修理。在报销停车、过路费经过车管的审核、经理的签字送致财务室报销，严格财务审批程序。

在党支部宣传委员的工作中，能起到上传下达的作用。能认真贯彻执行党支部、领导决策和决议，积极参加党支部各项党、工、团的活动。具体实施会议的决议，体现大局意识、协作意识、服务意识，在企业规模迅速扩大，各项基础业务剧增的情况下，有是加班、加点、勤奋工作、毫无怨言。

在各项管理工作的同时，做好内外宣传，积极开展工作，发挥党组组织政治核心作用，加强思想政治工作，积极参加党支部组织的学习、收听广播、收看新闻，在学习了“三个代表”、“十六大”、“十六届三中全会”精神，还写了学习心得真正做到学有所用，把所学到的东西融入到生活、工作中去。

在我部xxxx年公司的党工团大检查中，我党支部的材料受到公司的好评。我还整理了“创建自治区级红旗单位”的材料，明年自治区爱卫会将对本部“创建自治区级红旗单位”进行抽查。并且我们结合本部的实际修改、完善了本单位的党风廉政建设责任制。组织学习，听取意见，党风廉政建设的各项任务完成较好。配合党支部书记作好党支部的工作。

在物业部的各项劳动中始终能冲锋在前，吃苦在前享乐在后，扫雪时自己的环境区扫完后帮助还没有打扫完的部门打扫，从不计较个人得失，积极向优秀共产党员的标准靠拢。当然在我的身上还存在很多的不足之处：有是候很消极，工作不主动，带着情绪工作，这样在工作中会出现很多的问题，工作没有效率，在今后的的工作中我会努力克服自身的不足，我相信困难是暂时的前途是光明的。

物业综合管理员年终工作总结篇四

2协助运营经理和保安主管，组织、协调处理突发事件，并及时汇报处理进展；

3协助工程部经理/主管，在当值期间对项目各类设施设备维护和应急维修工作进行监督；

4协助客服部经理，负责当值期间客户投诉处理；

6完成上级领导交办的其他工作。

物业综合管理员年终工作总结篇五

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情况汇报工作，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、园区活动致业主的短信发送。

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

4、对20**年1月至8月的园区生活服务开展情况进行了统计，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，深知自己还有太多不足之处，计划在20**年做出如下提升自我的事项：

1、在20**年初，因公司的肯定我晋升为部门领班，责任与义务随之而至，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，使工作团队保持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，发挥员工的集体作用，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、多到现场了解实际情况，可以更透彻地了解相关的物业专业名词，更能寻找处理问题的最佳方法或途径。

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、努力提高自己的技能与管理水平，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能力做好扎实的基础。

7、加强组织协调及处理突发事件的能力。

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能挖掘我最大的潜能，领导和同事都是我的良师益友，我会找准自己的发展方向，保持这份工作热情勇往直前！