

最新物业管理人员述职报告开场白(优质6篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

物业管理人员述职报告开场白篇一

□

从6月27日入职后担任办公室人事主管职位负责人力资源相关工作。从十月份开始兼顾管理办公室管理各项事务。将我在公司这半年的工作情况简要汇报如下：

20我们主要在招聘

网

站上发布了办公室主任、会计、文员、司机、土建工程师总工、预算工程师、摄影摄像师、编辑、文案、项目经理、企业副总。截至到目前总共通知面试120多人，实际到岗人员会计、文员、司机各1名；急需到岗人员办公室主任；剩下岗位是根据公司需求作为人员储备。

1、建立了公司基础的人事档案。包括员工人事档案；公司人事制度档案；现为公司现有的人员完善了个人档案；公司储备员工信息档案以及各项人事制度、表格等。

2、负责员工入职、离职、试用、转正等手续的办理。

定期在例会结束后给员工做培训。已培训的培训的内容有

《新员工入职培训》、《社会保险相关知识》、《优秀员工的工作习惯》、《礼仪》以及影像培训《公司的力量》等。

》办公室人员的岗位说明书等。直接管理的综合管理机构，除了日常一些琐碎的，和临时突发安排的工作以外，最重要的是个部门之间的相互协调、人员的管理以及公司规章制度维护和执行。因为公司成立时间不长，有些规章制度又是新制定的，大家在执行和认识上都需要办公室不停的督促和宣导。而我自己本身在工作中也欠缺经验，欠缺一定的主动性。在管理上被动的只是在做一个执行者，没有做到一个管理的作用。

工作计划

□

招聘方面：利用春节过后是人员流动的高峰期，补充公司所需要的人员，及时把未到岗人员招聘到位。不断开阔新的招聘渠道，为公司招贤纳士。

薪酬福利：继续完善公司的薪酬设计和薪酬管理工作。员工的薪酬和激励是相辅相成的，根据公司情况做好员工的福利和激励工作。以培养员工提高企业凝聚力。

培训方面：关于培训上年度存在一些问题，一是培训的约束力不够强，二是培训的材料不够系统化和规范化。三是培训方式比较单一缺少互动和反馈，效果不够明显。下一年度的培训以个部门为主，也有助于个部门之间的学习，交流和沟通。

以上就

是我这半年的工作

总结

，感谢

领导

给予的信任和同事的支持。公司给了我这样一个发挥的舞台，我就要珍惜这次机会，为公司的发展竭尽全力。

述职人□xxx

20xx年x月x日

物业管理人员述职报告开场白篇二

于xx年年6月份从公司转到，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”。是让我体现了我个人的人生价值，是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。

三、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。

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

一、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。

三、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。

在工作作风方面缺乏雷厉风行、紧扣死抓紧的作风。

一、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。

二、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。

述职人□xxx

年月日

物业管理人员述职报告开场白篇三

公司领导：

于xx年年6月份从公司转到，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”。是让我体现了我个人的人生价值，是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：

一、在专业知识不断学习的'基础上根据实际情况对本岗位工作进行创新管理：

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。

二、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。受到书面表扬，奖励项目处xx元。在xx年接收时，根据管网走向绘制了园区第一张下水管网平面图。

三、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。

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

1、个人取得的成绩离不开公司正确的发展计划及领导对员工传帮带的指导，在日常工作中我努力做到了以下几点：

2、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。

3、以公司“先做人后谋事”“树正气讲团结”的精神为基准团结团队，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。

4、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。

5、在这两年多里经过公司的培训，领导和同事们的关心与帮助，对物业专业知识的全面学习，加上工作实践，已经能胜任工业物业基层管理方面的工作，如人员物资配置、大型接待工作、应急突发事件处理等，但对个别工作中掌握还不够。

在工作作风方面缺乏雷厉风行、紧扣死抓紧的作风。

6、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。

7、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。

述职人□xxx

xx年xx月xx日

物业管理人员述职报告开场白篇四

公司领导：

于xx年6月份从公司转到，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”。是让我体现了我个人的人生价值，是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：

一、在专业知识不断学习的基础上根据实际情况对本岗位工作进行创新管理：

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。受到书面表扬，奖励项目处xx元。在xx年接收时，根据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、有效组织护卫对班车沿途路线交通情况进行疏通，得到公司行政部在集团内刊上进行通报表扬。

二、个人取得的成绩离不开公司正确的发展计划及领导对员工传帮带的指导，在日常工作中我努力做到了以下几点：

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。

三、在这两年多里经过公司的培训，领导和同事们的关心与帮助，对物业专业知识的全面学习，加上工作实践，已经能胜任工业物业基层管理方面的工作，如人员物资配置、大型接待工作、应急突发事件处理等，但对个别工作中掌握还不够。

在工作作风方面缺乏雷厉风行、紧扣死抓紧的作风。

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。

物业管理人员述职报告开场白篇五

在紧张忙碌中过去，回忆过去，虽然没有轰轰烈烈的成绩，但也算经历一段不平凡的考验。现将一年的工作情况总结如下：

在担任培训专员职务，我主要负责招聘和培训工作。由于物业公司工资待遇低，工作环境相对较差，因此平安员和基层员工流动率比较大，为了保证管理处正常运作，满足人力资源需求，人事行政部开拓了多种招聘渠道，包括：参加招聘会，网络招聘等。在任培训专员一职，我每天上午参加“才智中南”招聘会，下午网络搜索简历，并组织面试，为改善公司人力资源缺乏的状况做出了奉献。4—5月份，集中组合

新入职平安员培训，通过对新入职平安员的培训，使员工对公司企业文化有了了解，并且感受到公司科学的用人机制，确保了人员的稳定和安心工作。

7—8月份就来我司实习的大学生组织系统的培训。针对实习大学生的培训，主要是从社会心态、工作实操经历、职业操守等方面进展培训。不仅使他们了解到信和物业专业化的培训体系，同时让他们感受到公司领导对他们的关心和保护，使他们能够安心的留在信和工作并为信和的开展奉献力量。

由于公司人事行政部行政秘书辞职，在公司领导各方面权衡下，我被调任到此职务。相对之前培训专员的工作，行政秘书那么要求更加细心、耐心和专心。首先，负责每月员工工资和社保的统计，上报财务部进展核算工资；其次，每天要把各管理处的公文上报物业公司总经理。报文工作看似简单，但其中也非常烦琐。既要将在下面的意见传到达各管理处，又要将下面的意见反响给公司领导，起到上传下达的作用，稍有疏忽，就会造成丢文和漏文的现象。公司印章的管理，也是一件比较复杂的事情，本人严格按照公司的印章管理规定进展操作，保证公司印章不丧失。

自由广场入伙之前相关证照的办理齐全，物业公司资质年审等，虽然只是常规工作，但由于公司之前相关资料准备不齐全，所以期间也付出很多周折，并圆满完成任务。

物业公司取得iso9001—质量体系认证，是公司承受质量体系认证的复评。由于公司现状是虽然取得认证证书，但并没有真正按照iso标准要求操作。存在着大量记录未填写，日常工作操作不标准等现象。为了通过此次检查，公司领导批准我来负责组织此事，在与凯悦华庭管理处主任相互沟通和全体员工积极配合下，终于顺利完成此次检查。

综上所述，是公司管理的提升年，本人可以顺顺利利地圆满完成一年的工作任务，首先感谢公司领导对我的支持、关心

和信任。在新的一年里，我一定会秉承公司优良传统，发扬“办事高效，保质保量”的精神，严格要求自己的工作，为公司的开展奉献自己的力量。

物业管理人员述职报告开场白篇六

公司领导：

于xx年年6月份从公司转到，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”。是让我体现了我个人的人生价值，是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。受到书面表扬，奖励项目处xx元。在xx年接收时，根据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、有效组织护卫对班车沿途路线交通情况进行疏通，得到公司行政部在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。

在工作作风方面缺乏雷厉风行、紧扣死抓紧的作风。

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。