

物业公司半年总结(实用7篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

物业公司半年总结篇一

档案管理是在物业管理当中的一项重要工作，项目部中工作专人对档案管理，在形式上，留下了管理者的笔迹和签名；在内容上，记录着物业、业主和管理过程的真实面貌。各部门档案已按期，细致的整理完成，并建立了物业业主的数据库，相关信息输入，查询便捷、快速、详细，并不断更新，保持数据的完整及可靠性。

物业公司半年总结篇二

自业主入住之后，小区逐步暴露出施工质量问题及计不尽人意之处。20xx年项目领导工程及人员协调进行各方处理，弥补不足，使配套设备设施趋于完善，赢得业主信赖，如a栋安装空调定时器、检测消防设施线路、检修供电系统，调整配电开关负荷等。

物业公司半年总结篇三

7.1监督、管理小区绿化、绿植公司，对小区绿化、绿植实行合理搭配，突出特点，达到自然、和谐、放松的效果。同时，祛除疾病，成功抑制了美国白蛾在小区的蔓延。

7.2对小区垃圾实行分类，利国利民。节约、回收资源，受到

了市、区两级领导及小区业主的赞誉。

7.3为了使小区大厦整体清洁，提升小区环境品质，管理处在本年度对房屋外墙面进行了两次清洁，在清洁过程中派专人跟进、监督，严把质量关，通过干净、整洁的大厦外观，优化小区环境。

物业公司半年总结篇四

为了确保工程施工安全，建立了规范的安全生产责任制，实行各级、各部门层层控制，明确安全生产指标和各项安全保证措施，与各个施工班组签订安全生产责任书，不定期下施工现场进行监督检查，对查出的安全事故隐患及时签发事故隐患整改书，要求及时做出整改。积极进行职工安全培育教育宣传和职工的业务技术培训工作，结合上级有关安全生产法规、制度及安全生产事故通报等，进行专题部署，教育全体职工从思想上高度重视安全生产，树立起强烈的自我保护和保护他人的意识。在接受每一项工程前，都仔细现场勘查，熟悉施工环境，制订施工组织设计方案和安全施工措施，在施工中严格按照行业安全操作规程，每天进行班前三上岗活动，确保工程施工安全。

物业公司半年总结篇五

xx年1月份，我带着朴实与好奇的心情来到了骏高物业，开始了一段新环境的里程，工作内容包裹着熟悉的和未知的，鞭策着我需要付出更多的努力去学习和挑战。半年的时间一瞬间就过去了，在部门领导的培养与同事们的帮助下我很快熟悉和胜任了物业管理员的岗位职责。年中了，每个人都应该梳理过去、筹划未来，此刻就将xx年上半年来工作总结如下：

物业工作主要有日常报修、投诉处理、收费、基础设施、设备维护、环境卫生、蚊虫、老鼠的消杀；有学习培训、上级部

门检查等。

催缴管理费及小区公共设施设备问题项目的整改是管理处xx年度上半年的主要工作，经过与物业公司各个部门的同事通力合作下大部分工作已经顺利完成。

办公室工作对我来说是一个全新的领域，工作千头万绪，有书文处理、档案管理、文件批转等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，需自我强化工作意识、注意加快工作节奏；提高工作效率。冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度、避免疏漏和差错。

本着“为自己工作”的职业态度，敬业爱岗、创造性地开展工作，取得一定效果，但也存在一些问题和不足；主要表现在第一，物业管理员工作对我而言是一个新岗位；许多工作都要边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；第三，向领导提供有效的决策数据方面有待进一步提高；第四，和部门领导及公司员工间的沟通有待加强。

第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房地产业知识和相关物业法律法规的知识。

第二，本着实事求是的原则、注重公司各部门间的协调与沟通；有效形成团结一致、群策群力的氛围。

第三，向领导提供有效数据。

物业公司半年总结篇六

20**年上半年度是每一间物业小区正式收取物业管理费和公摊费用的开始，期间经历了中国农历大年，公司领导更替等重大事件，09年上半年客服的工作主要有以下几点：

一、回访信息整理

对回访结果的整理后，经统计可以发现接待前台，各业务部门的服务效果情况，对发现的问题及时处理及时纠正，如业主反映入伙期间的整改问题（没收楼）没人跟进，经调查和统计后发现有多位业主反映有该现象，经例会上提出后，目前该问题已基本得到改善。

二、督促与改善

督促客服人员对各种单据的录入和统计，以改进工作绩效。装修流程改善问题，因上半年相较于20xx年繁多的装修事情相比，09年上半年装修的业户较少，在听取了部份业主的建议，同时也为业主提供更好、更便捷的服务，我们将装修审批时间，对符合装饰装修管理规定申请，由原来的3天缩短为当天现场予以审批。

三、投诉的处理与回访

2008年10月到2009年6月合计业主发出投诉单406份，已经处理371份，待处理的35份。其中09年上半年度的投诉单计147份，在对业主投诉方面，客服一直以来，都有完整的记录，指定专人与公司开发商及其它部门对接，负责对是否处理了业主投诉进行跟进，以期业主投诉的问题能得到及时的处理的，以避免业主的再次投诉，避免问题扩大化，对提升业主的满意度起到了一定作用。累计整改单254份，已处理248份，其中09年上半年度的整改单计50份，回访率达到98%。

四、后期零星交房、装修工作有条不紊的进行

截止09年6月，每一间小区累计签约入伙444套，其中09年上半年度入伙签约36套，累计办理装修159户，出入证943对，其中09年一半年度共办理装修39户，出入证249对。

五、物业收费工作逐渐步入正轨，各项费用指标按期完成

累计收费442户，2户未收费的分别是8-201、12-1702。8-201是未收楼的业主，12-2702是因提供的银行卡已过期，无法扣到款项。收费率达到了99.55%。各项公摊费用也如期收缴，有73户业主是未预缴公摊牌水电费的业主，公摊水电费除外地业主外，基本收回。有50多户都办理了银行托收手续，须财务去银行办理相关扣款手续即可。装修垃圾清运费的收缴率为100%。

六、客户满意度

为了整体提升业主满意度，营造良好的社区氛围，我们赶在年前将小区各楼栋大堂布置完毕；在中国传统节日分别给所有已入住业主群发了恭贺短信；在3月组织了业主、开发商、居委会和物业公司一起植树节活动，让我们的业主对自己的家园有更深的认可感，让我们的园区更完美，如花园一般绚丽多彩。

4月我们进行了小区业主满意度调查，对小业主的各种意见和建议进行了分类的整理，并一一给予了回复。对于业主给予的赞扬，我们深怀感激。对此我们将继续努力；对于业主提出的批评，我们同样深怀感激，因为有业主的意见和建议，我们才能更好的改进和提高。4月我们还开展了客户关怀月活动。

对于业主家里的小件电器维修，清洁卫生或搬运家具等提供义务服务。5月是西方的母亲节还是中国传统的端午节，在母亲节来临的前夕，我们的客服专员给每户已装修或入住的业主送上了温馨的康乃馨。

同样在端午节时节，我们又给每户业主送上了应节的粽子；6月，父亲节，为了让我们业主之间相互有更多的了解和沟通，我们组织了父亲节小区业主爬凤凰山活动，虽然最后因业主自身的原因，没有业主成行，但是我们付出的努力还是得到业主的一

致认可的。

七、存在不足

- 1、部份员工专业知识与技能不足；
- 2、部份流程过于重复繁杂；
- 3、各部门职责混淆不清。

八、下半年度工作方向

- 1、开展并加强各类社区文化活动；
- 2、继续加强回访工作；加强对回访信息的统计整理分类工作，要把回访结果更细化，争取对日后服务工作带来更明显和实际的“风向标”的指导意义。
- 3、加强员工内、外部培训，整体提高服务水平
- 4、努力完成下半年度物业费的收缴，达到80%以上。

业主的满意就是物业管理服务工作的最终目标，我们的工作就是为业主分扰。但，有些事情也不是我们物业客服所能解决的，如：大部份业主反映2.6元每平方米太高,不能接受;如周围配套设施太少,像,商场市场等.

物业公司半年总结篇七

因此，工程部每位配电工都能遵守配电制度，认真巡视设备，按时抄录各种表计，认真核算每日用电情况，为省政府用电分析和管理工作提供了可靠依据。同时，配电室又是休息日、节假日和夜间24小时负责这些时间内的设备巡视工作以及紧急情况处理协调等工作，保证了电气设备的安全运行，为省政府领导创造一个良好的办公和开会环境。