

2023年物业工程部年度工作总结(模板5篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

物业工程部年度工作总结篇一

2019年是简单而不平凡的一年，物业服务行业面临很多严峻的挑战，经济效益也不如往年景气，市场竞争也比较激烈，因此工程维修也有了更高的要求。为了适应市场要求，我们在今年不断提高工程维修技能，整体工作绩效，专业技能，服务态度，制度规章及外围单位管理等方面有了逐步明显提升。为了总结经验，寻找差距，规划前景，促成2020年工作再上一个新的台阶，现将2019年工作总结如下：

1、叠加区域公共楼道照明开关改声控和触摸延时开关

今年第一季度主要对叠加公共楼道照明设施开关进行更换改装，将总进户门进门口和楼道拐弯口换成声控延时开关，业主家门口换成触摸延时开关，在也不会发生业主到家忘了关灯，促使灯泡灯头烧坏的现象发生，也达到了节能的效果。

2、独栋弱点问题查找和恢复监督工作

由于独栋别墅违章改建导致弱点系统全部瘫痪，x户线路全部断，x户主线断，报警电源坏x只，解码器坏x只，系统隔离器坏x只，控制箱坏x只，在公司领导和服务中心经理多次和开发商协调沟通下，得到了开发商同意解决，在施工队进入施

工现场时，我们克服人员少，进行时时监督，两人相互轮着看，除了给业主正常报修外，其余时间都跟着施工队，当然在跟着的时候也发现了不少问题，偷工减料，能省事就省事的解决办法，埋线管不够深等问题，在我们强有力的要求下，促使施工队按照标准施工，如今独栋弱点基本已经恢复了常态。

3、日常维修工作的开展；

线头螺丝紧固工作，这个月主要对几个组团河道的潜水泵进行绝缘检测工作和所有上水管，各类阀门，水泵，做好防冻工作。

4、日常设备维护保养情况

目前小区设备保养情况总体还是比较到位的，所有的设备按照设备保养说明书进行保养，目前都处于良好的工作状态。

1、小区xx路围墙x千多平方刷油漆保养问题，由于该处围墙比较超高，我们维修人员包括我在内只有两名，一周工作日除了休息天，只有三次碰在一起的机会，还有负责处理业主日常报修，所以在人员配置方面是很难完成的，因此该工作也向余经理做了汇报是否请外单位人员完成，等待回应中。

2、小区一号桥二号桥的栏杆，大闸门的设备，63号闸门设备，儿童乐园，刷油漆保养，油漆报告已经打了，正在等待油漆。

3、小区监控摄像头坏5只，分别为西大门西向北，69号西向东，38号北向西，18号北向南，水闸门，周界报警坏两对，分别为37防区和7防区。该报告已经打到公司采购。

1、专业技术水平还比较欠缺，一专都能的水平还达不到。

2、工作流程中，规范操作的统一性不强，对外围单位监督检

查工作做得不够细致。

3、养护单写的不是很规范，字迹不够工整。

4、仓库材料摆放不够规范，东西摆放比较乱，没有贴明显标签。

5、个别工作进度均比计划拖延滞后，维修工作的效率和维修质量有待提高。

6、和各部门工作衔接还不是很完美。

针对以上提到的问题和薄弱环节，2020年对我们xx工作初步设想主要围绕“计划，完善，规范，落实”等几个方面开展：

1、计划：主要对2020年的工作做一个全年工作计划，月月有进展，周周有活忙，天天有落实。根据小区实践工作需要合理分配人员，把工作落实到人，责任到人。

2、完善：根据公司“精细化服务标准”的方针，对美兰金邸工程部的工作进一步细化，将精细化服务落实到日常工作的所有阶段和环节，形成一套完整的从工程维修养护单看为业主服务的满意程度。

3、规范：结合标准要求，对上述工作存在的问题以及其它方面的工作环节进一步规范，一切以标准为规范，一切以业主满意为目标，（包括对外围单位的管理，一切以行业标准为规范）做到各个工作环节有计划，有制度，有实施，有检查，有改进，并形成相关记录。

4、落实：对计划工作一定落实到位，责任到人，提高我们维修人员的责任心，督查外围单位一定做到定时与不定时相结合，发现问题，及时解决，促使各项规章制度落实到实处。

以上就是我2019年工作总结，有不足之处还请领导和同事们批评指正！

物业工程部年度工作总结篇二

a

回首即将过去的xx年，我的工作同样经历着不平凡。带着朴实的心情回到了。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。几个月一瞬间过去了，工作在有条不紊的进行着。岁末，每个人都应该梳理过去、筹划未来。此刻，就将自己一年来的工作总结如下：

一、物业服务工作

物业工作主要有新业主一切办理入住事宜、日常报修、投诉处理、收费、基本设施、设备维护，环境卫生、害虫的消杀；有学习培训、有上级部门检查等。催缴管理费及小区公共设施设备问题项目的整改时管理处20xx年度的主要工作。结合实际，在进一步了解掌握服务费协议收缴方法的基础上，经过与物业公司各部门的同事通力合作下，一部分工作已经顺利完成。

二、办公室的工作

办公室工作对于我来说也是个工作领域，工作千头万绪，面对繁杂琐碎的大量事务性工作，需要自我强化工作意识，注意加快工作节奏；提高工作效率。主要做好以下两方面的工作：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，根据工作的需要，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，并做好收发文登记处理。

三、细致做好管理处财务工作

耐心细致地做好财务工作。自接手财务管理工作以来，我真核对财务账目，清理财务关系，严格财务制度，做好每一笔账目，确保了收支平衡的实现。一是做好每一笔进出帐，对每一比进出帐，我都能根据账务的分类规则，分门别类的记录在案，登记造册。同时认真核对账单，搞好细致记录。二是每月搞好例行对账。按照财务管理制度，我细化当月收支情况，定期编制财务报表，按公司要求及时进行对账，没有出现漏报、错报的情况。三是合理控制开支。合理控制开支是使实现盈利的重要环节，我坚持从公司的利益出发，积极协助管理处领导的当家理财。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。

四、认真负责抓好园区的绿化维护。

当前缺少绿化工人，正值冬季，园区绿化形势比较严峻，主要做到以下两方面的工作：一是搞好园区绿化及设施的日常维护；二是对路面和各个角落的及时清扫和积雪的消除，做好认真交接及验收。

自今年x月份调入物业管理处以来，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，下面将任职来的工作情况汇报如下：

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（本文来自本站站，转载请注明）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

1、耐心细致地做好财务工作。自接手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，按照鸿亚公司、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。

2、积极主动地搞好文案管理。半年来，我主要从事办公室的工作，文案管理上手比较快，主要做好了以下2方面的工作：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。

3、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

在20xx工作半年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

1、只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位。

2、只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

3、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。

4、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

由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验□20xx年的工作存在以下不足：

1、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。

- 2、食堂伙食开销较大，宏观上把握容易，微观上控制困难。
- 3、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

针对20xx年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

- 1、积极搞好与鸿亚公司、业主之间的协调，进一步理顺关系。
- 2、加强业务知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益。
- 3、管好财、理好账，控制好经常项目开支。
- 4、想方设法管理好食堂，处理好成本与伙食的关系。
- 5、抓好小区绿化维护工作。

物业工程部年度工作总结篇三

xx年的工作在物业公司的正确领导下、在全体职工的共同支持和帮助下，以党的“xx届四中全会”精神作为指导思想，认真落实“科学发展观”。严格按照**区区委、区政府及路街道党工委的文件精神，围绕着物业公司xx年的总体目标和要求，做了大量的工作，圆满完成了社区各项工作任务，现将xx年个人的主要工作汇报如下：

一、劳动保障工作情况：今年社区共登记失业人员103人、安排“灵活就业”42人；组织失业人员参加**区人力资源中心组织的招聘会12次、职业技术培训班6批次；为8名失业人员办理了“40、50”社保补贴。

去年7月份至今年11月份共办理《**市城镇居民医保》627人(今年新办理医保36人);完成医药“零星报销”10人,计4万余元。

二、低保工作情况:

春节期间,社区慰问5户低保特困家庭,发放了米、面、油及慰问金,并为1户低保家庭发放冬季取暖补贴;为低保户陈文斌申请了300元**市孤儿救助金;实施医疗救助特困家庭9人;并为2户低保困难家庭办理了廉租房。

全年低保新办理5户、6人、1004元□xx年低保复审中停发2户、5人、603元,调整4户、减5人、500元,共发放29户、42人、计6375元。

三、残疾人工作情况:

社区组织残疾人参加各种免费培训班5批次,参观野生动物园游园活动1次;为15名残疾人更换了第二代残疾证,同时为5名残疾人办理了残疾证。

四、“老龄委”工作情况:

“重阳节”来临之际,为社区63对金婚夫妇举办庆典活动1次,并为358名65岁以上老年人办理新的《**市老年人优待证》。全年完成发放“90”岁以上老年人“保健”补贴4人,计2400元。

五、人口与计划生育工作情况:

在育龄妇女中开展优生优育知识讲座4次;免费为育龄妇女体检身体4次□b超三查2次;同时为12名孕龄妇女发放12瓶叶酸片;全年没有1例计划外生育,较好地完成了xx年的人口与计划生育工作。

六、文体工作情况：

全年社区组织志愿者开展各种文体、文艺活动5次；举办“非遗”文化知识讲座1次，挖掘“非遗”文化项目2个。今年“8.8”全民健身日，社区全体工作人员积极参加**区举办的“第二届全民健身运动会”，并获得了优异的成绩。

七、司法、综治工作情况：

(1)、全年组织群众开展安全知识讲座2次，消防知识讲座1次；为40名流动人口办理了暂住证；在xx年“国庆”期间，社区全体人员全天候加班加点地进行“安保巡逻”，确保了辖区内的稳定，为路地区的“平安创建”工作做出了一定的贡献。

(2)、今年3月份，社区配合街道办事处综治办，在社区东门口开展“平安创建惠万家，温馨提示你我他”法律服务活动，向过往群众发放法律科普教材30本，法律宣传单4000多份。社区获得**区社会治安综合治理“平安社区”和**区平安创建“示范小区”的荣誉称号。

(3)、全年社区共调解各类矛盾56起。特别是对17、21号楼48户群众所反映的“基建扰民”和原“五.七”加工厂68名职工因生活费“集体上访”等问题的成功调解，从而保证了社区全年没有大的群众集体上访事件，为我公司的稳定、发展做出了贡献。

xx年的工作取得了一些成绩，都是领导支持和同志们帮助的结果。自己在xx年工作中也有着不少问题和不足：工作主动性差，工作标准低，经常有得过且过的思想，忧患意识差，社区群众对有些方面的工作还有意见。在xx年的工作中请领导和同志们多批评、多指正。同时我也深信，在物业公司班子的正确领导下，在全体职工及社区群众的支持下□xx年的工作一定能干的更好。

物业工程部年度工作总结篇四

物业安保个人年终工作总结报告四篇

随着一年来物业安保工作的结束，做好相应的工作总结是十分重要的。以下是东星资源网小编为大家整理的物业安保个人年终工作总结报告四篇，仅供参考，欢迎大家阅读。

物业安保年终工作总结一

一年来，我在xx小区担任保安队长职务。到任后，首先了解了一下保安部所有队员动态，做好以后怎样才能管理好保安部日常工作。并熟悉小区里的地理环境、工作范围、队员情况。在保安队长的岗位上工作，精神很紧张，深感责任重大。作为保安队长平时就要处理许多琐事，尤其是节假日、夜里，物管处领导不在，总会有一些事情发生，大小事都得一把抓，需要很强的责任心。下面是我一年工作的总结：

一、基本工作情况

主持秩序维护部及客服部日常训练工作；

陪同秩序维护员一起参加公司一次模拟考试。

二、现在保安队伍的不足

对保安现场管理很不到位；

国家法律法规及物业管理条例不大熟悉；

对于领导下达命令执行力不强。

三、今后工作努力方向

层层布置、层层落实。把工作布置后，主抓各项工作落实情况，加大对各班的管理，要求队员做到首先从自我做好。对队员加强领导，对每个队员严格考核，为提高保安队员整体素质，讲当前治安形势，及保安工作的重要性，对他们提出严格要求。

加强小区消防安全管理工作，确保小区消防安全；

坚持查岗、查哨制度，掌握人员在岗情况，作好考勤工作和安保人员调配。发现问题及时解决，重大事件及时汇报。

新的一年已经到来，我希望我们保安部全体员工，能打起精神，努力工作，为xx小区服务，为公司的发展献出自己的一份力量！

物业安保年终工作总结二

今年是xx寻求发展的一年。在这一年里□xx物业管理处在公司各级领导的关怀与支持下，始终贯彻为业主“构筑优质生活”的企业理念，遵循“业主至上，服务第一”的原则精神，根据xx的实际情况，在做好物管服务的同时逐步理顺完善各项管理工作，使小区前期物业管理工作逐步走上规范化的轨道，物业管理工作取得了一定的成效，这与公司的领导及广大员工的辛劳付出密不可分，现将这一年的工作总结如下：

一、房屋管理

房屋管理是物业管理的重要内容之一，此问题在前期业主装修阶段显得尤为重要，纵观各老旧物业小区存在的上下单元渗漏、外立面破坏、楼宇结构受损、房屋功能改变等不一而足的问题，无不是因为前期阶段管理不到位而种下祸根、埋藏隐患，从而造成了后期管理服务工作的困难重重、举步维艰，这一问题已逐渐演变成一个困扰行业发展的突出问题。

从严把好装修申请审批关，建立完善的装修管理档案，所有装修申请必须提交装修手册内规定的资料与图纸，并对装修申请中的关于外立面及室内结构方面从严审核，给出审批意见与建议。

定期组织开展装修专项巡检整治活动，对存在未符合管理规定要求的现象，限定作出整改，并按计划实施复检工作，此项工作得到了大部份业主的肯定。根据工作的安排需要，管理处设立了装修巡检专项负责制度，该项工作由保安队长组织实施，经过相关培训及各项准备工作后顺利予以实施，取得了良好的成效。

二、小区安全防范工作

小区治安防范及消防工作是物业管理中的重中之重，为能给业主提供一个安全舒适的居住环境，我们狠抓了小区治安消防管理工作，对保安人员定期进行岗位培训，考核，制定了严格的岗位执行标准，并坚持严格执行了各项工作程序、巡更、巡岗制度。要求保安人员认真巡查，文明执勤，礼貌服务，在前期装修阶段进出人员复杂，硬件设施条件欠缺的情况下，基本完成了公司安排的各项工作任务。

严格执行人员及物品出入管理制度，施工人员凭证出入，其它人员进出须配合查询与登记，拿出小区的物品均凭“放行条”并经查核后才能放行，有了这些管理制度的严格执行，小区的安全才能得到保障。

前期阶段由于各方面的因素，停车场车辆出入管理较为混乱，通过邓经理主持召开专项整治工作，并安排落实相关工作后，所有进出的车辆均已凭证出入，大大地提高了停车场车场管理的安全系数。

三、公共设施、设备的管理

小区公共设施设备的良好运行状态与维修养护管理工作是建立在前期的接管验收及试运行阶段调整磨合基础上的。xx作为广浩地产首个小高层住宅项目，由首期楼宇交付业主起，我们一直秉持的工作理念是：“严把接管验收关，密切监控设备运行状态”，为此我们建立起设备移交初验复检制度，如电梯设备的移交，由于各方面的因素，电梯的安装工艺、设备的运行性能不如理想，但在验收过程中，在公司各部门的密切配合下，部位存在未符合质量要求的问题，经过协调跟进，基本上得到了整改。

四、环境卫生管理

五、绿化管理

同时根据绿化的习性制定绿化养护计划，定期对绿化施肥及修剪，通过绿化员工的辛勤工作，小区的绿化生长状况良好。

六、存在的不足与展望

与业主的沟通不够，了解不足，在往后的工作中应予以加强。设备、设施管理力度还需加强，以确保设施设备的安全保安管理方面仍存在人员思想心态不稳定，工作执力度严重欠缺的情况，需要在实际工作中作出改善。我们将吸取经验与教训，努力提高员工的业主服务技能与管理水平，把工作做到更好。

在新的一年里我们将加快步伐，不断提高自身物业管理水平，不断完善小区各项管理工作，为使xx早日跨入优秀物业管理小区作出贡献，为公司的发展添砖加瓦。

物业安保年终工作总结三

光阴似箭日如梭，转眼间这一年已经过去。回顾我们保安队一年来的工作，可以说是成绩多多，受益多多，体会多多，

但存在的问题也不少。一年来，我严格按照公司规定的保安工作内容行事，为了更好地做好今后的各项工作，根据领导的要求，现对一年来工作总结如下：

一、工作内容

抓队伍建设。一支过硬的队伍是做好工作的重要保证，从保安队组建开始，我们在队伍建设上就坚持“两手抓”：一手抓人员的配备，一手抓素质的提高。在人员的配备上，我们在多渠道引进队员的同时，高度重视队员综合素质的提高。凡新队员进来后，我们都要组织为期半个月的保安业务素质的训练。同时我们还专门邀请xx消防大队的专家，来为队员讲授消防方面的知识和技能，使队员都能尽快掌握各项基本的本领，达到上岗的要求。队员上岗后，我们还坚持每周2天的技能训练，风雨无阻，冷热不断，使队员的业务素质不断提高。一年来，我们保安队已成为一支拉得出，打得响，有较强执行力和战斗力，能出色完成任务的队伍。

队员上下班都必须列队行进，充分展示军人的素质和风采。

抓思想建设。由于我们的队员来自不同的地方，不同的岗位，各人的综合素质、性格、爱好均不相同。更重要的是他们都血气方刚，这既是我们保安工作的需要，同时，也是我们在日常工作、中需要注意的。可塑性很大，但是可变性也很大。因此，我们在队伍建设工作中，要把思想道德建设贯穿始终，紧抓不放。

在工作方法上，我们根据不同队员，不同情况，灵活机动地在班会、业务会上插入思想教育的以会代训，与队员个别谈心，交心，典型案例教育，举行升旗仪式等多种形式，灵活多样地实施思想品德的教育。每个队员都能在学习、讨论的基础上写出有深度、有价值的体会文章，并且大多数队员都能把学习体会落实到具体的行动上。对工作中出现的问题和差错，我们要求：不得隐瞒，及时上报，有错必纠，有错必

改，惩前治后，引以为鉴，强化精神，改进工作。

干事情吃苦在前的多，讨价还价的无；

做好人好事的多，违纪背法的无。

二、工作的体会

更重要的是每一次大的活动，领导都能亲临现场，组织指挥。所有这一切，都是我们保安队出色完成任务的重要的保证。

得益于工作上的创新。我们是在xx从事保安工作的□xx是一个国际化xx产业平台，定位高端、规模宏伟，理念先进，这就要求我们保安工作必须与时俱进，不但要跟上，而且要走在珠宝城发展的前面，先一步，快一拍，否则就会被动，就会出问题。因此，我们在工作中，尽量不受习惯思维、习惯经验的干扰，从客观实际出发，批判地接受新的思维，坚持不断的创新，将创新作为做好工作的灵魂和动力。

在工作内容上创新。我们工作中，没有停留在对队员枯燥的制度要求和说教，而是把工作层面渗透到生活层面，从表象渗透到内心。当队员生病，或遇到困难时，只要我们知道的，我们都会尽力关心和帮助的，只要我们能做到的，都会全力去做，做不到的，也尽力想办法帮助。如一位队员的手受伤后，工作、生活受到影响，我们及时去看望他，给他送去饭菜，帮他洗衣服，同时，在工作上帮助调班，好让他安心养伤。当我们了解到队员过生日时，都会提前为他们订好蛋糕，并准时为他们举行小型的生日宴会。这种人性化管理，不仅使受帮助者个人深受感动，更使全体队员都能感到温暖，看到希望。

思想观念上的创新。我们采取典型事例的教育方法，全力引导队员不断地更新观念。如在报纸上，在公司内部发生的一些典型的、有一定说服力和教育作用的正反事例，我们都组

织队员进行学习，同时，引导他们多问几个“为什么”，收到了事半功倍的效果。使大多数队员对待工作的态度向敬岗爱业的方向转变。

从单一向多样；

从会议讲向正常化；

从说教向谈心，关爱转变。这种有益的创新尝试，事实证明是有效的、成功的。很多队员都能自觉打消临时观念，树立长期作战的思想，从而工作更安心、更用心。

得益于全体队员的共同努力。我们的队员大多数是来自部队和警官学校，他们都不同程度地受过严格规范的军事化训练。他们在工作上，都能求同存异，顾全大局，无论工作条件多么艰苦，生活条件多么简陋，工作任务多么艰巨，他们大家都能团结协作，共同拼搏，想方设法尽心尽力完成任务，其精神实在感人。我们之所以能在xx大型活动多、情况复杂，天气不利的情况下，比较出色地完成各项工作任务，全体队员的共同努力功不可没。这些都凝聚着全体队员的智慧和汗水。

三、存在的不足和今后的努力方向

我们的工作方法还有待进一步的创新和改进；

工作上还存在一些不如人意的地方。所有这些，我们将在今后的工作中痛下决心，加以克服和改进，全力以赴把今后的工作做得更好、更出色。

物业安保年终工作总结四

光阴似箭，转眼间旧的一年已经过去，我们将迎来新的一年。回顾过去的一年，我们的工作又得又失，有好有坏，为了更

好的发扬优点，克服不足，做好今后工作，现将一年来的工作总结如下：

一、内部管理方面

由于公司的不断发展，保安队伍也在不断的增加。一支过硬的队伍是做好工作的重要保证，在招聘保安方面，应聘人员必须有优秀的个人素质，品质端正，精神面貌较好，这样，才能将我们xx物业的精神面貌昭示于社会，使更多的人知道我们xx物业。我们坚决不招聘有前科的人员，这样，才能更好的保证我们队伍的质量。我们在一手抓人员配备的同时，还一手抓素质的提高。在队伍建设上坚持两个方针，内抓素质，外树形象，多次组织人员进行应急训练，如、军姿队伍训练、礼节礼貌讲解、消防应急训练，突发事件紧急应对预案演练，通过集训不断加强保安自身素质。更好的为业主提供高质量的服务，树立良好的自身形象及企业形象，促进我物业公司健康发展。

在训练中既锻炼了队员之间的协调能力，也锻炼了团队合作精神，使队员能尽快掌握各项基本的本领，达到公司要求。今年，由于保安人员招聘困难，公司领导及时的调整了保安工资，这一重大改革有效缓解了招聘困难压力，解决了长期影响保安部管理的严重缺编、缺岗、积休等多种问题。

二、做好本职工作，确保小区的安全防卫

今年，保安部继续脚踏实地抓好小区日常安全管理工作，加强小区日常安全巡检和巡查监督管理，做好经常性的安全大检查，对存在安全隐患较多的个别小区进行了加强管理，做为工作中的重点。xx小区外来人员和车辆较多，小区又大，很容易发生盗窃案件，为了避免盗窃案件的发生，我们及时的调整了工作方法。

所有出入小区的车辆我们实行了发卡制度，无卡的不准进出

小区，必要时需和业主打电话联系，征得业主同意，方可进入小区。对电动车我们实行了查车锁制度，每个出入小区的电动车，必须检查车锁，车锁如有被别痕迹，立即扣留，待核实无误后放行，外来人员必须拿有效证件登记（如身份证、驾驶证等）方可进入小区，这样一来保证了小区的安全问题，也保障了小区业主正常的工作和生活秩序。

三、协同公司各服务中心，做好服务与安全保卫工作

今年，保安部与公司各服务中心积极配合，保证了xx等期间的安全保卫工作，保证了运动会现场和交房期间的正常秩序。

四、提高自身素质，以实际行动感动业主

因为保安肩负着小区的治安管理，势必要对小区出现的一些违规行为进行制止，但个别业主极度不理解，对我们保安进行多次打骂，使我们的人身安全受到了威胁，但我们始终坚持公司制度，尽量做到打不还手，骂不还口，多次给业主做解释工作，由于我们保安始终保持冷静的态度处理这些问题，得到了广大业主的支持，使我们保安工作得到了进一步提高。

我们在室外站岗的保安人员，为了小区的安全，他们秉着高度负责的精神，在自己在岗的12小时内，无论严寒酷暑、刮风下雨，他们都坚持在工作岗位，指挥着车辆的进出工作，尤其是在寒冷的冬天，有的保安手脚冻得都麻木了，他们也没有脱岗的行为，这种精神得到了公司员工和广大业主的赞许，也成为我们小区一道靓丽的风景。

当然我们还存在很多不足，但我相信，在领导的关怀与指导下，在同事的帮助与支持下，在队友的努力与合作下，我们保安将会更加完善，更加成熟。

回顾过去，展望未来

个人年终总结

光阴似箭，转眼大半年的时间过去了，自2013年4月初至今来万杨物业已大半年时间，审视自己大半年来工作，总结这大半年的得失，感触良多。大半年来，我热衷于本职工作，严格要求自己，摆正自己的工作位置，时刻保持“谦虚”、“谨慎”、“律己”的态度。在各位同仁的帮助和支持下，努力提高自我，履行好岗位职责。在这期间也发生了很多事，对此有以下总结：

三、在前段时间联合消防支队做灭火演练，在公司领导带领下进行消防灭火演练，从中领悟到，在火灾发生的千钧一发之际，必须携带灭火器以最快速度到达进行火灾扑救，在消防支队来之前做好了该做的事情，并牢记三句话“隐患险于明火，防范胜于救灾，责任重于泰山”。

回顾过去，展望未来

作，深知在这种大型的展览中安保是多么的重要，肩负维护一方平安的重担。

2013年即将过去，我将满怀热情地迎来2014年，新的一年意味着新的机遇和新的挑战。“今朝花开胜往昔，料得明日花更红”，我坚信在公司领导的英明决策下公司的明天会更好，作为公司的一份子，在明年的工作当中我将一如既往，全心全意的为公司的不断发展壮大贡献自己的一份微薄之力。

总结人：孙怀高2013/12/5

安保人员个人工作总结报告

物业主任个人工作总结报告

物业客服个人工作总结报告范文

物业工作年度总结报告

物业年终个人总结报告

物业工程部年度工作总结篇五

20xx年是***寻求发展的一年。在这一年里,***物业管理处在公司各级领导的关怀与支持下,始终贯彻为业主“构筑优质生活”的企业理念,遵循“业主至上,服务第一”的原则精神,根据***的实际情况,在做好物管服务的同时逐步理顺完善各项管理工作,使小区前期物业管理工作逐步走上规范化的轨道,物业管理工作取得了一定的成效,这与公司的领导及广大员工的辛劳付出密不可分,现将20xx年的工作总结如下:

一、20xx年日常管理工作目标完成情况:

(一)房屋管理

房屋管理是物业管理的重要内容之一,此问题在前期业主装修阶段显得尤为重要,纵观各老旧物业小区存在的上下单元渗漏、外立面破坏、楼宇结构受损、房屋功能改变等不一而足的问题,无不是因为前期阶段管理不到位而种下祸根、埋藏隐患,从而造成了后期管理服务工作的困难重重、举步维艰,这一问题已逐渐演变成一个困扰行业发展的突出问题。

为此,在装修管理工作方面,我们重点加强了以下方面的工作:

4)定期组织开展装修专项巡检整治活动,对存在未符合管理规定的现象,限定作出整改,并按计划实施复检工作,此项工作得到了大部份业主的肯定。

5)从20*年十月份起,根据工作的安排需要,管理处设立了装修巡检专项负责制度,该项工作由保安队长组织实施,经过相关

培训及各项准备工作后顺利予以实施,取得了良好的成效。

(二) 小区安全防范工作

小区治安防范及消防工作是物业管理中的重中之重,为能给业主提供一个安全舒适的居住环境,我们狠抓了小区治安消防管理工作,对保安人员定期进行岗位培训,考核,制定了严格的岗位执行标准,并坚持严格执行了各项工作程序、巡更、巡岗制度。要求保安人员认真巡查,文明执勤,礼貌服务,在前期装修阶段进出人员复杂,硬件设施条件欠缺的情况下,基本完成了公司安排的各项工作任务。

5)前期阶段由于各方面的因素,停车场车辆出入管理较为混乱,通过邓经理主持召开专项整治工作,并安排落实相关工作后,所有进出的车辆均已凭证出入,大大地提高了停车场车场管理的安全系数。

(三) 公共设施、设备的管理

小区公共设施设备的良好运行状态与维修养护管理工作是建立在前期的接管验收及试运行阶段调整磨合基础上的,***作为广浩地产首个小高层住宅项目,由首期楼宇交付业主起,我们一直秉持的工作理念是:“严把接管验收关,密切监控设备运行状态”,为此我们实施了以下管理措施:

(四) 环境卫生管理

环境卫生方面,管理处制定了严格的保洁工作程序与巡检制度,由保洁组长组织安排相关区域的保洁工作,并每天开展巡检整改工作,经过保洁人员不辞劳苦的付出,小区的环境卫生逐步得到完善,同时因应恶劣气候环境,我们开展了专项的大扫除工作,全年没有发生因保洁工作不到位而产生安全事故。

(五) 绿化管理

为了给业主创造一个优美的生活环境,我们严格落实了绿化管理措施,根据***小区绿化施工进度,配合公司积极做好绿化养护管理工作,设计制作绿化警示牌、绿化带围栏,使绿地基本无破坏,践踏及公用现象;同时根据绿化的习性制定绿化养护计划,定期对绿化施肥及修剪,通过绿化员工的辛勤工作,小区的绿化生长状况良好。

二、存在的不足与展望

虽然,我们在20xx年的工作中取得了一定成绩,但还有很多需要完善与加强的地方。

第一、管理人员整体素质不高,服务意识不强,实际处理事务的能力还有待提高;

第二,与业主的沟通不够,了解不足,在往后的工作中应予以加强。

第四,保安管理方面仍存在人员思想心态不稳定,工作执力度严重欠缺的情况,需要在实际工作中作出改善。

针对以上几个问题,在20xx年工作中,我们将吸取经验与教训,努力提高员工的业主服务技能与管理水平,把工作做到更好。

在新的一年里我们将加快步伐,不断提高自身物业管理水平,不断完善小区各项管理工作,为使***早日跨入优秀物业管理小区作出贡献,为公司的发展添砖加瓦。

1. 物业工作总结范文
2. 物业服务个人年终总结
3. -物业项目个人年终总结

4. 物业管理员工20终工作总结
5. 物业个人年终总结
6. 2015年物业年终工作总结
7. 物业公司2015年工作总结
8. 小区物业年终总结
9. 物业管理工作年终总结