

最新物业保安年终工作总结 物业保安工作总结(实用5篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

物业保安年终工作总结篇一

一年来我一直以x总的五服务要求严格要求自己！微笑服务。双手服务。弯腰服务。整洁服务。问候服务！

我虽是一名普通的物业xx，但在我心中，xx小区就是我的家，领导是我的家长。同事是我的兄弟姐妹，小区的事是我自己的事，我要摔队员一起要精心守卫我的家，使它在安全的环境中茁壮成长。我明白作为一个家庭成员，“守卫小区、守卫我家”的责任重大。

秩序维护是一项特殊的、并具有很大的危险性的工作，可我没有因此而胆怯、畏惧。卡内基钢铁公司总裁齐瓦勃曾经说过“我们不是在为老板打工，更不是单纯为了赚钱，我是在为自己的梦想打工，为自己的远大前途打工。我们只能在业绩中提升自己。”因此，我们必须秉承严肃认真的工作态度，干好日常看似平淡的工作，要想得到，做得全。坚决完成上级领导交给我们的每一项任务，做到让领导放心。

在高部长的带领下，我们圆满地完成了今年的工作任务，得到租、住户的满意，得到了领导的认可，我们的工作今年是比较重的一年。当中有几家住户装修，消防的施工，进出的人员多且复杂。对我们的工作加大了压力，在这种情况下我们加强对进出人员、施工人员正监管和登记，定时进行楼巡，把萌芽的。事故撤底消灭，确保小区的安全，有时会有高空

抛物，为了保护好群众的生命财产，车辆不受伤坏，我们做了大量宣传工作。也采取了一些合情合理的措施！

在工作之余，在x队长带领下，我们进行了保安员体能训练，内容包括，队列训练，擒敌等。坚持完成预期目标，保质保量地完成训练计划，刚开始时叫苦叫累的现象，但我通过做思想：作为保安员只有过硬的业务本领和强壮体能素质，才能更好地发挥“养兵千日、用在一时”没有刻苦训练关键时刻怎么能发挥出我们的作用呢？所以大家不怕苦不怕累，一直坚持。同时在高部长安排下我对整个队伍进行了岗位操作知识培训！效果明显。

同时作为一名义务的消防员，今年管理工司组织了好几次的消防安全讲座培训，并学习在平时生活当中遇到安全发生火灾应急措施，并认真地学习记录，掌握消防知识，结合本小区的消防设备、设施，定期进行设备的巡查和维护工作，以预防为主、防消结合方针，确保租住户的生命财产的安全。

今年也是人事压力大的一年。在人员紧缺的情况下我们能合理安排岗位，正确引导队员上好班。

物业保安年终工作总结篇二

x年x月x日加入的物业有限公司。在此工作，从一名队员到现在的保安部主管，不能说好，也不能说满足，只想把事情做得更好，做到锦上添花的好，也想使自己有更好的发展，积累更多的经验。

往事如昨日，在此的日子里，领导的关怀和教诲，同事的关心和帮助，还有自己洒下的汗水，付出的艰辛以及收获的喜悦，都是甘露和沃土，它造就了我的刚毅、勇敢和执着，给予了我很多的人生启迪和生活激情。

这一段经历将延伸到我慢慢的人生旅途之中。多年以后，当我

再次翻开这充满了青春活力和晶莹汗水的篇章,你会看到一幅幅五彩的画卷迎面而来,一个个鲜活的面容浮现在我的面前,我会从中获得一份慰藉,一缕回忆,一瓣馨香,几多感动和鞭策。

回忆过去,展望未来。怎样管理好本部门工作呢?要达到管理好部门工作的目的,就必须有明确的目标。而公司要求的目标是:以高标准,严要求确实训练一支“招之能来,来之能战,战之能胜”的高素质队伍。像黄总要求的一样:有军人的气质,有军人的素质,来迎接新的挑战。而招来的保安一般都是才从学校步入社会或者是一些没事做的社会青年,很少能招到几个受过正规培训或者训练的人。因此要达到目标除了必须加强培训和训练外,还要从计划、组织、激励等方面着手。

一,计划。

1,计划工作的划分与计划工作的管理。

计划工作的划分主要是指:将计划要完成的工作分配到最适合的班或者个人。主要采用三种方法:

〈1〉由上而下的方法:将所要完成的工作层层向下划分,直到每人。使每人都明白自己所要完成的工作。

〈2〉由下而上的方法:先将全部必须完成的工作划分给每人担任,再将工作任务并到各个班,然后集合各班的工作,就是部门要完成的工作。

〈3〉按流程划分:针对某项工作的流程顺序,从工作开始到全部完全成,逐步考查每项基本工作,并使每个步骤的工作确实有人承担。

计划工作的管理主要是指:将分配到班或者到人的工作进行管理,确保其完成得更好。主要采用三种方法:

〈1〉按计划的内容管理:某项工作由谁领导,就由谁作出计划,并按照其内容完成好此项工作。

2)由下而上的方法:先将全部必须完成的工作划分给每人担任,再将工作任务并到各个班,然后集合各班的工作,就是部门要完成的工作。

〈3〉按流程划分:针对某项工作的流程顺序,从工作开始到全部完全成,逐步考查每项基本工作,并使每个步骤的工作确实有人承担。

计划工作的管理主要是指:将分配到班或者到人的工作进行管理,确保其完成得更好。主要采用三种方法:

〈1〉按计划的内容管理:某项工作由谁领导,就由谁作出计划,并按照其内容完成好此项工作。

〈2〉按计划的类型管理:各层的计划由其负责人制订,但下一层次只能按上一层次的内容制订而制订。

〈3〉按计划的阶段管理:计划制订后,每个阶段均应有专人负责。

在计划工作时必须注意的问题:1必须把工作分配给最适合的班或者个人做。2应力求管理上的方便。3应有助于工作的协调。4必须考虑人员的需要和满足。5尽量减少费用。6分工要公平公正,有利于人群关系的发展。

二,组织。

1,集权与分权管理。

〈1〉集权管理:也称“独裁式”管理,指把本部门的所有权力集中于部长一人,包括人员休假、请假、日常生活管理等,对所

在部门所有人有招聘与解聘的权力。这种管理适应才建立的部门,在没有培养好副手和下面的人之前,就必须这样做。

〈2〉分权管理:是指权力不限集中于部长一人,队长、班长也有一定的决定权。这种管理适应以成型的部门,可以充分体现民主,队员也会觉得被重视。但只能说是适当分权。

集权可以控制部门人员以部长为核心的团结一致,统一指挥,更好的更有效率的完成工作,到条件成熟的情况下实行适当的分权管理,有利于调动队员的积极性和主动性。考虑有关因素,以决定集权和分权的程度,才能明确组织结构,确保上一层在下一层的权威性。

2, 组织的运用。

〈1〉制订各种工作制度:是指具体规定工作的起点到终点应经过的中间部门,以使各部门的工作能按照一定的次序与方法进行,同时,集合全体组织、协调一致地执行工作制度。

〈2〉制订各种工作方法:是指以人或部门为基准,制定工作的方法,使各级人员对于职务与责任都有明确的观点,并且有完善的执行工作的标准方法。

〈3〉制订监控方法:是指常观察监督和控制自己管理范围内的事务或工作,并予以协调统一,以使发现问题及时解决,使各项工作顺利进行。

〈4〉表册记录和汇集

报告:是指建立适当的表册以作记录,记录是一切报告的根据,汇集报告是监控事务或工作的依据,是意见沟通的重要渠道之一。

在组织运用时,除上述四项具体方法外,还应注意部门与部门

之间的合作与协调;非正式部门的引响等.

3, 组织管理.

不管是什么组织,其管理的目的均在于使组织内部每个人都能克尽职责,每个部门都能发挥其功能,并能彼此协调工作,共同达到组织的目的.

如何才能有较好的管理?除了必须考虑个人的各种要求与工作环境及物质条件外,精神方面的东西也不能少,多交心,多鼓励,多搞有利于团结的活动,尽量不使其员工感到无聊.最主要的是多在员工身上花时间,培养感情或想办法对付问题.属于组织社会环境方面的问题,就应遵循以下几项原则:

1统一目标做好协调工作:

本部门目标明确后,必须让每个班,每个人都了解本部门的总目标内容,了解自己的作用及与其它部门,其它部门人员的关系,不能只为了达到自己的目标而影响大局.

2谋求任务的一致:

在本部门班以下人员,可能同时接到好几个不同部门主管或经理的任务指挥,如果这些指令相互抵制,将使他们不知如何是好,因此发号施令的主管或经理应当先彼此协调好,间接部门主管或经理最好是跟直接部门主管协调,由直接部门主管执行,在不违背大目标的原则下谋求任务的一致.

3权责相称:

一般正式的部门对于工作人员的权责都有明确的划分,权力和责任不但需要明确的划分,而且要力求相称与公正,否则不仅影响职工的工作情绪,还可能没有充分的权力,使某些人无法完成好自己的任务.

4划定管理范围:

一个部门的主管所能影响的部属人数有限,不宜将管理的范围过于扩大,应根据工作的性质,主管的能力,部属的训练,上下沟通等实际情况,而划定一个适当的范围.

5良好的意见沟通:

意见沟通有上情下达,下情上表的作用,同时是提供资料的渠道,也是部门做决策的工具,因此凡是阻碍上下沟通的情况,应尽量避免.管理的层次分得太多,有碍上下层意见沟通,但层次太少,则又可能扩大各层主管的管理范围,因此两者之间应取得均衡,应听取直接主管的见意.

6适当授权:

部门规模扩大,业务活动繁杂与专业化之后,应当建立授权制度.这是因为业务繁杂后,高层次管理人员无法应付全盘事务,管理所需要的知识日趋专精,一个主持人不可能对各种知识均能通晓,同时现在职工都希望被重视,参与管理.授权不但可以满足职工的成就欲,也可激发其工作潜力,提高工作积极性.

7必须具有弹性:

组织管理应具有一定的弹性,不能墨守成规,一成不变.才能适应内外不断变化的情形.

8节约费用:

组织精干而有效,不能因为人设事或者因人设机构,规定几个人干就几个人干.

其它如专业化\有较控制\多培训,多实训也可以做为原则考虑.

物业保安年终工作总结篇三

- 1、保安队在各级领导的英明指导下，遵循公司的规章制度，出色地完成公司领导交给我们各项任务。
- 2、保安队在上半年继续脚踏实地落实日常安全治理工作，加强日常安全巡检，做好经常性的安全大检查，确保了上半年无偷、盗、消防等安全治理事故，保障了办公区正常的工作秩序。
- 3、在车场管理方面，保安队协助处理了三起车辆擦撞事故，由于我们能及时发现并通知业主，使事故的经济损失降到最低，我们受到了业主多次表扬。
- 4、保安队对季节性和阶段性工作提前做好充分预备，对元旦、春节、清明、五一、及雨季期间出具具体治理方案和计划，严抓具体工作的落实，使各季节和阶段性工作得到安全有序的开展。
- 5、六月份保安队还协助处理了四楼天花上面的下水道破裂事件，由于我们发现及时并处理得当，（我们控制办公区域水的漫淹，急时停电以防漏电伤人，及时通知业主及泥岗物管来处理，在我们队员和三名清洁员经过四五个小的奋斗，处理完了办公区的污水及办公区的卫生。）给业主减少了不必要的经济损失。
- 6、在清洁工作方面，我们在半年的时间里对办公区地面进行三次清洗，为了不影响办公区白天正常的工作，我们都是安排在星期天来洗地面，我们在做好自身管理点的清洁工作同时还能协助别的管理点做好清洁工作。
- 7、在保安队内部人员管理上，我们与队员建立良好的沟通渠道，提高治理能力，加强与队员的沟通，把握队员动态，及时采取措。

一是抓队伍建设。一支过硬的队伍是做好工作的重要保证。在队员引进方面，高度重视队员的综合素质。凡是新进来的队员，我们都要组织保安业务素质培训，在岗位上还要以老带新，加强培训消防方面的知识和技能，使队员都能尽快掌握各项基本本领，达到岗位要求。

二是抓制度方面。工作的规范有序需要一个好的规范制度做保证，“没有规矩不成方圆”。在制度建设上，我们给每个队员灌入团队思想，对队伍实行军事化管理，特别是在夜间值班、交接班制度上严格要求，通过对队员的岗前教育、培训来保证制度的实施。用制度来规范大家的行为，用制度来保证工作任务的完成。

三是抓思想，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、爱好都不相同。更重要的是他们都刚20出头，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、生活中需要注意的。我们要在队员中树立典型，在队务会上对工作出色的同志给予表扬。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，改进工作。

回顾半年的来工作，在取得成绩的同时，我们也清楚的看到自身存在的差距和不足。突出表现在：一是由于队员来自四面八方，综合素质参差不齐。二是我们的工作方法还有待进一步创新和改进，三是工作上还存在一些不如人意的地方，四是工作经验和相关管理知识仍需进一步学习、提高。五是清洁工作方面存在检查不到位，清理不及时等问题。

- 1、将安全治理工作列为第一重点，了解办公区和周边安全动态，抓好日常安全治理工作的落实、检查与监督，确保办公区的安全与秩序。

- 2、与队员建立良好的沟通渠道，提高治理能力，加强与队员的沟通，把握队员动态，及时采取措施，以促进保安队伍的

进一步稳定。

3、积极配合公司行政治理工作，实行绩效治理制度，使奖惩得到有效落实，以此提高员工的工作积极性与竞争力。

4、加强对员工的培训力度，有计划地开展培训工作，以解决员工的形象、礼节、工作与服务态度及处理岗位问题的主动性和灵活性为主，从而提高部门的整体素质，使保安部在整体上有所突破。

5、要对清洁工作要细化，明确分工，也要加强清洁方面的培训，对办公区的卫生情况不定时抽查。

物业保安年终工作总结篇四

xx物业保安队负责整个小区的治安防范、消防安全工作，一年来，在公司领导的指导下和各部门的配合下，保安队认真开展各项工作，落实完成了20xx年度的各项工作任务，现将一年来具体工作情况总结如下：

6、加强对可疑对象的监控，除通过闭路电子监控中心，还给每个岗位

增配对讲机，做到及时跟踪和汇报各岗位工作情况，有效地巩固治安防范工作；

7、全力配合公司发展需要，加强保安管理工作，确保现场保安管理工作有序开展，对外将积极树立保安形象，服务与管理窗口。

1、对新入职员工进行常识技能培训，，有效保障了小区的利益和安全。

1、认真执行停车场管理规定，指引车辆按指定位置停车，排

列整齐.

- 2、对载有易燃、易爆和有毒有害物品的车辆严禁进场；
- 3、严禁闲杂人员进场，并提醒车主离车前关好门窗，带走车上贵重物品；
- 4、保安队在本年度维护好车场治安交通秩序，疏导车流，协调和指挥

车辆进出与停放，禁止了车辆乱停乱放，保证了车场的安全和良好秩序。

一年来，保安队都能按照市局的通知精神，不定期选派人员到保安基地进行培训，虽然在16年由于人手紧张，未能参加技能竞赛，但公司仍根据竞赛要求、内容对员工进行了训练，通过训练有效地提高了员工的整体素质，队伍形象有了较大的改变。

在新的一年里，保安队将会更加努力，团结进取，逐项落实好20xx年度的和培训计划，坚持落实好各项治安工作，使保安队各项工作更加扎实。

物业保安年终工作总结篇五

尊敬的各位领导：

大家上午好，我叫xx是物业服务处的一名员工。能作为其中的一名员工代表发言，我倍感荣幸。

我的主要工作内容是负责所在小区的安全护卫与消防设备的管理，绿化还有土建维修的跟进等工作。听起来只是些繁琐的小事，但实际上意义重大，我个人认为非常重要。

做好安全护卫和消防工作，就能保障业主的生命财产安全，保证他们安居乐业。为了完成这个有意义的工作目标，在公司领导的支持与指导下，我们根据总公司和物业公司的规章制度，进一步完善了保安员岗位职责岗位规范工作质量考核标准交接班制度夜间巡逻制度安全消防车辆管理工作考核标准等各种比较合理全面的规章制度。这就使我们以后的工作有了一套比较系统的依据和标准。

为了能使保安员的工作能力不断提高，使新的规章制度得到充分落实。根据小区的实际情况和保安员现状，我们又制定了一些措施：第一，在每周一的保安例会上坚持拿出半小时的时间来共同学习新制定的规章制度，鼓励所有保安员围绕如何做好本职工作和如何克服实际工作中的漏洞大胆建言献策，通过群策群力来提升我们的总体工作水平。第二，制定了夜间对保安员的不定期巡查和监控抽查制度，通过两者结合，及时发现工作中的不足之处，并在每周的工作例会中及时通报，使所有员工能在以后的工作中不再发生同样的错误，以保证我们这支保安队伍共同进步，并最终能合格的完成每一天的工作任务。值得庆幸的是，我们今年以来没有发生一起盗窃消防交通方面的安全责任事故，这就使我们以后的保安工作有了更大的信心，我们一定会做得更好。

以前小区的绿化工作，除了浇水是自己完成外施肥喷药修剪都要靠雇人来完成。但是经过每次的跟进工作，我们发现其实没有多大的技术问题，非常容易掌握，只是比较辛苦而已。在我们纪经理的提议下，我们开始在请来的师父身边打下手并逐渐的学会了各种基本的绿化管理知识现在我们已经可以独立的完成草坪修剪绿化苗木的剪枝整形及普通的病虫害防治等工作。为公司减少了部分开支，减轻了负担的同时，也提高了我们自身的工作能力。为我们以后更好地完成绿化工作提供了保障。

现在我们除了积极完成自己的自身工作外，更多的时间用来学习各种专业知识，这不仅是对自身素质的提高，也能为今

后更好地服务于公司作出更大的力量。

相信在公司领导的带领下，我们的明天一定会越来越好！