

# 最新工业地产工作总结(模板8篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？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。

## 工业地产工作总结篇一

今年工作中不尽如人意，这段时间深刻反省，在这里既对自己前段时间工作批评，也是反省，总结如何做好自己的本职工作，亡羊补牢争取在日后的工作中能有好的表现。

首先，积极进取，抓紧学习专业知识，合理有效地制定月度工作计划。其次，为了提高工作效率，处理好突发事件，每日依据实际情况的需要，修改和完善工作计划。做到大事不错，小事不漏。第三，端正工作态度，凡事争取再认真一点，再周到一些，满怀热情地投入到每天的工作当中。

这段时间里，本人一直在各方面严格要求自己，努力地提高自己，以便使自己更快地适应工作节奏和社会发展的形势。今后，我也会在工作之余挤时间学习更多文化知识，参加各项培训，毫不松懈地培养和锻炼自己的综合素质和能力，\*好内功。通过阅读大量的行政法规制度政策，努力做到与时俱进，争取及时、全面地了解各项相关的新政策的颁布与实施情况。

目前，公司的各方面的发展比较稳定，虽然我加入公司的时间不长，但是我相信持续高速的发展是员工能够凝聚在一起为公司服务的关键之关键。只有大家凝聚在一起勤练内功，在公司内部形成良性竞争，就能不断提升公司的整体竞争力，

促使公司不断地发展。这也是我们全公司全体员工需要做的事情。

不管从事什么工作，树立全局意识是首要的问题，工地现场管理也不例外。我认为现场工作的'全局就是，“树立公司形象，保护公司的利益。”一年来的工作实践使我体会到，干好工程现场管理工作并不是一件容易的事情。要干好工作首先要在专业技术基础上，分析工作中的重点和难点，清楚自己所应具备的职责和应尽的责任。只有把职责搞清，诚恳待人，脚踏实地，忠于职守、勤奋工作，才能完成好本职工作。今年长安大厦工程的进展是显而易见的，在工程的发展过程中，我从中学到了大量知识与经验。

首先，从最初的锚杆施工到套管跟进，最后到现在的加劲桩；从最初的合格率低到现在全部合格的发展过程中，对土钉施工工艺有了深刻的理解。

其次，降水井和回灌井观测、冠梁标高测量、现场工程量的确认。最后，资料室管理、工程资料的收发，建立了健全的管理制度。

现场技术人员不仅要有较强的专业技术知识，还应该具备良好的沟通交流能力，工作中很多时候由于处理不当出现了问题，换个角度或则换种处理方式，就能避免出现问题。通过一年的学习，我深刻领会到，现场组织协调是一种管理艺术和技巧，只有不断学习、深刻领会、举一反三、融会贯通，才能进行有效的协调。

随着房地产行业的不断发展，竞争不断强化，作为一个现场技术人员，要在现场勤于观察、独立思考、多与领导、专家、同事交流，努力不断提高自己的专业水平。

在这一年的时间内，我在领导和同事们的帮助和支持下取得了一定的进步，但我深知自己还存在许多缺点和不足，理论

基础还不扎实，专业知识不够全面，工作方式不够成熟。在今后的工作中，我要努力做得更好，加强理论学习，积累项目经验，不断调整自己的思维方式和工作方法，更多的参与到工程项目工作中去，在实践中磨练自己、锻炼自己，成为部门中能够独当一面的员工。

1.房地产工作总结

3.房地产经理年终工作总结

4.房地产市场工作总结

5.房地产上半年工作总结

7.房地产年终工作总结

8.房地产渠道部工作总结

## 工业地产工作总结篇二

一、20\_\_年全年主要工作完成情况。

(一)春华秋实。从年初开始，随着公司全年开发项目建设的不断扩展、深入和项目开发力度的不断增强，前期部全力投入、积极跟进，紧紧围绕公司各阶段的经营目标，加强工作责任感和紧迫感，明确工作任务，提高办事效率，分工配合，求真务实，先后出色地完成了仁和宜居“沁心苑”、九城购物中心、二毛综合楼、青苹果二二期1527号住宅楼、青苹果幼儿园、青苹果13和综合楼、仁和宜居16号住宅楼和金融大厦等项目的前期手续；完成了仁和宜居67号、10号、2223号住宅楼补办规划的手续；完成了仁和宁远郡项目总体规划审批手续和部分前期手续；完成了宜居沁心苑、宜居25号商住楼和金融大厦等项目用地的拆迁安置工作；完成了“红

苹果”项目环保验收及规划认证手续;完成了在建项目中二毛综合楼、青苹果114#号住宅楼的环保验收和规划认证资料的汇编整理工作。同时,完成了上年度墙体节能费的返还工作和明年拟开发建设的五个地块的民航限高审批工作。

(二)今年尚未完成的工作。仁和宁远郡项目由于目前对已批准的总体规划做了较大调整,造成一期“玫瑰苑”和“紫荆苑”项目的《建筑规划红线图》未能及时取得。调整后的总体规划待逐级审批,手续正在办理当中。另外,宜居25#商住楼由于用地性质不符,需要申请变更用地性质后重新申报,现仍在办理当中。

## 二、今年的工作体会。

(一)前期工作,重在实效。今年公司的在建项目开工时间相对都比较紧促,这就要求前期办理手续的速度也必须跟上各项目的节拍。但是,相应的工作又比较滞后,比如规划设计方案的修正和施工图出图基本上都晚于开工和办证时间,大多数时候都是先出放线图,再出基础图,而后再出施工图。从而留给前期办理手续的时间非常有限,着实给我们带来了前所未有的压力和紧迫感。但同时也确实给我们带来了极大的动力,促使我们及时调整工作思路,从实际出发,加强业务沟通和办事效率,压缩时限,克服困难,多跑、勤跑,积极催办。同时,提高办事预见性,加强工作配合协调,确保办事成效。做到每周有计划,每天有落实。一年来,前期部共办理大小项手续400多项,为完成目标任务做了实实在在的工作。

(二)加强内部联系,做好对外协调工作。针对今年的工作,前期部全员达成一个共识:既以完成目标任务为最终目的。因此,我们在自身严格要求,加强团结,加强分工协作的基础上,与公司行办、工程、财务、预算、营销等部门积极配合,建立良好的协作关系和营造愉快的工作氛围。同时,加强与相关部门的交流与沟通。在公司领导的大力帮助和部门

全员的共同努力下，我们与政府、州、市、合作区等相关局处的大多数部门，建立了良好的业务关系，保证办事渠道和谐畅通。并以我们扎实的工作态度，务实的工作作风，为公司在外部树立了良好形象，也为完成各项工作任务奠定了基础，起到了事半功倍的作用。

## 工业地产工作总结篇三

### 一、熟悉了解龙光各项规章制度

我于2017年1月份进入\*\*，为了更快更好地融入龙光这个团队，我加紧对龙光的各项规章制度、员工手册的了解，熟悉龙光的企业文化。在今后的工作中，我继续以龙光的各项规章制度为准则，严格要求自己。

### 二、工作情况

在做好自身工作的同时，针对现场出现的问题及时与设计部门联系，共同商讨解决方法。积极参加龙光举办的培训活动，从中丰富知识面，提高整体的业务水平。

在这近一年来的学习，让我增长了丰富的专业与生活知识，龙光比较注重的是管理，如何协调各施工方之间的关系，处理各方的矛盾是非常重要的，例如展示区的施工时期出现的情况那样，石材、铝窗、穹顶的安装、主体结构的外架、防水、工具等等材料转运或堆放都需要按时段分节点进行，还有园林施工方本身的大量材料，这种种都需要相互协调配合和有前瞻性，纵横各方面考虑，选取最优的方案，而不能顾此失彼，否则就会影响到其他工作面的施工，最总导致工期延误。

在质量控制方面，要求事前材料控制，施工工艺控制和事后验收控制的原则，把好原材料质量关，对进场材料质量、数量、规格验收，以检查到场材料是否符合设计要求、合同要

求。对于施工工艺的控制主要是在日常质量巡查，质量跟踪，正如领导说过的一句话：工作安排了还不算完成，还要让他“落地”，要做好过程跟踪工作。

### 三、存在的不足以及改进措施

#### 1、计划的不连续性

在工作中，出现未定计划期，工作目的不明确，导致部分重要节点未能及时预警。在以后的工作中，我要坚持提前做好好的工作计划，争取能做到事半功半的效果。

#### 2、前瞻性不足

对于施工过程中易出现问题未能有较好的预见性，后期将不断的学习来提高前瞻性，将容易出现问题的部位进行预控，尽量做到少出问题或不出问题，当遇到问题时能做到有条不紊的处理。

工作上，进一步熟悉龙光规章制度，了解龙光的流程操作。在自身增值上，计划于2018年做好总控计划的细化、跟踪和落实工作，同时做好各阶段的工程预警工作，确保现场进度按照公司的节点顺利完成。

新的一年新的挑战，在以后的工作中我将更加努力工作和学习，不断提高自身专业知识水平，并在经理的领导下，和同事们的共同合作，争取为龙光创造更大的效益。

## 工业地产工作总结篇四

在繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年，回顾这一年的工作历程，作为公司的一名员工，我们深深感到沈阳\_地产发展的热气，还有\_人之拼搏的精神。

我是\_地产市场部门的一名部长，刚到房产时，我对房地产方面的知识不是很精通，对于新环境、新事物比较陌生。在公司领导的帮助下，我很快了解到公司的性质及其房地产市场，作为市场部中的一员，我深深觉到自己身肩重任。作为企业的门面，企业的窗口，自己的一言一行也同时代表了一个企业的形象。所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己。在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能。此外，还要广泛了解整个房地产市场的动态，走在市场的前沿。经过这段时间的磨练，我已成为一名合格的市场销售人员，并且努力做好自己的本职工作。

房地产市场的起伏动荡，我们公司也是一家年轻的公司，所有的销售人员都深深印记公司的企业文化，在市场不好的情况下，我们公司还是一如既往的完成跟甲方的合作要求，这也是我们公司可以生存下来，并且做到开发是本领。

刚开始的时候，就跟自己公司国瑞城和青年汇合作，开始我对公司运营成本人员的成本都不是很了解，在做2各月里，我自己提升很快，把一些不懂的，成本运算都自己摸索，还有公司的领导都把自己的创业史，和创业中的所遇见的问题跟我说，就是想让我少走弯路，尽快成长，网页不会辜负领导的期望。

这一年是有意义的、有价值的、有收获的。公司在每一名员工的努力下，在新的一年里将会有新的突破，新的气象，能够在日益激烈的市场竞争中，占有一席之地，沈阳\_地产，也会成为沈阳的开发公司。

## 工业地产工作总结篇五

20xx年是集团公司全面执行五年发展规划的第五年，也是集团发展的关键之年，房产公司全体员工在集团公司的正确领导下，在房产开发项目多、投入大、时间紧、任务重的大背景下，坚持“以人为本、规范运作、协调沟通、节源高效”

的工作指导思想，遵循集团“品牌、职责、规范、服务、效率”的经营理念，在项目开发、经营管理、项目运作、高效节源等方面取得了较好的成绩，推动了房产公司规范、稳定、持续的发展。

根据年初集团公司制定的工作目标和发展方向，结合自身的需求，房产公司充实各岗位人员配置，首先，从队伍建设上下功夫，聘用高管人员，技术人员，项目开发人员，招募销售团队，并做到分工明确、各负其责，房产公司队伍建设得到了加强，这也为公司的发展打下了良好基础。其次是完善房产公司管理模式，加强房产公司的规范运作，使公司进入正规的运行轨道；再次是营造企业和谐的外部环境，房产公司经过自身的努力，进取主动加强同外部各方协调沟通，为企业的项目建设和经营运作创造了良好的外部环境，进而为企业项目建设和经营运作，节俭开支，降低成本，提高效率。

经过一年的努力工作，各工程项目建设有序推动：

### 1、领先花园高层底商住宅楼项目

该项目总用地面积10884.27平方米，总建筑面积98727.82平方米。其中商业建筑面积21111平方米，住宅建筑面积69257平方米，公建建筑面积90平方米，地下停车场面积8269.82平方米。项目总投资2.5亿元，其中工程建设费2.08亿万元；该项目在年初仅有建筑设计条件通知书的基础上，办理了很多的前期手续，取得了该项目立项批复报告、可研报告、环评报告，并完成了图纸设计、图纸审核、招投标工作、合同签订、合同备案、临时用电、基坑支护等工作；多家单位对地下管线进行现场勘察并确定了改道线径，包括广电、移动、联通、铁通、电信、暖气等单位。该项目于6月10日正式基坑开挖，7月11日钢材进入施工现场，对于基坑开挖深度约—12.9米的工程项目来说，基坑加固是重点，经多方现场勘察，后期研究，历经两个多月完成了可行的基坑加固施工；11月4日完成了该项目的消防审核手续，11月8日两栋楼地下



室封顶，11月30日+0以下部分土方回填完毕，11月16日完成了720万农民工工资的发放工作。今年，该项目商混投入20396立方米，共计660.18万元，钢筋投入2593吨，约848.54万元，基坑支护投入300万元，高压线防护工作，搭建脚手架防护，经过转变思路，调整方案后，由原先100余万的工程量，降至8万元，顺利完成了防护工作。土方开挖投入196万元，劳保统筹费先行缴纳了100万元，人防易地建设费先行缴纳10万元。为完善施工前期手续，该项目还缴纳了配套费764.83万元、土方填埋费10.24万元、拉运砂石料、卫生费3.25万元、履约保证金80万元。剩余部分也与各单位主管领导对接，给予了先行缓缴的优惠政策，暂时减轻了公司的资金压力。上述投资数额足以说明，该项目资金投入大，这就要求我们更要重视施工中的每个环节，把握好施工中的各个细节。

在现场施工过程中，我工程技术负责人每一天都到工地检查工程质量，督促安全进度，如有不贴合图纸设计的、生产质量的、安全规范的、进度要求的，都及时向现场监理及施工单位提出整改意见；对于设计图纸与实际施工不相符的，及时联系设计院，并提出合理化提议，对局部图纸进行修改变更；同时还定期组织召开施工例会，有效解决施工中存在的问题。建设局及其下属部门（安监部门）也多次对我施工现场进行了大检查，检查中对现场高压线防护工作、消防审核意见、楼梯钢筋设置提出了整改意见，后期我单位进取整改，妥善解决了上述问题。确保消除安全隐患，确保安全生产。目前该项目处于冬季停工状态，根据天气情景，计划20xx年3月16日复工。

## 2、购物广场10千伏电线线路改造项目

该电路改造项目长度达2232米，该路径位于城市中心，途径单位多，施工难度大，施工期间遭遇到各单位阻碍，但都经过进取的对外协调，得到了解决，促使该项目正常有序施工。

该电线线路改造项目在仅有规划局红线图的基础上，取得了建设工程规划许可证。于今年三月完成了电缆招投标工作，签订了178万元电线、电缆、电杆订购合同，该项目前期电力公司工程报价470万元，后多家比较，多方询价，最终确定青海正盛公司以110万元的工程价承接此项目，为企业节俭了投入资金。

该项目4月中旬开始施工，工程部指派专人负责监督施工进度情景，于8月底完成第一间隔的用电，9月底完成自建间隔回路的敷设，接火供电。其中自建间隔的设计也受到了电力公司的阻碍，最终将设备施工成本由60万元降至40万元。该项目的占道费也由起初的6.6万元谈妥至5千元，大大降低了资金投入。目前第二间隔正办理进站手续，预计20xx年元月底可接火供电，至此该项目全部完工，便可进行竣工验收。

### 3、嘉苑大厦项目

该项目5月10日前完成了外保温苯板外贴、水电表安装、室内防火门安装、供水设备安装及分包消防工程的扫尾工作。工程完工后及时与设计院联系，落实施工全过程的所有变更签字确认，并做好嘉苑大厦工程的决算审核工作。随后又对施工资料全面复查，保证在竣工完成后能将资料及时移交档案馆，确保工程能顺利办理相关手续。6月17日由我公司组织，质监站、施工单位、监理单位、共同参与进行了工程竣工验收。于7月5日正式通知业主办入住手续，交付业主使用，该项目涉及到的536万元的拆迁置换款，征收办也进行了审核认可。

### 4、世纪大厦、中山大厦项目

世纪大厦项目，缴清了46万元的人防易地建设费；整合了世纪大厦与嘉苑大厦的配电柜并更换了电表；完成了土地招牌挂手续及征迁办对1200万元拆迁置换金额的认可，后经社会公示、四邻界限的核实，缴纳土地出让金（1107万元）契

税33、78万元后，经过不断的协调，联系相关职能部门，最最终12月23日取得了世纪大厦的土地证。该项目的相关资料，经过整理已向档案馆提交，监理资料已完整，前期资料还剩余13项，竣工资料还剩余5大项，及7家分包单位的相关工程资料，资料及手续完善工作是接下来要重点推进的工作。

中山大厦项目，经过近半年的奔忙，联系原施工单位资料员，补齐了缺失的土建资料及消防资料，由建设单位供给的前期文件，也都经过自查、外单位补办、一一收齐，该项目所有资料已在12月5日全部移交档案馆，并出具归档认可。市质监站也对该项目进行了房屋竣工验收备案，接下来便可办理房屋产权证。该项目在提交工程资料，完善前期手续过程中，房产公司全体人员都做了很多的工作，工作采取分工负责，专人对接联系的工作方法，解决了该项目遗留4年的资料手续问题。

资金快速回笼对公司后继发展起着至关重要的作用，这就要求重点做好房屋的销售工作，公司自组建销售团队以来，针对哈密房地产市场现有房源项目进行了3次的市场调查，对各周边项目及商业区进行了价格及项目卖点的比较。结合哈密当地情景，首先对公司在售的两个楼盘进行了分析，对周边楼盘进行询价分析后，合理调整了世纪大厦的房价，对领先花园1x2x楼进行了合理定价，制定了可行的销售计划，经过广告宣传，车展宣传、建筑博览会现场dm单发放等方式，扩大楼盘的影响力，进而增加客户的收集量。同时协助阿拉尔、克拉玛依公司，对其项目进行销售分析，编制可参考的销售计划，主要也是以了解周边楼盘情景，摸清居民收入，分析市场行情为基础，对楼盘做合理定价。其次是完善了销售流程，加强对来电、来访客户的接待工作，做到来访客户信息登记，后期进取回访。经过有效的宣传和规范的销售流程，今年9月前，共积蓄了630位新客户，为随后的开盘销售打下了良好基础。

截止12月，领先花园一期销售住宅2套，回款926600元；世纪

大厦销售住宅3套，回款1376285元；嘉苑大厦销售住宅1套，回款605892元。领先花园楼销售住宅97套，回款928万元；世纪大厦销售一层、二层商铺5间，面积约1290.22平方米，回款1824.99万元；三层交通银行2191.3m<sup>2</sup>，回款2366.60万元，共计销售回款5410.47万元。嘉苑大厦未售住宅6套，面积为795.44m<sup>2</sup>，世纪大厦未售住宅71套，面积为10135.97m<sup>2</sup>，商业剩余面积2846.27m<sup>2</sup>。此外，嘉苑大厦交房工作分7月、8月两次进行，共办理了136户的业主入住手续，现仍有6户业主因在外地未办理入住手续。

经过对20xx年审计工作量进行梳理统计，工程审计核算多达442次，其中哈密购物广场、嘉苑大厦及其他零星工程共有124次□1x2x楼23次；克拉玛依一期、二期、白碱滩共有102次；阿克苏有84次；阿拉尔有74次；库尔勒有35次。归纳后主要由以下几个方面构成。

(1) 月施工进度款、土方、基坑支护、钢材、商混、消防、空调设备、钢网架、桥架、石材等材料款、设备的复核，还有设计、监理等费用的复核。主要涉及到克拉玛依一、二期、阿拉尔d1—d3地块、哈密花园1—2号楼。这部分工作量比较大，也是房产公司工作中的重点。

(2) 协调工程结算复核。今年嘉苑大厦、库尔勒影视城、阿克苏三个大项目进入工程结算环节。经过对管理公司上报的结算进行复核，嘉苑大厦上报的审核数与最终定案数核减8万元。库尔勒影视城结算经反复修正，到库尔勒现场对甲方代表提出的十几条进行逐项核实，最终核减170万。阿克苏项目主要是对签证资料与管理公司多次沟通。购物广场维修工程结算的审核，小型零星维修改造完成的有6—7项，合计核减约16万元。

(3) 其他费用的复核。主要有设计费、监理费、招标代理费、分包完工项目的尾款支付等。

(1) 按集团公司要求，严格考勤制度，做好调休统计及值班安排，按时上报日常考勤表，供财务部审核；对来文、来函做好接收登记，并呈报相关负责人；按时组织公司人员例会并做好会议纪要；对工程档案、资料分类整理、分盒造册，建立电子档案，方便管理查阅。

(3) 做好与阿克苏、阿拉尔的工作衔接、文件收发、上传下达工作。顺利办理了哈密房地产开发资质四级延期业务的手续，并配合阿拉尔完成了房地产企业开发资质的申报工作；配合克拉玛依办理人防审批的相关手续。

(4) 配合克拉玛依、阿拉尔协调好施工进度，确认变更签证的资料及施工方案的审核。

1、继续加强员工队伍建设，最主要是提高员工工作进取性和主动性，提高工作效率，能认真理解和执行集团的决策和部署。

2、坚持规范运作的企业运作模式，杜绝施工进行与前期手续办理脱轨现象，真正规范施工。建设良好外部的环境，维系和谐友好的对外关系，促进企业项目建设，营造良好的外部环境，仍是要推进的工作。为公司节源降耗，提高效率仍是我们要进取完善的工作。

4、抓紧时间办理世纪大厦缺失手续，提交相关资料，严把领先花园1#2#楼项目的工程质量关，确保安全施工，对工程进度严格审核；协助克拉玛依公司、阿克苏分公司和阿拉尔公司做好工程指导、技术监督的工作。与其他各地州分公司财务部、工程部共同协作，认真把好关工程项目审核关。

在新的一年里，全体员工愿在集团公司领导下，抓住发展的主线，扎实工作、强化管理、为打造领先品牌，发扬领先精神做出进取的贡献。

## 工业地产工作总结篇六

做为一个刚踏入房地产行业的新人，“房地产”这个词对我来说十分的陌生。在此，我十分感激领导给予的我这个平台及给予的我帮忙与支持。

- 1、工作主动意识需进一步加强；
- 2、沟通及表达本事需不断提高；
- 3、执行工作中细节关注不足之处有待提高；
- 4、专业提升及个人学习需有计划及进行总结。

有人说“专业来自沉淀。不积跬步无以至千里。任何一个人的知识与本事的提升都是在项目服务过程中不断积累、修正和完善的”。由于以前我未曾接触过这一行业，故从基础学起。虽然困难很多但学习的理念是相通的。所以除了自我要在短时间内恶补，还十分需要领导与同事的教导与督促。

团队在于有效的沟通。仅有有效的沟通才有理解，有理解才有更好的合作，然后才能建立高效的团队、强大的公司，加强学习与政府组织部门的联系与沟通方式，为今后的工作打下坚实的基础是当务之急我要学习的任务之一。

学习永无止境。因国家法律、法规、标准在不断完善与健全，认真学习房地产法律、法规知识也是必要任务。经过学法，懂法，用法，以提高个人业务本事并规范行为，提高前期工作办事效率，自觉维护公司利益，一言一行以公司利益为重，得到领导的首肯和信任及使自我的人生的价值最大化。应对在金融风暴的这种新挑战、新考验、新形式，在机遇与挑战并存的同时，我要求自我尽快适应并努力学习，实事求是、审时度势，经过项目实践结合自我学习，快速提升个人本事，扩宽知识面，提高个人口头表达和书面表达本事，为正华奉

献我“微薄之力”。

正华是一个能让员工价值有足够展示空间的企业，我有幸成为宝马中的一员，深感荣幸与光荣。

“业精于勤而荒于嬉”。在以后的工作中，我会进取吸取工作经验，克服不足，爱岗敬业，端正工作态度，摸索实践。经过多看、多学、多练来提升自我各项业务技能，做的更好。也期望我们这个团体在新一年中亮新彩。

## 工业地产工作总结篇七

集团公司在今年年初位于区政府北购得土地十亩，投资金额1200多万元，用于房地产开发，根据项目的确立在当地工商部门注册登记了房地产开发有限公司，同时在建设部门注册办理了房地产开发资质(暂定三级)。

在今年的工作中，我们在行政管理、机构布置、制度建设及运行机制等方面进行认真的剖析、经过梳理针对公司管理制度进行修改补充和完善，并及时组织全体员工集中学习，提高员工在工作中的管理水平，使企业的整个管理有所提高。

房地产公司根据需要，组建了公司人员机构，招聘各类技术人员四名，为公司长期发展储备人才，招聘大学生两名。为完善各部门的职责，组建财务部、工程技术部、预算部，各部门在经理的领导下，部门分工明确，各负其责，为公司的发展打下良好的基础。

经过一年的艰苦工作，完成了的前期策划及产品功能定位。

(1)完成了用地范围内的各种杂物的清运工作，于20xx年4月25日开始xx20xx年5月6日结束。共计清运杂土3万5千多方。

(2)20xx年5月7日于堪察设计院签订了合同。对宗地内的地质

进行勘察为设计部门供给详细的地质资料，为我们的产品设计打下了良好的基础。

(3)宗地内原污水管道的迁移工作，由于宗地内的污水管道直接影响我们的工程施工。

经于市政局、市污水处理厂、市政园林所等相关部门联系沟通，同意我们的迁移方案。于20xx年9月29日于市工程公司签订了施工合同，共计迁移100mm管道90米□40mm管道70米，顺利的完成了污水管道的迁移工作。

(4)用电手续及审批工作

我们对施工用电及周边的线路进行了详细的考察和了解，南门路的公网线路对我们很有利，抓住这个机遇，我们和供电部门及时联系沟通，顺利的完成和办理了用电的各项手续。修建电房及设备已全部到位。

(5)设计;为是我们设计的产品高水准、高要求、是客户满意我们做了很多的工作，经过考察走访了解选择设计队伍，经过听取各方意见和建意确定此项目由陕西设计院设计。

(6)前期策划，控规调整及产品功能定位。经过进行各方位专家及有关人士的多次论证，在设计、使用功能、合理使用土地、户型布置等方面做了很多有效的工作，规划方案设计新颖、布局合理、户型多样化、方便用户。图纸由设计院已完成设计并经过了方案的审批。

(7)完成了项目手续并取得了土地使用证。办理了土地规划许可证，办理了项目环评手续，发改委立项批复等。

(8)监理;监理是施工的一项重要环节，我们对此项工作十分重视慎重选择，经过筛选于陕西世监理有限公司签订了合同。



(9) 招标;此项工作直接关系到甲乙双方利益问题,我们同样慎重经过与3家招标代理公司考察比较,最终先定由咨询事务所签订了合同。

(10) 施工单位的确定,经过多次考察讨证,确保项目高标准、高质量,创房地产公司形象。我们先后考察了9家施工企业,经过筛选最终确定该项目由陕西航建施工,并于施工方签订了施工合同,施工方已进入工地按计划在施工中。

(1) 国家实行宏观调控,建设部门的机构改革,政策性文件出台是领导在战略上调整放慢了进度。

(2) 宗地内的污水管道的迁移上。由于迁移难度大,降水施工论证在实际运行工作中几经周折,影响了项目整体推进时间。

(3) 在项目产品及产品定位上反复推敲花费了时间。

(4) 由于机构的改革使我们的手续在办理中难度变大,直接影响了整个工程施工进度。

尽管项目整体推进有所滞后,但对项目下一步的运作还是利大于弊。

首先,我们的项目产品和功能定位准确。根据商洛房地产市场形势,房价在升高状态,市场需求比较活跃,将更利于项目的建设和销售。其次经过努力,增大了项目规模。

项目经过控规调整,建设规模由原先的2.3万平米增加到4.9万平米,潜在经济效益可观。同时项目经过协调和利用政策,还节省了土地成本。为项目的下一步运作奠定了坚实的基础。

新的一年我们我们必须集中精力,将项目做为公司的形象工程进行打造。全力全力以赴抓好项目建设、销售及市场招商工作,并力争运作出一两个亮点出来,是企业品牌及公司

形象能得到较大提升。

(1) 首先我们要确保项目品质具有较强的市场竞争力。

(2) 是要进取组织强有力的营销班子。

(3) 加强项目施工过程中各个环节的. 建设管理，保证项目高质、高效按计划推进。

(4) 加强和做好市场调研制定切实可行的营销推广、市场招商方案，搭建好营销及招商队伍，加强营销及招商人员的业务培训，加大销售及招商工作力度，保证项目销售及招商计划的顺利实现。

(5) 房地产公司应当抓住机遇，搞好销售及资金回笼工作。

(6) 经过彩页、电视、信息等形式加大宣传力度，确保项目的资金调配及新项目的运作，实现资金回笼到达百分之xx□

在新的一年里我们要解放思想，开拓进取、加快发展，必须有敢想、敢干、敢闯、敢试的精神，有敢为人先的胆略，要实现繁荣兴旺，就必须坚持开拓创新精神，不要畏首畏尾、左顾右盼，要有发展眼光，与时俱进。

具体说公司要在激烈市场竞争中站稳脚步必须有纵横发展的战略思想，就是说我们房地产公司要想得到长足发展，首要敢想、敢做仅有新思想才有新思路，如果连想都不敢想怎样去做。所以我们一有机遇排除一切干扰和困难大胆地走出去。

总之;在过去的一年里取得的成绩是鞭策我们奋进的准绳，过去一年里存在的问题是激励我们发展的动力，认清形势严峻性，掌握好市场的发展趋势，才能使我们在日益激烈的市场中立于不败之地。

从当前形势看，我们公司上下齐心协力，干劲十足，职工精神面貌焕然一新，对公司今后的发展都充满期望和信心。

全体员工在集团公司领导下，抓住开发主线，发展多种经营、加大改革力度、提高建筑质量、内部强化管理、外树良好形象的工作思路，解放思想、与时俱进、努力拼搏、扎实工作，为打造品牌，为经济建设美化城市，服务社会做出进取的贡献。

## 工业地产工作总结篇八

(2) 做好了领导所要报刊的收取工作，为了不耽误领导的工作，及时把报刊递到领导手上。

(3) 做好了领导平日里的的工作费用报销工作。

(4) 做好公章、公司证件的管理工作。公章、证件的使用做好详细登记，严格执行公章、证件管理规定，不滥用公章、证件，不做违法的事情。

(5) 做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。

(6) 为领导进行的工作及时准备完善的材料。

(7) 认真、按时、高效率地做好领导及办公室交办的其它工作。

(8) 除了做好本公司的工作，积极配合其他部门的同事做好工作。下周工作在这周工作的基础上，还将协助并配合领导做好下周各步工作的准备及后续工作。比如协助领导做好军分区土地拍卖工作以及办理房地产开发暂定资质手续。

尽管在工作上有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在今后的工作里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大的贡献。