物业公司个人工作总结简短

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：https://www.xiaorob.com/fanwen/zhuanti/96439.html

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

物业公司个人工作总结简短(精品5篇)

在总结中，要反思问题和不足之处，并提出改进的措施和建议，以便更好地提高工作效率和效果。怎么写好物业公司个人工作总结简短？小编给大家分享一些物业公司个人工作总结简短，方便大家学习。

物业公司个人工作总结简短篇1

时间过得很快，20_年已成为过去，我们又迎来了崭新的一年，在这除旧迎新的日子里，我将对我过去一年的工作作一个总结。

在公司领导的正确引导和关心下，我们原来舒怡下属的几个小区在物管费收缴方面较去年同期有了很大的进步。现在我对这一年的工作情况汇报如下：

1.我们都知道，物业管理的核心是物管费的收缴，平时我经常督促各个小区上门收缴物管费，对于各个小区收到的款项收入明细进行逐户仔细登记，并积极配合各小区统计员每月做好核对工作。认真完成各个小区的开票工作，确保收回各项资金。

2.有收入，就一定有支出。

我对金月湾、总工会大厦、甘霖坊等6个小区的成本费用进行规类登记，水费电费电话费一类，日常报销一类，劳务费一类，做到每一笔支出都有帐可询。为各个小区的统计员提供第一手资料，以便于统计员正确的做好每个月费用与支出的台帐。平时提醒各个小区，买东西之前一定要先申购，由公司统筹安排。总之，让每个小区尽量做到不铺张浪费，把支出压缩到最低限度。

3.配合财务部做好各项工作，包括收入的统计，日常报销，发票收据的收发工作和拿取银行回单，每月按时造好工资表，发好工资。并且做好银行里的一切事务。

4.配合各小区的业主委员会委员做好各项工作，如维修资金帐户的开户销户、开好贷记凭证，把维修金从维修资金专户划入我们物业公司账上、帮助业委会存取定期款项等等，使各小区物业管理工作更好地进行下去。

总之，自从我加入x物业以来，不管是对于公司还是公司领导及职工，从一开始的陌生到现在的逐步了解，给我印象最深的就是公司上上下下那种敬业精神，他们那种吃苦耐劳的精神是值得我

学习的。

所以在未来的时间里，我除了要继续做好原来的工作，更加要注意的是：开源节流、降低成本、提高效益。

首先，要加强各项费用的收缴工作，物业管理是一个高投资、高成本、低回报的服务行业，要确保公司持续正常发展，必须做好物业管理各项费用的收取工作，并按时足额收缴。

其次，我们要厉行节约、降低成本。

还有在维修资金管理方面，我想有必要做好一切台帐，特别是需要公司垫支的物品，因为暂时不能分摊，以后维修到了才可以分摊，所以台帐是很重要的，如稍有疏忽，就会增加公司的费用，使公司利益受到损失，所以这一点是很重要的。

节约每一分，用好每一分，因为我们的每一分钱都来之不易。我相信，靠我们大家的齐心协力，我们E物业的明天一定会更美好!

在未来新的一年里，我将迎接更大的挑战，我想请在座的各位领导和同仁给我多加帮助和鼓励，谢谢大家!

物业公司个人工作总结简短篇2

转眼来__已x月有余，在这里工作的点点滴滴对我来说是历历在目。从开始的什么都不懂到现在可以自己独自处理一些突发事件，对我来说真的不是一件易事!

来这里的前期因为不能很好的理解前台工作，以至于在工作做总是犯错，总是有很多问题;有问题不是错，错的是自己不会分析问题!时间在一天天过去，从开始的不知道做什么到现在的主动去做事，以及给别人找事做，这是我自己的进步，也是我人生路上的进步吧!来这里对我来说是对了，人生面临很多选择，如何做一个正确的选择，其实你只需要明白自己此番是为了得到什么，__给了锻炼自己口才的机会以及让我明白如何很好的和别人沟通。

在这里工作期间我知道了收房需要办理哪些手续，在收房过程中需要注意些什么，这都是一种学习!前台接待员其实是很锻炼人的，对我这个比较粗心大意的人来说真的是得到了很好锻炼，虽然前台的表格归档还存在着很多问题，可是跟之前的我相比已经有了很大进步，我要追求更好，做出更好的结果，这也是公司所需要我们__所有员工做到的!

我们主管总是跟我们说，我们上班并不是说我们要得到多少钱，而是要在工作中找到归宿感找到荣誉感!

来这里的两个星期开始主管要求我们开始催物业费，一次偶然的机会认识了一位二栋的业主，他一直在问我关于办理房产证的事，在工作中我时刻记着我现在的每一次行动都是在为我以后的工作做准备，虽然当初我对办理房产证也不是很清楚，可是我还是不厌其烦的帮他问了很多地方，尽量让她更多地了解办房产证的知识!后来她来我们这里一下子交了三年的物业费，尽管只有5000多元，而且交物业费是天经地义的，可是我依然觉得这是对我工作的一种肯定，在这里我们找到了荣誉感!

以上是我在__这段时间所学习到的，出来工作不能只为了学习，还需要为公司创造价值，虽然本人与2022年x月x日来到__服务中心，为进一步提高自身素质和业务水平，本人自愿承诺以下几点：

1.按公司要求穿工作服，工作服整洁，上班佩戴工作牌。

2.接听业主来电时，铃声3声以内，拿起电话，清晰报道：“ 您好，这里是__物业，请问您有什么事吗? ”认真倾听对方的电话事由，如有事相告或相求时，逐条记录下来，并尽量详细答复，通话完毕时，语气平和的跟业主说：“ 谢谢，再见! ”

3.拨打业主电话时，当电话接听后，主动向对方致以问候，“ 您好，这里是__物业 ”，使用敬语，确认其房号、通话人姓名后，将要做的事交待清楚，通话完毕时说：“ 谢谢，再见 ”。

4.当业主到服务中心求助或投诉，进门口时，主动起立，以微笑来迎接业主，问好：“ 您好，请问您有什么事情吗? ”认真、耐心地聆听业主所提及的问题，并对其做到完整登记，无遗漏，及时协调处理，确保回访率100%，业主告辞时，主动起身，并说：您慢走，欢迎再来! ”

如果不能按照以上说的所做到自愿做以下惩罚罚款100元，并且打扫一整栋楼道卫生，利用下班时间!

物业公司个人工作总结简短篇3

20_年4月，_公司实施矿区服务业务专业化整合，撤销各矿区管理服务公司编制，组建物业服务公司。实行物业服务专业化管理后，实现了专业的人干专业的事，让原本分散的资源形成合力。

整合后的物业服务公司，将原有业务整合划分为住宅物业、工业物业、办公物业，并扩展了餐饮、家政等民生服务业务，分别进行专业化管理。目前，管理56个住宅小区，为18万油城居民提供服务，管理小区总占地面积779.3万平方米，绿化面积190.97万平方米，环卫面积407.86万平方米;为47个公建单位提供办公物业服务，服务面积达200万平方米;为46个职工食堂提供餐饮服务，“ 阳光午餐 ”人数达8500人。“ 老家味道 ”“ 小厨 ”“ 生煎包 ”“ 印象火锅 ”以及家政养老中心、便利店等民生服务相继开业，并逐步迈入正轨。

在专业化管理大背景下，物业服务公司是如何实现“ 服务保障+经营创效 ”的新型物业专业化公司目标，“ 把服务经营起来 ”为油区居民服务的呢?

服务为本 深化改革创新模式

“ 有了这张卡片，以后家里有什么需要，我就不愁找不到电话了! ”家住华幸小区的张大爷一边看着手中的“ 便民服务卡 ”一边说道。便民服务卡是物业服务公司创新拓展服务居民方式、搭建管家服务平台、为辖区住户统一发放的。这张小小的便民联系卡印有各责任区片管家信息、联系电话、服务职责及物业便民服务项目。居民只要打个电话，便可享受周到的物业服务。这是物业公司住宅小区改革创新的具体体现。

为实现专业化服务，物业服务公司在管理模式上不断深化改革。以3000至5000户居民为基准，整合组建住宅物业公司，推行“ 物业经理+物业管家+办事员+治安员+值守员 ”的市场化运行模式，让辖区居民享受到高质量的“ 管家式 ”服务。

物业服务公司秉持“更专业的人做更专业的事”原则，坚定不移地培养专业化物业管家队伍。为每500户居民配备一名“服务优质、形象优秀、创效优异、营销优胜”物业管家，实行“点对点”式管家服务。5个月来，120名物业管家勇于担当、主动作为，累计入户发放便民手册5.8万份。

重组以来，物业服务公司迅速组织力量，成立民用住宅楼维修协调小组。按楼栋实地勘察，顺利承接_41个小区民用住宅维修工作，详细制定了符合现有管理模式的房屋维修实施方案和房修工作流程，打造房屋维修样板现场，发挥示范作用。截至目前，共维修5848户，有效缓解了困扰居民多年的房屋漏雨问题，得到了辖区居民的普遍认可。

拓展市场 专业服务创立品牌

重组之初，物业服务公司就明确了“服务是生命线，安全是生死线，经营是主干线，稳定是封锁线，纪律是高压线”的标准。重组以来实现整合期间市场稳固、队伍稳定、发展稳健的同时，积极拓展工业、办公物业市场，更全面地服务油区市场，打造物业服务品牌。

想做专业的事，首先要有专业的人才支撑。物业服务公司注重员工队伍建设和人才培养，建立员工内部交流平台，规范员工内部交流程序，理清业务流程，面向全体员工公开选拔物业市场项目经理等人才，人力资源潜力被充分激活。目前已经开展两期66人次项目经理专项培训，在人才培训培养方面加大力度，为公司拓展工业、办公物业市场提供人才支撑。

为巩固原有市场，物业服务公司以感谢信的形式，向原有工业、办公物业的43家业主单位通报改革情况，承诺初心不改、质量不降。同时，派出人员远赴苏里格和甲方对接。针对在工业、办公物业服务中，存在同一甲方由多家基层单位重叠管理的现象，及时优化整合市场，实现人力和管理资源的效益最大化。

物业服务公司还接洽目标市场，迅速与油区各二级单位进行工业、办公物业业务对接。同时，成立食材配送中心，积极与天津食品集团、炼达集团沟通合作，理顺食材配送业务。在公司各单位积极配合下，物业服务公司已经顺利做好了合同签订和市场入驻工作，_内部办公物业市场占有率达90%以上，高质量的服务也赢得了业主的充分认可。

在市场探索方面，物业服务公司组织专门力量对现有市场项目潜在需求深入调查研究，设定差异化服务项目内容，对承接项目做精做优。进一步深入工业物业市场调研，结合目前岗位员工安全、生产技术特点，根据油区单位实际，探索下步承揽工业物业模式。

精细对标 共同创建美好家园

为更好地服务油区居民，针对在服务、市场、安全、管理等各方面工作及发展存在的问题，物业服务公司在住宅物业单元开展了“安全隐患再治理、违章建筑再拆除、环境卫生再清整”;在工业、办公物业单元中开展了“提高服务标准、提升服务形象”等百日主题活动。“三再”“双提”活动有效消除了安全隐患、巩固了创卫成果，提高了辖区居民的生活质量和幸福指数。

“三再”百日主题活动中，各物业公司开展安全专题培训36场次，明确住宅小区物业管家HSE岗位职责，落实属地巡查，规范巡检路线。通过系统学习，员工隐患辨识能力有了质的飞跃。活动期间共治理外墙起鼓491处、清理高空悬挂物1014处、清理杂物2029车、清除私拉电线123处，维护维修各类公共设施28378处，有效改善了小区安全环境，提高了小区安全系数。

“双提”百日主题活动中，物业服务公司为员工统一制作工作牌，要求姓名上牌、岗位上牌，随时接受业主监督和点评。为精准对标各项工作，物业服务公司积极践行匠人精神，大到食堂日常的运营、重要会议的组织、婚礼庆典的接待、紧急事件的处置，小到礼貌用语的使用、毛巾折叠的次数、烟灰缸内烟头的数量、指引手势的角度，均逐一做好贯标落实，提升服务品质，赢得了业主的一致好评。

物业公司个人工作总结简短篇4

2022年是物业公司改制后规范发展、夯实基础管理的一年，也是造就和锤炼职工队伍、自我加压、迎接寻衅的一年，物业公司工作总结。在团体领导的关心和支撑下，在各部门、兄弟单位的赞助和配合下，物业公司紧紧缭绕“做大、做强”的战略主题，以减亏目标为重心，以强化各项基础管理为重点，积极开展了岗位竞聘、绩效管理、品牌建设、资产管理、小区接收、节能降耗和市场拓展等各方面的工作，不断更新思想观念，积极拓展工作路，与时俱进，扎实工作，在全部员工的辛苦努力下，全年减亏万元，收代替管团体资产租金505万元，接收新增管理面积㎡，基础完成了全年各项工作任务。现将2022年重要工作总结如下：

一、加强制度建设，建立健全各项管理制度，推行标准化、程序化和规范化管理

我公司是整合五家物业公司改制后合并成立的物业管理公司，由于各家的规章制度和管理标准不一，为统一管理，公司经过充分梳理，在人事、行政、合同签订、维修等管理方面制定了一系列管理制度、规定，管理程序和工作标准。如《考勤管理制度》、《薪酬管理制度》、《员工招聘、录用、转正和离职管理程序》、《公文管理和文件收发管理规定》、《保洁、绿化工作标准和奖罚措施》等。上述制度的实行补充了公司制度建设上的空白，有效地规范了员工的举动，在管理上真正做到了有章可循，有“法”可依，迈向了标准化、程序化和规范化管理的轨道。

二、转变管理体制，精简管理队伍，进步管理效率

1、公司根据业务和管理的实际需要，为明确责任，进步工作效率，年初对职能部门及业务进行了重新整合，职能部门由五个削减为四个，并针对管理实际重新修订了部门职责和岗位职责。

2、由于代管资产和管理小区散布领域广，为理顺管理关系、精简人员，公司“撤处并区”，即按就近管理原则分辨成立了五个片区管理处。

3、为加强员工素质，强化危机意识，进步市场竞争力，经过近两个月的精心筹备和周到安排，管理岗位由35人成功地减少到27人，在精简管理队伍方面迈出了坚实的一大步。

三、改革经营机制，增长企业活力，进步职工积极性

二〇一四年是团体公司实行绩效目标管理的一年，为确保团体下达的目标实现，公司在岗位竞聘后立即将目标任务层层分解到各部门和管理处，经充分沟通和协商，并自我加压，公司与部门、管理处分辨签订了“目标责任书”，通过目标责任书的签订，断定了经济目标、管理目标和考核管理措施。“目标责任书”的签订，为部门、管理处全年的工作指明了奋斗方向，责、权、利达到了空前的统一，企业活力明显加强，员工工作积极性大为进步。

四、做好“严、细、实”三篇文章，进步物管服务质量和资产运营管理程度

1、建立严格的管理制度和工作程序，严抓内部管理。人员招聘“严进严出”，首先严格按招聘计划和程序实行招聘，人员试用期满必须经过严格考核，不合格人员一律不予录用，宁缺毋滥;今年公司制定了一系列规章制度和工作程序，公司管理层率先严格履行，公司综合管理部严格监督，使各项制度得以顺利履行，各项工作也逐步走向程序化、规范化;工程维修、材料申购严格履行申报程序;严格计划管理，各部门、管理处每月上报工作计划和上月工作总结

，工作完成情况做为绩效考核的根据，有效进步工作效率，工作总结《物业公司工作总结》。

2、为了便于小区管理和各项费用的收取，各管理处通过汇集业主购房材料和其他渠道收集的材料，建立业主信息档案，充分控制业主基础情况，增长了各项工作的成功率;建立物业费和资产台帐，收费情况每日一报，为下一步工作安排供给根据;为保证公司和业主的利益，严把维修质量关，请求维修成果须经业主签字认可，避免了日后不必要的纠纷，真正做到了过细入微。

3、在计划管理工作中，公司每月底会针对各部门计划逐一核对，对于未完成的计划工作，必须做出合懂得释，并限期完成，使各项工作落到实处。

五、积极施展党组织战斗堡垒作用，勾引员工向党组织靠拢，坚定员工对党的信心

1、保持组织学习，健全党组织的制度建设，施展党组织的战斗堡垒作用。在加强党员队伍的思想教导和组织建设中，公司保持党组织生活和党员会议制度，全年共进行了八次党员学习和一次党员运动，通过开展《党章》学习、中国___第十七届中央委员会第三次会议的相干政策学习，进一步增进了党员认清形势，正确建立科学人生观、价值观、世界观的建立，进步了党员政治思想觉悟，宏扬爱岗敬业、乐意奉献的精力;通过《区委考核组关于滨湖团体领导班子考核意见反馈会议纪要》的学习，加强了党员对团体公司领导班子的信心，同时也增长了责任感、归属感，通过七·___员运动，进一步激发了党员的爱国热情，拓宽了业务视野，加强了企业内部凝聚力。2、加强组织建设，进步党组织的凝聚力和战斗力。积极造就和吸纳入党积极分子，从政治思想、工作作风、业务程度等方面进行系统培训。今年公司共由三名入党积极分子参加了党校培训，并已取得党校结业证书。

七、积极开展企业文化建设，加强员工归属感、骄傲感教导，进步企业凝聚力

1、建立公司企业文化系统，以人为本，加强职工思想道德建设。公司今年在企业文化建设方面进行了多方面的摸索，为打造具有本行业本企业特点的企业文化，公司从开展各项培训运动入手，着重于员工的思想道德

建设，建立共同的理想，形成良好的举动规范，加强企业价值观造就。公司在五月份组织参加了团体统一举办的拓展训练，通过训练，造就了员工的团队合作精力，加强了团队凝聚力，有效地施展团队作用;组织员工参观经济开发区小区，学习同行业先进企业的管理规范、工作标准和管理流程，进步员工的业务能力。

2、完善管理机制，造就企业精力。二〇一四年公司强化纪律束缚机制，使企业各项规章制度成为干部职工的自觉举动。

3、强化管理，塑造严明___的管理形象。公司保持把人放在企业中心肠位，在管理中尊重人、懂得人、关心人、爱护人，确立职工主人翁地位，每周召开总经理办公会，重要事务经总办公会讨论决定，成果公开化、透明化，加强了员工对管理层的信心，同时也使员工找到了归属感;积极

疏通沟通渠道，公司内设有意见箱，对于员工提出的好建议积极采用，提出的问题合懂得答并解决，使之积极参与企业管理，尽其责任和责任。

通过以上几方面的工作，公司的企业文化建设取得了必定的进展，员工的认识在升华，的意识和主动性、自觉性以及员工的积极性、创造性在不断增长。

公司2022年虽然取得了必定的成绩，但距团体的请求尚有必定的距离。收费工作有待持续加强，员工绩效考核工作有待细化，管理工作需要上台阶，这些工作将列入下一年的工作重点。

2022年即将结束，崭新的二〇一四年已在眼前，我们坚信，在团体领导的正确领导和关心下，在各兄弟单位的支撑下，通过物业公司全部员工的共同努力，向着全面完成团体公司下达的各项任务而努力。

物业公司个人工作总结简短篇5

在这之中，客服部的工作得到了公司领导的关怀和大力支持，各项工作制度不断得到完善和落实，“客户至上，诚信为人，用心做事”的理念在经理的倡导下已经深入人心，融入每一个客服工作人员平常的工作生活之中。新年将至，回顾这一年来的工作，有得有失。现将一年来的个人工作总结如下：

一、深化落实认识公司各项规章制度和客服助理的岗位职责制度

在20-年初步完善的各项规章制度的基础上，20-年根据领导提出“一年打基础，二年上层次，三年创优秀”的指示精神，不断学习和掌握物业管理相关法规、服务收费标准，熟悉小区业主及设施、设备的基本情况。20-年致力于全心全意提高团队配合协作意识，在公司领导的带领下朝着服务创优的目标不断进发，并取得了广大业主的广泛支持理解和积极地肯定赞扬。

二、深刻了解掌握园区整体工程基本情况，理论联系实际，积极参与学习与培训

自20-年x月开始交房以来，园区整体一期工程已完工23栋，共计1158户住宅，共60单元。二期工程已完工x栋，共计x户住宅，共x单元。总体上已收楼x栋，办理入住x户，其中具备办理入住条件共x户，未办理入住手续为x户。闲置房屋共计x户，其中空置房x户，样板间10户，工程抵款5户，施工单位办公借用2户，具备办理入住条件未办理入住x户。

三、落实客服助理岗位职责，及时完成对客户的服务及领导交给的其他工作任务

1、每月完成一次对空置房的巡检与记录工作，发现设备设施及处理隐患154起，纠正违规、违反装修管理规定，在日检责任区内情况时下发整改通知58份，其中包括，装修垃圾堆放、责任区域内卫生、业主占用公共区域、业主私自改动设备设施、空调机位杂物堆放和悬挂广告条幅等情况。

2、负责跟进园区防水报修维修处理工作，现场漏水情况查看并作整理记录，通知施工单位维修处理各类渗水、漏水共计83户，其中维修产生损失并要求恢复及赔偿客户已上报部门经理逐级上报妥善处理解决。

3、责任区域内土建水暖报修联系处理工作随时与施工单位沟通，处理率达到98%以上，其余为

业主在装修过程中自留隐患造成，已做好业主沟通解释处理工作。

四、推陈出新不断提升自身素养，提高服务品质

业主的满意就是物业服务的终极目标，在工作中磨砺塑造自我性格，提升自身心理素质。对于社会工作经验不丰富的我而言，工作中不免遇到各种各样的阻碍和困难，但在领导和同事的帮助和关怀和包容下，尤其是丁经理的悉心教导下，敢于挑战，性格也进一步沉淀下来很多。工作生活中体会到了细节的重要性。细节因“小”而常被忽视，常使人感到繁琐，无暇以顾。所以更要时刻牢记领导强调的“服务细化，从细节中产生回报与效益”。

20-年是我不断探索，也是自我追寻的一年，在未来20-年全新的一年里，我要努力改正过去一年工作中的缺点，不断提升、加强以下几方面：

1、继续加强学习物业管理的基本条例，了解掌握相关法律法规。

2、加强文案、表格数据等基本工作技能，熟悉了解相关物业管理案例解析。

3、进一步改善自我性格，提高工作耐心度，更加注重细节，加强工作责任心和培养工作积极性。

4、多与领导、同事沟通学习，取长补短，提升能力，跟上公司前进步伐。

不去想是否能够成功，既然选择了远方便只顾风雨兼程。不管身后会不会袭来寒风冷雨，既然目标是地平线留给世界的只能是背影。启程，才会到达理想和目的地，拼搏，才会获得辉煌的成功，播种，才会有收获。追求，才会品味堂堂正正的人生。振奋自我，在公司领导的带领下，披荆斩棘在新的一年里创造更辉煌的成绩。

更多 专题范文 请访问 https://www.xiaorob.com/fanwen/zhuanti/

文章生成PDF付费下载功能，由ECMS帝国之家开发