

# 最新房地产述职报告开场白说 房地产公司述职报告(通用6篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。掌握报告的写作技巧和方方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

## 房地产述职报告开场白说篇一

### 一、了解落实土地信息

根据公司当前的总体思想和工作重点放在寻找土地资源的重问题上。20\_\_年我与公司其他部门的密切配合：一是参与了十多个市内及周边地区的项目谈判，其中包括等，从谈价格包括合作模式，每一步都界入的非常仔细小心。其中对宗地意向性较大的土地进行了实地踏勘，对个地块参加了拍卖，落实了市政管网及城市市政配套设施到位情况，通过对市场调查收集和对项目周边的市场价格及销售情况了解，对其做了投资估算及经济分析，并对重点项目做了项目初步可行性分析并上报了集团领导。二是办理项目的确界手续、土地证、立项批文、设计方案审查、消防审查意见、规划许可证、防雷、开发项目备案、人防、防震、效果图审查等手续的办理，项目已具备了开工条件。三是整理汇总并分析各区市房地产市场情况，重点对开发区市场做了调查，认真清理各项治理方面的管理制度，检查校核公司内部管理制度，关注外部监管法规和部门规章的变化，对照相关要求，修改与现行法规不相适应的内容，删除与现行法规冲突或已失去市场管理价值的内容，增加现行法规修改增添的新内容，逐步建立健全公司治理方面管理制度，强化对公司治理制度执行的内部监督检查与考核，健全内部责任追究机制。并根据市场情况做了项目的营销宣传推广方案及销售的各项管控制度。

## 二、集思广益，制定各项管控制度

由于综合因素的影响，的房地产投资和开发得到了快速的发展，从而引发价格的上涨，20\_\_年我按照上级的部署安排，成立领导小组，调研市场的发展情况，整理、汇总并分析了市各区市房地产的市场情况，重点对开发区市场做了调查，并根据市场情况做了项目的营销宣传推广方案及销售的各项管控制度，以确保项目在实施过程中能够流畅。

## 三、提倡加强团结，营造和谐氛围

团结出凝聚力，出战斗力，出生产力，出经济效益，只有全体干部员工心往一处想，劲往一处使，才能优势互补，减少内耗，形成合力，共谋发展。在日常工作中，讲究大局意识。自觉把企业的利益摆在第一位，做到局部利益服从整体利益，眼前利益服从长远利益，个人利益服从集体利益，顾全大局，“不谋万世者，不足谋一时；不谋全局者，不足谋一域”。用全局的视角对企业生存发展的问题进行认真思考，积极付诸实践，使企业走上健康的发展轨道。讲究和谐环境。各负其责，各司其职，抓好分管工作，使全体干部员工在思想上“合心”、在行动上“合拍”、在工作上“合力”，增强“一荣俱荣，一损俱损”的整体观念。同时，维护团结和谐的基础，坚信友谊、谅解和支持比什么都重要。增强团结协作意识，相互信任，相互尊重，相互关心，大事讲原则，小事讲风格，顾大局、识大体，胸怀开阔，善于容人、容事、容委屈，努力塑造团结和谐的工作环境。讲究表率作用。领导干部是企业凝聚力和战斗力的核心，是维护企业团结和谐的表率。工作中自觉主动地要身先士卒当好先锋、当好榜样、当好表率。以党性、制度、原则、纪律为根本，以讲感情、友谊、缘分为润滑剂。把与企业员工相互沟通作为最基本的工作方法，与员工多交流、多谈心、多换位思考，增进了团结，取得了支持。团结和谐的工作氛围使企业上下形成了思想上相互学习、政治上相互帮助、组织上相互监督、作风上相互促进、利益上相互谦让、感情上相互尊重，创造了一个

既有民主又有集中，既有统一意志又有个人心情舒畅的战斗集体。

## 房地产述职报告开场白说篇二

20\_\_\_\_年已经过去，20\_\_\_\_年即将到来，下面我将20\_\_\_\_年一年来的工作情况做以下汇报。

### 一、工程质量完成情况

\_\_\_\_小区是公司\_\_\_\_年重点建设项目，我作为项目经理被公司批准后，立即开始了项目部的组建工作。首先根据\_\_\_\_的工作要求，从公司抽调了工作人员，建立了质量管理体系、项目管理目标和管理人员岗位责任制。\_\_\_\_小区的质量目标为创建“无质量通病小区”，为此公司下发了许多预防措施和实施办法。

为保证整个目标的实现，我组织项目部管理人员根据自己的实践经验，结合工程的特点，编制了项目部质量预防措施。工程开工以后，我们严格控制施工质量，从基础开始，一步一个脚印的进行。模板工程重点控制结构尺寸和支撑牢固性，确保设计尺寸的准确和观感的质量。钢筋工程重点控制绑扎质量，尤其是钢筋实物的间距和位置。

在施工过程中，我要求坚决落实公司预防措施内容，并且坚持进行样板引路，同时组织管理人员对其他项目部在建工程进行参观学习，作到扬长避短，提高了项目部人员的质量争先意识。砼工程重点控制了砼的浇注和养护工作。规范浇注、及时养护是保证砼质量的根本途径。在整个主体施工期间，我们认真进行了落实。迄今为止，未发现砼裂缝现象。整个主体工程的施工，经过项目的认真控制，全部施工内容符合设计要求，主体质量较好，受到了\_\_\_\_地产的奖励，达到了预期的质量目标。

## 二、工程生产及进度控制

\_\_\_\_小区开工以后，我按照公司要求工期，组织制定了施工进度网络计划以及劳动力计划。并且根据施工进度要求，与各个施工班组签定了质量、进度、安全控制协议书。对其具体进度、生产内容提出了具体要求。在生产过程中，我根据实际情况，通过制定月计划和周计划，对整个工程生产进行了控制管理。施工初期，因为项目开工较晚，劳动力出现不足。对此，项目部多方召集人员，经过努力，基本上保证了施工的要求。在施工过程中，考虑到砼浇筑数量较大，我采取了现场浇注和使用商品砼的方法，提高了施工进度。

在分包队伍进场施工后，根据\_\_\_\_地产的要求，及时调整了施工部署，为分包方施工创造了施工条件。到20\_\_\_\_年终，整个工程完成了主体工程，外装修工程完成40%，内装修工程完成30%。从整个工程进度来看，与原计划工期相比有滞后。为此，我在场区冬季回填土、项目停工的一段时间内，抓紧时间组织进行了下房砌体和回填土等的施工。为20\_\_\_\_年春季施工减轻了工作量，确保了整个工程的顺利交付。

## 三、安全、设备管理

1. 加强安全技术交底工作。通过进场时的三级安全教育、上岗时的专项安全交底来加强职工的安全意识。
2. 加强安全检查和巡视，及时发现问题，及时整改，杜绝安全隐患。加强建筑物临边的安全防护。同时，对现场的全部设备实行了专人专机管理。

设备进场时项目部统一进行检查，合格后进行接受。施工中，定期进行设备的维修、保养和检查，及时发现安全隐患，及时进行修理更换。整个施工期间。未发生重大安全事故，一般安全事故控制在1.5%以内，保证了广大职工的生命安全，达到预期安全生产目标的要求。

## 四、材料、降本和人工费的管理

材料管理中，我根据施工预算，组织制定了施工材料需用计划。同时针对本工程外租赁材料数量较大的实际情况。我组织各个班组制定了材料使用计划和返还计划。整个施工期间，项目及时返还了各种材料和器具，没有发生积压现象。材料使用中，我要求大家坚持限额领料制度，根据施工预算，安排项目管理人员及时统计各个班组的施工内容和数量，并且及时与预算量进行对比分析，控制各个分项工程的材料使用以及人工费的发放。各个班组使用的机具和材料，均要求由各个班组集中领用，耗损材料按照预算量进行考核，每层进行统计，发现浪费时及时纠正整改。周转材料使用完毕后由各个班组统一返还，数量不足则由各班组负责赔偿。

## 五、全年工作存在的不足

1. 工程质量：主体施工期间，工程质量控制较严，工程质量比较好。但是在填充墙施工中，由于思想上有所放松，构造柱砼浇注不理想，跑、漏较多。这对我来说是一个教训，提醒自己对接后的质量管理需要进一步加强。

2. 施工进度：从总体来讲，进度基本上达到了\_\_\_\_的要求。但是与其他项目部进行对比，进度较慢。还需要自己进一步加强进度管理、总结不足，加强人力组织，弥补前期施工的不足。

## 六、2020年工作计划

在新的一年里，我将从以下几点作出努力、作好工作。

1. 继续抓好\_\_\_\_项目管理工

\_\_\_\_工程在20\_\_\_\_年的工作为内外装修工程和室外工程等，时间紧、任务重。考虑到项目总工期要求，我将继续抓好施

工生产进度控制，积极组织好人力投入，确保工程按照预期要求全部完成，保证整个小区的如期交付使用。

## 2. 加强业务知识学习，继续提高管理水平

随着时代的前进、新技术的运用，必须进行专业技术知识的再教育。所以，在新的一年里，我打算首先加强学习专业知识。尽管基础薄弱，学习很吃力，但是我相信只要努力，就会有结果。另一方面，积极学习他人的先进之处，作到扬长避短，进一步提高思想认识，开拓视野。

## 3. 进一步作好施工管理工作

20\_\_\_年的工作中，我负责的工程尽管有一定的成绩，但是仍然存在很多不足，需要继续总结和完善。只有很好的总结过去，才能更好的服务未来。新的一年中，我要进一步重点作好3个方面的管理：一是人的管理。人是管理的组织者和执行者，项目管理人员不能松懈，只有全体管理人员密切配合，各负其责，才能作到施工各个环节环环相扣，整体工作才能井然有序。二是物的管理。也就是材料的管理。20\_\_\_年，我将继续在项目管理中作好限额领料制度，并且进一步细化，定期与工程预算量进行对比分析，找出不足，制定对策。三是法的管理。也就是施工方法的研究和管理。在公司各项预防措施的基础上，结合工程实际特点，进行优化和改进，形成一套行之有效的施工方法，以便于指导施工和工人操作。

总之，在新的一年里，我将进一步提高自己，研究和改进项目管理办法，为公司的发展作出贡献。

房地产公司项目经理的述职报告篇2

## 房地产述职报告开场白说篇三

工作成果：

20\_\_年销售部主要工作可以分为以下几块：

- 1、负责进行已销售房屋后续手续的办理及尾款催缴
- 2、负责对接销售代理公司日常销售各项事务
- 3、负责进行公司员工自购福利房各事项的办理
- 4、配合公司战略，开展移民搬迁团购工作
- 5、开展社区团体购房工作
- 6、负责小区内停车位销售工作
- 7、全面配合物业公司办理交房相关事项
- 8、配合公司处理各种债务问题
- 9、配合前期部办理相关证件等手续

经过全年的奋战，对以上几方面的工作销售部取得了如下成果：

在这个过程中，销售部的兄弟姐妹们都经历了各种酸甜苦辣，但是销售部的每一个人都能够服从安排，积极主动的去做好每一件事情，同时，在这个过程中，销售部的每一个人都提升了自我，获得了成长。

同样的，在过去的这一年，我们也有很多地方需要反思和改进：

1、执行力不够，有的事项落实过慢，到截止时间得不到解决；

针对我们本身的缺点和不足，是我们下一步必须要去面对和改进的，需要我们在接下来的工作中进行完善和解决。20\_\_年的工作已经接近尾声，在即将迎来的新的一年中，我们销售部会继续不断的努力，我们销售部的每一个人每一年都要有自己的进步，我们销售部的每一个人每一年都要有自己的成长！

销售部在20\_\_年的工作中，依然不会轻松，依然充满挑战，但是，我们坚信，在公司\_\_的正确领导下，在公司各部门的鼎力支持下，在销售部全体成员的共同努力下，所有的问题都会迎刃而解，所有的问题都将不再是问题！相信我们\_\_公司在来年中一定会取得更圆满的成功！

房地产公司销售经理的述职报告2

## 房地产述职报告开场白说篇四

根据中心作重点和整体安排及思路，在领导指导下、以及各财务人员的大力支持下，完成了各项财务工作任务，确保工作有序、较好地履行了会计职能，为保证中心财务工作顺利进行发挥了积极的作用我简单的做了一个个人总结。

一、完成的主要工作：

1、及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。

完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常



费用的缴纳。

2、以认真的态度积极参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

3、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。

## 二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

1、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

4、不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

## 三、存在的不足

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

1、理论水平不高，当前社会会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收

效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

#### 四、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作

1、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

2、善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。

总结经验，建立健全良好的工作机制。

### 房地产述职报告开场白说篇五

（一）从实际情况出发，认知和解决pa区的各项工作问题。

每年三月份到八月份是pa区岗位人员流动最大的时期，往往会存在新员工上手慢，不能独立解决问题；而老员工工作强度大工作时间长，导致工作积极性不高的问题。对此，我和其他三位领班在加强对新员工岗位职责，岗位要求，岗位服务流程培训的同时，加强对他们的监督和引导，以老员工带新员工，表现突出的新员工和新员工之间互相交流学习的方式，让新员工尽快适应环境，独立处理工作中的问题。而另一方面，对于老员工因上班时间长，休班时间少而闹情绪的现状，我们尽量在适当的情况下，和其他部门的沟通协调，争取从其他部门调同事过来以补pa区的人员空缺，让本部门的员工休班难的问题得以缓解。从而以人性化的管理方式来调动员工的工作积极性和工作热情。

（二）加强对员工的培训

按照以往的经验，在员工培训方面我们多重点培训员工的服务意识和技能以及岗位职责和要求。而在今年，我们积

极响应酒店倡导的“建设环保型绿色酒店的方针政策”，在原有的培训上制定出“一个循环，三个节约”的绿色环保实施办法，并在新员工的培训课程上进行强化。号召员工努力做到将客用消耗品的成本降到最低，并在节约用水，用电等方面要求员工形成“我为绿色酒店尽一份力”的意识。将节能降耗的措施“由小及大，由点到面”的贯彻传播开来。切实从酒店实际情况出发，争取将节能降耗措施做到最好。

（三）在做好本职工作的同时，积极参加酒店组织的各项活动。

在今年全运会志愿者服务中，我作为酒店志愿者中的一员，和其他同事一起奔赴全运村进行为期两个多月的开荒和服务工作。虽然开荒的工作很累，但是因为之前参加了佳悦酒店的开荒工作，所以二次开荒对我来讲可以说是轻车熟路。我在努力带好自己班组的同时，和酒店积极配合，协助做好每一项工作，最终顺利完成了全运会的全部工作。同时，我被授予全运会志愿服务“微笑天使”的称号。

在此期间，我利用工作之便，和其他酒店的同行进行沟通交流，取其精华，弃其糟粕，为回酒店后的继续工作做着积极的准备和改进。

一年来，尽管我在做好自己的本职工作上付出了很大的努力，但仍存在诸多不足。

- 1、对服务和管理的理论知识储备不够。
- 2、工作开拓创新不够。
- 3、在工作中对细节问题考虑不够。
- 4、只注重工作质量，对工作态度和工作作风要求少。

5、争取上级支持多，和同事协作，共同处理问题少。

针对上述问题，我将从以下几方面着手，予以整改：

1、加强理论学习，进一步提高自身素质。

2、工作上创新。转变工作思路，集中精力，解决好工作中存在的各个问题。

3、采取过硬措施，确保工作保质保量完成。

4、加强对员工的督促和培训。

5、主动和同事沟通，多采纳大家意见，共同协作处理问题。

衷心感谢各位领导一年来对pa区工作的支持，监督，指导以及对我个人的帮助。我将认真地经验，发扬成绩，克服不足。以百倍的信心，饱满的工作热情与班组成员一道：勤奋工作，开拓创新，为酒店的.发展和壮大做出应有的贡献。

## 房地产述职报告开场白说篇六

1、明确岗位，落实职责。对办公室的各项工作进行细化分工，明确岗位职责和要求，责任到人，做到“人尽其才，才尽其用”，努力激活人的积极性和创造性，切实做到各尽其职，各负其责。

2、加强学习教育，增强素质。坚持以人为本，加强团结，增进协作。从教育入手，不断强化办公室人员的服务意识，奉献精神 and 效率观念。努力建设一支领导信得过，工作中用得上，关键时候靠得住；爱岗敬业，善打硬仗的团队。

3、加强学习培训，提高工作能力。对员工进行学习培训，重点学习公司文化、规章制度、业务知识、专业技能等内容，

不断增加员工的知识积累、经验积累，提高业务素质和工作能力，真正做到“人岗相适”。

树立服务观念，进一步提高综合协调服务能力，依据领导决策，抓住工作重点，筹划、安排和处理各项事务，保证各项工作的正常运转。

1、做好办公用品的采购工作。办公室根据各部门的需求和库存情况，对短缺的办公用品及时制定采购计划，报批后，统一进行采购。对耗材性办公用品购要专人保管，分类登记，出入有据。

2、充分发挥办公室服务保障作用，最大程度地做好配合工作，为各部门排忧解难。

3、做好随机性工作，积极完成好领导交办的临时性工作和任务。特别是围绕公司的重要工作、大型活动，做好服务保障。

1、细化文秘管理。建立健全公司人事档案，严格公司印章的管理和使用；认真组织文件的起草、打印、复印和收发，材料数据的上报；公司证件的管理、年检；各类会议前的准备，会后信息、纪要的整理，精神的贯穿传达执行；相关单位的关系协调和外联工作，处理好相关事宜。

2、加强公用物资及办公用品的使用管理。每月按计划采购，严格出入库登记，严格领用程序，办公用品的领用严格登记，对有问题或出现故障的设备要及时进行维修或更换，保证设备的正常使用。

3、加强车辆管理。严格用车登记，实行车辆违章责任制，车辆费用月报清单，车辆状况备案登记等只等制度。对车辆及时维修、保养、年检、购买保险等，保证车辆正常运转。

4、搞好卫生管理。对办公区、广场的卫生要责任到人，时刻

保持清洁、干净。维护好广场秩序，养护管理好景观绿化，加强售楼中心、办公区的安保，树立形象，保证安全。

1、建立正规的办公秩序。认真落实考勤制度，严格考勤规定，办公室安排专人负责，随时对公司员工的在岗情况和请假到岗情况进行检查，每月将检查情况和出勤情况作为目标考评的一项重要内容。