

# 最新小区物业员工自荐书(精选10篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 小区物业员工自荐书篇一

(一)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。

(二)食堂伙食开销较大，宏观上把握容易，微观上控制困难。

(三)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。

## 小区物业员工自荐书篇二

目前，物业公司在内部管理方面也就是“软”管理方面有了很大提高，如服务的及时性、质量、态度及标准化管理方面，但由于物业服务中硬件设施不到位，致使（冷）热空调服务部分达不到需求。物业公司针对此工作已拿出整改存在的问题：

3、部分区域加装大容量风机盘管；

4、新风系统风量散失严重；

5、保温工作不到位；

6、建设工程中物业公司的介入工作不到位，加大了物业公司的维修难度和费用，因此建议在以后的施工前期、中期和验收期及质量保证金的支付也应有物业公司的签字才能认可，

以加强对施工质量的监控。

以上问题物业公司已专题报告公司，相信在公司的支持下，硬件服务设施一定会得到改善。其次，物业公司管理人员起步较低、能力较欠缺，在下半年要加强培训和学习力度，以提高管理人员的业务素质和整体管理水平。

第三，物业公司仅成立一年，起步低、时间短，只处于发育阶段，与本市大型物业公司存在着差距，在走向市场的发展过程中缺乏技术能力、管理能力和竞争能力。

### 小区物业员工自荐书篇三

办公室工作对我来说是一个全新的领域，工作千头万绪，有书文处理，档案管理，文件批转等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，需自我强化工作意识，注意加快工作节奏。提高工作效率。冷静办理各项事务，力求周全，准确，适度，避免疏漏和差错。

### 小区物业员工自荐书篇四

20\_\_年是公司全体员工风雨兼程、齐心协力，不断创新的一年；是面对公司先后二次重大人事变革、人员调整、加快发展的一年；是公司管理目标、深化服务内容，紧跟形式发展步伐的一年。

全年来，在总公司各级的正确领导下，在全体成员的勤奋努力、恪尽职守、不断更新中，公司始终坚持“源于心诚、止于完美”的公司宗旨，在上传下达、内外业务办理、服务质量、内部管理、服务业主等方面取得了丰硕成果。当你走进物业公司，看到由1栋错落有致、揉合欧陆元素的现代化建筑与整齐有序的服务人员相互衬映的情景时；当看到引领潮流的古罗马雕塑与欧式建筑风格的优雅环境交相辉映时；看到逐步完善的健身器材、儿童乐园、休闲会所、羽毛球场、休闲

座椅、公示栏、果皮箱等公共设施整齐配置时。你一定对独具匠心、灵动风情的环境所感染，一定对公司及公司全体成员的辛勤劳动所自豪，这一系列的成绩着实渗透着公司领导及全体成员的汗水与热血。现将全年工作简要总结如下：

## 一、基本情况

按照公司组织架构及新领导班子调整，物业公司现总经理1人、副总经理2人、工程技工5人、绿化技工2人、保洁技工10人、秩序维护部经理12人，增设办公楼大堂经理1名、会所经理1名，共计\_\_人。今年来，物业服务全体成员紧紧围绕为住户服务这一核心，扎扎实实、有声有色开展工作，针对\_\_\_花园服务特点、人文环境、居住人群、周边环境等不同特点，我们着重在解决新问题、抓落实上下功夫、求实效，今年来，共接待解决业主有效投诉8000余件、处理及时率达到100%，公共设施维修养护50余件，维修及时率70%。

## 二、工作思路及方法

### (一)承接对外工程、完善对内基础建设、取得明显成效

未安装的问题，重新进行购置安装，达到了交房条件；并配合完成了高层楼天台门、地下室封闭、加锁、外墙补砖工程，一系列细致周到的整改，使环境有了明显改善，住户与物业之间的矛盾逐渐减小。同时，物业公司在公司领导的言传身教中，不断深化服务质量、提升服务理念，变被动服务为主动上门服务，先后着力解决了多层住户室内墙面起包、裂缝等问题18户，安装分水器12户，细致的服务，赢得了广大业主的认可与欢迎，诚信服务取得了明显成效。

### (二)积极主动工作、诚心诚意服务、打牢服务基础

部封冻的实际，又对小区水表、进户水管进行加保温、每单元添加珍珠盐等加强保温，在全体维修人员的长期坚持中，

解决了井内冻结、水表防冻的困难，保障了广大业主的正常生活。

### (三)发挥服务特色、提升物业品牌。

优良的服务方式是提升品牌的有效途径之一。全年来，物业公司在提高服务质量、建立和谐关系、创造优质服务氛围中加大工作力度，完善工作程序，先后协调解决了封闭式自行车棚外包、家政保洁服务外包、地上停车场办证、为小区结婚业主订购送鲜花等事宜，完成了元旦、春节小区节日装饰工作，08年3月份物业办组织银川新闻快报频道记者对小区进行了宣传报道；中房物业、西城物业及建校学生先后进入小区进行参观，进一步提升了品牌宣传。同时，为响应物业办号召，先后由公司抽调人员组成了篮球队参加了全市物业行业健身活动，荣获了“迎奥运、庆大庆”篮球比赛优秀组织奖；8月份，公司在参加物业服务技能大练兵活动中荣获集体三等奖、现主任\_\_同志荣获物业服务岗位技能大练兵理论竞赛优秀奖，《银川物业》优秀通讯员等称号，为公司赢得了荣誉，提高了物业服务对外业务联系与品牌推介。同时，为融洽业主与物业关系，创建和谐花园小区，公司在正月十五举办了业主“猜谜活动”，参加竞猜的业主达50余人，活动的开展有效促进了服务内容的深化。

### 三、加强内部管理，充分发挥团队作用

公司主要下设客服、维修、绿化的主要职能部门及车场、会所、大厦、地上停车场等管理人员等特别部门与岗位。在服务中，我们注重发挥团队精神，大力倡导服务理念，提升服务水平，全年工作中显现出了出色的执行能力。

(一)客服部：客服部各项工作是公司的主线，面对广大业主服务、对外业务联系、对上工作安排、对下业务落实等全面工作，主要通过客服人员协调、解决。全年来，面对人员流动较大，岗位安排调整大的实际，公司加大内部管理，

完善内部机制，对日常业务以区域为标准划分责任，在每片区装修巡检、空置房检查、业务处理、费用催缴上做到了责任到人；对内又进行业务联系，如：共同收取费用、共同处理投诉、报修，共同解决当天问题等，使工作效率明显提升。如：公司经过新班子调整后，在人员管理、业务管理、欠费催缴、塑钢门窗报修、维修、壁挂炉调试、屋面维修统计，室内起包住户解决等方面做出了积极努力，收到良好效果，在为期三个月工作中共催缴物业服务费约26万余元，解决长期欠费户25户，催缴营业房欠费达10余户。

(二)工程维修部：维修部是公司工作的重点，各项工作贯穿于小区的方方面面。全年来，维修部在对外业务承揽、对内工程维修、住户室内维修、公共设施维护等方面创出了骄人的业绩，尤其是在维修业务量大、任务重的前提下，全体人员加班加点，扎扎实实完成各项任务，为做好服务工作奠定了良好基础。如：在2、4、5、6、9水表安装改造中维修人员一身泥、一身汗，短短几分中，整个人被浮灰盖满全身；在大厦电路改装过程中，为了赶工期，维修人员加班加点，全月无休息，表现出了较高的觉悟与敬业精神；在改装多层排水工程中，面对高空作业难、险的特点，全体维修人员毫不犹豫想方设法进行改装，按时完成了工期，较强的团队精神表现出了较好业绩，为公司发展打下了良好基础。

## 物业公司员工年终工作总结范文2021年5

自今年入职\_\_物业领域服务中心以来，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，现已能胜任本职。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。在公司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。在我们客服部与其他部门的合作下，较好地完成了各项工作任务，下面将任职一年来的工作情况汇报。具体情况如下：

## 一、规范行为，提高自身形象

1、管理处员工统一着装，挂牌上岗。

2、按客服中心的接待要求，贯彻礼貌待人、微笑服务、主动问候的方式接待业主、来访者。

3、对业主、来访者提出的要求进行分析，以便提供更好、更优质的服务。

4、业主的报修、投诉等工作做到及时有效的处理和回访，并认真做好记录。

## 二、规范服务

1、认真书写各项工作日志，文件、记录清楚。

2、建立了维修巡查表，等各类表格落实交班工作记录本。

3、客服组每周一上午召开一次周例会，在员工汇报工作的基础上，小结、点评、总结前一阶段完成的工作任务，同时布置新的工作任务，宣传中心例会规定，提出明确要求，及时上报主管，请示工作。

4、建立完善的档案管理制度，对收集各类资料等文件分类归档完整，有检索目录。同时，初步实施了电子化管理，各种公告、通知、报告、物业费、业主信息资料，并同步建立电子档案，可随时调阅。

## 三、房屋管理深入细致

及时处理居家报修和公共区域的报修问题，半年居家维修服务质量高达740件，公共区域752件，小区维修量大，技术人员少，要求维修工技术全面，并且还要带夜班维修工作和\_\_日夜维修任务。维修工作人员总是默默地工作，从无怨言，从不计较个人得失。我们的张师傅总是一手肩扛梯子，一手骑自行车，从这家到那一户，从来都是热情微笑，仔细讲解和宣传维修知识。汪师傅一次又一次“违规”配合业主买材料(我们一般要求业主自行准备材料)，骑电瓶车到建材市场寻找匹配的材料，从来没有申请过一次路费和人工费，在繁忙的维修工作中，分担着一部分\_\_维修工作，每次都是风风火火两边跑。维修师傅忙碌的身影，无数次地感动了我，各种重大维修、夜晚维修都是随叫随到，谢谢他们在自己的岗位上无怨无悔地奉献，真诚而执着地付出勤劳的汗水。

#### 四、对房屋管理维护

1. 对正在装修的房屋，我们严格按房屋装修规定，督促户主按规定进行装修，装修申请、装修人员实施ab卡的管理，杜绝违章情况的发生。

2. 对小区已装修业主发生房屋渗漏等情况，管理处采取几种方式帮助住户排忧解难，一方面打报告由学校集中处理，一方面报学校修建中心，一方面积极联系施工单位。针对住户反映的问题，落实维修。

#### 五、日常设施养护

建立维修巡查制度，对公共区域日常设施、设备进行保养维护，及时通知电梯、门禁公司技术人员维保、维修。对小区路灯督促全面检修，供水供电系统及时查验、修缮，排除安全隐患，对小区公共区域便民晾晒等问题及时打报告学校筹建。

#### 六、规范保洁服务过程，满足清洁舒适的要求

监督指导小区保洁工作，制定标准操作监督流程，落实分区负责制度，定人、定岗、定工作内容，每周定期检查制度，有效地调动其积极性，促进内部和谐竞争，提升小区环境质量。

## 七、绿化工作

生活垃圾日产日清，装修垃圾每周一次落实清理。园林绿化工人坚持每月对小区树木进行修剪、补苗、病虫除害、施肥施水等工作。目前树木长势良好，保证小区内的绿化养护质量。

## 八、宣传文化工作方面

团结合作，共同进步，开展批评与自我批评，打造和谐、文明、团结创新的团队，提升物业服务品质，宣传物业的工作及中心的服务理念，保证畅通的沟通渠道，坚持正确的服务理念(有理也是无理)，及时向业主提供安全知识，健康常识，天气预报，温馨提示等。赢得了业主对物业管理工作的理解和支持。每月两次的定期天然气充值服务，半年共为55户业主提供服务，期间无一例钱、卡、票失误现象，在住户间建立了良好的口碑。多次为住户捡到钱包、衣物、自行车、电瓶车等拾金不昧的行为，也因此受到住户的表扬，帮业主联络钟点工等家政服务，向外联络家电、等有偿服务。为业主提供一个弹琴吟唱的娱乐环境，拉近与住户之间的关系。西苑物业积极响应、参与集团的文化生活，组织舞蹈、唱歌等娱乐活动，目前正在积极筹备“新春歌舞会”活动。

## 九、主要经验和收获

在工作一年以来，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，认真管理，才能履行好区域经理职责；

(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。

## 十、存在的不足

由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验，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。

## 十一、下步的打算

针对工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

(1) 积极搞好与妇保、海关有关领导之间的沟通协调，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) 管好耗材方面的开销，最大程度为公司节省成本；

(4) 想方设法培训员工礼节与操作知识，努力成为一只综合素质较高的保洁队伍；

(5) 抓好所管区域的保洁后勤工作。

综上所述，我部门工作在公司领导的全力支持，在各部门的大力配合以及部门员工的共同努力下，虽然取得了一定的成绩，但还没有完全达到公司的要求，离先进物业管理水平标准还有一段距离，我们今后一定加强学习，在物业公司经理的直接领导下，为业主提供规范、快捷、有效的服务，认真做好接待工作，为业主创造优美、舒适的生活、休闲氛围，提升物业的服务品质。我有信心在今后的工作中不断改进，不断创新，做好各项管理工作，不断总结经验和教训，不断的进取，做一命真正的品牌的宣传者、塑造者和执行者新的一年，即将到来，决心在岗位上，投入更多的时间，更大的热情，完成上级布置的各项工作，不辜负上级领导的期望。希望我们的团队每一个人珍惜在一起的和谐气氛，创造更多的惊喜和超越，更好的发挥团队精神，以“住户无抱怨、服务无缺憾、管理无盲点、工程无隐患”为工作目标，让我们物业随着新年悄然而至的脚步，而潜入我们业主的内心而努力、奋斗！\_\_物业，加油!!!

物业公司员工年终工作总结范文2021年

## 小区物业员工自荐书篇五

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：

(一)积极搞好与鸿亚公司、业主之间的协调，进一步理顺关系。

(二)加强业务知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益。

(三)管好财、理好账，控制好经常项目开支。

(四) 想方设法管理好食堂，处理好成本与伙食的关系。

(五) 抓好小区绿化维护工作。

## 小区物业员工自荐书篇六

物业公司领导班子清醒的认识到，必须强化全体员工的成本意识、加强内部管理、加大监控力度、精减富余人员，才能减少企业亏损、提高企业效益，在实际工作中我们主要从三个方面做了具体工作：首先，针对采购工作是节能降耗的关键环节物业公司实施了严格的监控制度，在常置易耗品的采购过程中建立供货厂家详细资料并与供货单位建立长期供货关系，同时，财务与办公室人员经常做市场调查，尽可能找到源头供货商，还改变了原采购人员在采购300元以上物品必须两人以上外购为任何金额都必须两人以上外购，同时，为了提高服务，在对入园企业有偿服务项目上，要求采购人员被服务方进行协商，确定是自行购买材料，还是物业公司代购或者是物业公司协助购买，从成本上最大限度满足企业利益。通过这一系列措施达到了有效监控的目的；其次，通过减员工作使企业人力成本降低，从20xx年初至今，我们共与31名员工解除了劳动关系，每月减少工资及附加费用就可达2万多元，切实为企业减轻了负担；第三，通过抓内部管理降低费用，物业公司所有管理人员从6月起停止在员工餐就餐，值班经理和夜班值班人员取消快餐就餐而由员工餐供应，仅此举措又降低了费用，此外，本着为商户着想的原则在维修过程中能修复的不换新，能出工一人的不用两人，能一小时修复的决不用两小时，取得了较好的社会效益；第四，开展修旧利废活动，办公室以身作则在办公用品领用上严格控制，纸张正面用完用背面，做的能省就省，清洁部把旧拖把2、3个拆开合成1个接着用，工程部把报废设备中能用的零件拆洗后再加以利用，值班人员在不影响经营的情况下分区控制，做到不必开的灯不开、能少开的少开，包干区域做到人走灯熄、水停，并用奖惩规定加以约束，通过各个部（室）的共同努力，达到了降低消耗的目的。

## 小区物业员工自荐书篇七

物业工作主要有日常报修，投诉处理，收费，基础设施、设备维护，环境卫生，蚊虫、老鼠的消杀。有学习培训，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是管理处20xx年度的主要工作，经过与物业公司各个部门的同事通力合作下大部分工作已经顺利完成。

## 小区物业员工自荐书篇八

20xx年物业公司全体员工在公司领导班子的指导帮助下，在全体员工的共同努力下，紧紧围绕公司年初制定的业绩目标，团结一心，真抓实干，积极参与各项物业服务工作，努力完成各项工作任务，现将一年来的工作总结如下，并对明年的工作进行进一步的规划。

## 小区物业员工自荐书篇九

回首20xx[]我的工作同样经历着不平凡。3月份带着朴实与好奇的心情来到了xx物业，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。进一年时间转瞬就过去了，在部门领导的培养与同事们的帮助下我很快熟悉和胜任了物业管理员的岗位职责。岁末，每个人都应该梳理过去、筹划未来，此刻就将自己近一年来的工作总结如下：

## 小区物业员工自荐书篇十

20年上半年，在开发区管委会及总公司的支持和领导下，到目前为止我们已完成营业收入万元，20年下半年，我们将继续保持上半年的良好发展势头，响应市政府振兴老工业基地

的号召，进一步加大业务投入，争取引进更多的工程项目，重点开拓物业管理业务。同时还要找问题、找差距、找不足，为此，我们制定我公司20下半年的工作计划：

## 一、总的工作目标：

- 1、稳抓环卫，提高道路保洁质量，确保开发区环境卫生在全市名列前茅。
- 2、发展绿化，确保完成开发区下达的绿化养护及绿化保洁任务。
- 3、积极拓展其他工程业务，提高经济效益。
- 4、确保安全生产，加强安全意识，尤其是保证车辆行驶安全及道路保洁工人人身安全。
- 5、提高全体干部员工的服务意识和服务理念。
- 6、维护职工的合法权益，提高职工福利待遇，确保职工队伍的稳定。
- 7、力争完成全年营业收入万元，创利税万元。
- 8、积极拓展物业管理新业务，拟承接高铁国际商务区一体化物业管理。

## 二、具体措施：

- 1、加强政治学习，统一思想认识，提高全体干部员工为开发区建设和发展服务的意识。将开发区的新形势、新发展、新变化传达给个职工，激发职工的工作热情。
- 2、加强职工业务技能培训。

尤其是物业管理人员，分管理人员、维修人员、秩序维护员(保安)、保洁员等不同部门、不同工种要定期进行物业管理知识、专业技能训练，定期进行消防知识培训;对驾驶员定期进行安全思想教育。

3、继续在各部门推行承包责任制，由部门负责人负责本部门内部的所有事务，部门负责人对公司经理负责。

1)公司拟正式成立监管科，隶属于公司办公室，向办公室及公司总经理汇报工作。

监管科于20年初成立试运行以来，对公司的各项工作都有了很大的促进作用，但是监管力度仍然不够大，离公司领导对监管科的期许，还有比较大的差距。

公司拟于下半年正式成立监管科，加强对各部门的检查考核，量化考核指标，每天考核两次，不走过场，不搞形式主义，不怕得罪人，如实填写日考核表，月底总结考核情况报办公室，根据考核情况按公司奖惩制度进行奖惩。

2)对环境卫队酝酿进行重大改革。

推行承包责任制，环卫队实行队长负责制，队长签定承包责任合同，全面负责环卫工作。

同时计划分路段进行承包，由监管科对各路段进行考核定奖惩;垃圾中转站(车队)实行队长负责制，队长签订承包责任合同，职责范围包括垃圾中转站、车队、安全保卫、渣土办;与驾驶员签订责任状，明确驾驶员的责、权、利，进一步明确发生安全事故后公司和驾驶员各自所承担的责任;对原垃圾站进行改造，新上压缩机组一台;强化服务功能，提高服务水平，加大对企事业单位的服务力度，拟增加封闭式保洁车、吸粪车及洒水车各一辆;拟接管经七路垃圾中转站。

### 3) 办公室加强内部管理。

对公司各部门劳动纪律及业绩的监督考核;负责仓库、汽车等事项的综合管理;组织经理办公会及班组长会议,每月进行工作总结并制定下月工作计划;安排监管科每天考核各部门工作;进一步加强物资采购、仓库管理、用油管理,材料进出必须有领导签字;油票由办公室统一开具经总经理签字后方可加油,并由办公室安排专人随同;汽车维修及购买配件由专人负责,办公室统一安排。

### 4) 绿化队实行承包责任制。

分管经理签订承包责任合同,负责绿化队内部所有事务。在确保完成开发区下达的绿化带养护及保洁任务的同时,积极拓展其他绿化工程业务。

### 5) 继续加大物业管理力度。

做好安全培训及管理,定期对安保人员进行技能培训、消防培训,定期举行技能竞赛和消防演习;继续加强科技园服务区的管理,对服务区食堂卫生及饭菜质量进行监督管理,确保宿舍楼住户财产及人身安全,确保园区环境美观,高标准高质量完成园区车棚建设;继续做好怡园市民广场窗口单位物业管理,拟申报广场绿化工程为徐州市精品园林工程;承接清洁技术产业园绿化。

4、开源节流,节约各项经费开支,加强财务审计力度,尤其胜程审计,提高公司的经济效益。

5、加大物业管理房租、水电费收费力度,确保费用及时回收。

6、改革公司工资分配体制。进一步提高临聘人员工资待遇以及改革驾驶员工资制度,宗旨是使多劳者多得、少劳者少得、不劳者不得,尽可能使工资分配趋于合理化。

7、加强安全生产管理，进行安全知识培训，包括保安职责教育、消防知识培训、车辆行驶安全教育等，特别是行车安全管理，通过每周进行一次安全思想教育，强化驾驶员的安全意识。确保20年全年无安全责任事故。

8、严格执行奖惩制度，细化奖惩条例。做到奖优罚劣，使人人有压力，人人有动力。

20年下半年，我们将以振兴老工业基地为契机，参与推进开发区二次创业，各级领导的关心支持为动力，齐心协力，共谋发展，争取超额完成全年经济目标任务。