

物业管理部述职报告(优秀5篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

物业管理部述职报告篇一

xx年底在不具备任何软硬件条件情况下，着手申报物业公司的各项手续，至1月底怀来项目办理入住前，包括《营业执照》、《资质证书》、《组织机构代码证》《税务登记证》在内的各种手续办理齐全，为怀来项目物业经营活动的开展奠定了基础，之后又办理了分支机构《营业执照》和税务登记手续。

1、办理入住手续

元月3日到怀来着手处理xx小区入住工作，在谷经理的统一协调下，在20多天的时间里从零做起，与怀来项目人员一起加班加点，完成了入住所需各种资料制作，制作安装小区的标识系统，督促施工方整改遗留问题，交接各种钥匙，招聘、培训人员、小区现场的宣传布置等工作，确保了元月28日如期办理入住，由于准备充分，且办理入住程序设计简捷、周全、得当，使办理入住工作进行得非常顺利。

2、参与佳苑小区外场的规划设计及施工协调

年初配合谷经理对佳苑小区院面进行规划、勘察，确定庭院照明、摄像监控的点位，并绘制出规划草图，为施工单位最终的设计方案提供了依据。

院面施工中积极协调各施工方关系，并参与现场质量监督，

发现问题及时要求乙方返工或整改，确保了施工进度和质量。

对摄像监控、庭院照明灯具、健身器材、垃圾桶等我方摘出来的项目，积极进行市场询价，货比三家，并同何总、谷经理一起到北京采购，为公司节省了可观的费用，并组织物业人员对庭院照明、健身器材等进行安装施工。

至5月底佳苑小区各项设备设施均已到位，小区进入日常管理服务。

3、建立培养物业服务队伍

xx小区物业服务处最初只设门卫和客服主管2人，三月份随着小区设施的完善，入住户数逐渐增多，小区各个服务岗位人员陆续到位，至6月初基本进入正常管理，在这期间对招聘人员严格把关，特别是项目主管一职宁缺勿烂(好长一段时间没有物色到合适人选)；对前期招聘人员思想理念跟不上的，给予教育转化，仍然不适合岗位工作的给予劝退，确保了员工队伍有基本素质达到一定要求，且具有可塑性。

鉴于我们服务队伍的所有人员都没有工作经验(当地物业服务刚刚起步，招聘有从业经历的人员是不可能的)，顶多也就是接受过并不规范的物业服务，对物业服务略知一点的实际情况，从4月1日至5月底2个月时间，每天通过班后会形式进行强化培训：首先，对员工进行职场工作理念培训，使员工明白付出与回报的关系，爱岗敬业与个人职业生涯长远发展的关系，企业利益与个人利益的关系，学习实践提高自身含金量与提高个人(家庭)生活水平的关系，使员工树立对企业对个人都有益的积极的工作态度；其次，对员工的服务礼仪培训从站姿、坐姿、走姿、手姿做起，从接听电话的标准用语做起，培训过的内容马上就要实践，做不好的给予及时纠正，使员工逐步养成文明服务的好习惯；第三，针对当天物业服务中存在问题进行案例分析，将物业管理服务知识寓于具体案例，通过案例提高员工物业服务政策水平和服务技巧。

物业管理部述职报告篇二

走过风雨春秋，历经千辛万苦，当鲜红的太阳冉冉升起，终点又成了新的起点。本人自20xx年担任xxx管理处副主任职务以来，[]在公司领导的正确领导及诸位同仁的帮助支持下，我努力适应新形势新任务的需要，以学习强素质，变压力为动力，勇于实践，大胆创新，个人能力和综合素质有了全面提高和升华，管理处的各项工作均取得了较好成绩。现将20xx年度工作从以下几个方面向各位作个汇报。不当之处，请批评指正。

要做好新形势下的物业管理工作，工作人员的素质是关键，而提高素质的主要途径和手段就是学习。在学习上，我始终能够摆正心态，做到虚心向公司领导和同事学习、向书本学习、向实践学习。每个星期按时参加公司统一组织的学习，认真作好每堂课的笔记、写好心得体会。今年10月，博学堂文化传播有限公司及实践家王海伦博士到公司讲座，他独辟蹊径的见地，深入浅出的讲解，让我豁然开朗，获益匪浅。课后，我自费花钱购买了他推荐的《决策力》、《绝对成功》等系列丛书及光碟，并利用空闲时间认真研读，同时作了学习笔记。我能积极参加公司开展的各种学习实践活动，在各种学习会上主动发言，并结合实际，对公司的发展、广场的定位进行认真思考。去年3月，在公司领导的关心和林总带领下，我有幸到长沙著名物业小区唯一星城、美林景园及万家丽建材市场参观考察。并对考察进行了认真总结和思考，回来后向公司领导作了详细汇报，一些好做法、好经验，我实行“拿来主义”，大胆借鉴，在xxx管理处有了具体体现。如从长沙万家丽的商位布局中得到启发，我们对广场二层商位布局作了重新规划，进行了合理调整，使招租工作有了重大突破。又如装修管理施行现场巡逻监督制，杜绝了违规装修等。

和谐有序的工作环境，离不开规范科学的管理。管理出战斗力，管理出效益。首先，我从加强内部管理入手，不断强化

工作人员的服务意识和责任意识。年初，根据岗位职责要求，我对管理处的各项规章制度进行了一次统一整理和规范，并组织了全体员工进行了集中学习，重申了各项纪律要求。坚持和完善了周一例会制度，会上，对上一周工作进行认真总结，查漏补缺，对本周工作进行超前计划，合理安排。加大各项制度的执行力度，对违背制度规定的，坚持按制度办事，严格奖罚兑现。

为加强在水一方小区的物业管理，我们于去年4月组建了在水一方物业管理办公室，对办公室进行了规范布置，建立了一系列管理制度，设立了24小时投诉电话，使小区从一开始接管就步入了规范、有序的运作轨道。

管理就是服务。服务第一，业主至上。工作中我是身体力行这么做的。如在招租中，我要与形形色色的人打交道，甚至要面对一些人的无理取闹和侮辱谩骂。每当遇到这些情况时，我总能想到公司的服务宗旨，努力克制自己，将泪水往肚里吞，始终面带微笑做好解释工作。我相信，雨过就会天晴，付出就有回报。在我与管理处同仁的共同努力下，如今xxx武陵城广场呈现一派和谐、融洽的商业新景象。

租赁工作是管理处各项工作的重中之重□xxx武陵城广场自20xx年6月28日开业以来，由于前期宣传工作不力等原因，武陵城广场一层b□c区及二层的招租工作几经陷入困境。当时我针对招租工作一直受阻的实际情况，我进行了认真分析，及时查找原因，加班加点制定了较为合理的商铺新布局图，并主动与房产公司协调，争取了租赁优惠政策。同时，一改过去坐等式的租赁方式，实行了两项措施，激活了“一池春水”，即建立了租赁信息跟踪表，实行专人上门招租。由于这两项措施的实行，招租工作收到了积极的效果。截止到20xx年底，在房产公司原招租的基础上，我们出租广场一、二层商位达6000多平方米，五、六层商位达5700多平方米，整个广场商位出租率达95%；出租仓库及住房达 3200平方米，

出租率达100%。三角坪招租工作也有了新突破，出租房屋达1000多平方米。在水一方门面招租开局良好，接管理次月对外出租门面达300平方米，并在短短3个月内，不向公司增援一兵一卒，管理处完成在水一方交房及装修入住达70多户。

为减少收费中存在的漏收、跑单、呆帐现象，增强工作人员的责任意识，管理处建立并实行征收工作责任制，将责任落实到人。调动了员工的工作积极性和主动性，每年物业管理费及租金收缴率在95%以上□20xx年，管理处完成租金收入200余万元(包括加佳家私城家具款抵租金)，物业管理费达50余万元。

目前，管理处工作中还存在一些不尽人意、不适应新发展要求的地方，主要表现在：在员工队伍上，人员素质参差不齐，专业水平不高，发展后劲不足；在内部管理上，岗位职责欠完善，没有严格执行服务标准化、考核量化和细化，员工的积极性、责任性需进一步增强；等等。对于这些，都是我们在今后的工作中需要引起高度重视并切实加以解决的。

正视问题是为了解决问题，解决问题才能更好的向前发展。新形势下，今后一段时间，我们管理处应从以下几个方面努力：

- 1、要强化综合管理，制定详细的岗位职责，将责、权、利三者有机结合。
- 2、建立工作目标责任制，严格执行量化考核。
- 3、要强化品牌意识，提升服务标准，力求惟精惟微。
- 4、要加强竞争力，积极为公司创收，力争利润最大化。
- 5、要组织和鼓励管理处员工积极自学，提高其综合素质。

公司要实现至高至远的宏伟蓝图，需要全体xxx人的精诚团结、奋力拼搏。这次活动，是公司给我们一次重新认识自我、展示自我的现实挑战，也是一次全面接受领导和同事们检阅的难得机会。我都将以这次活动为契机，站在新的起跑线上，充分发挥“不用扬鞭蹄自奋”的精神，自加压力，满怀信心，积极进取，以更加务实的作风、更加扎实的工作，去接受新的考验，迎接新的挑战。

最后让我以这样一段话来结束我的述职：这里有我们的汗水，这里有我们的泪水，我们在这里也费尽了口水。但这里也充满了歌声与欢笑，洋溢着幸福与温馨……我坚信，在这个温馨的大家庭里，只要我们同舟共济，齐心协力□xxx的明天一定会更美好、更辉煌！

物业管理部述职报告篇三

亲爱的住户：

您好！我是xxxx小区物业负责人程xx□20xx年已接近尾声，这一年，我们尽心竭力为打造品质社区而不懈努力，现将20xx年度工作报告呈现予您。

在过去的327天中，我们物业人一直在行动，坚守着“精细、专业、诚信、和谐”的理念，从老瓦的安全、美丽、智能等各方面做了一系列努力。不知道您在看到西围墙安装的电子防盗滚龙、主环路增多的监控摄像头和昼夜不停认真巡视的保安人员是否会感觉到住在这里更加安心；老瓦所处位置确实偏僻，但家之所在必然得有万家灯火的温暖，物业工程师傅为南门外小桥更换增加探照灯和彩带灯，您在结束一天工作，拖着疲惫的身体驱车回家时，第一时间为您指引家的方向。我们老瓦的亮丽美景离不开每一个人的努力，您装扮了自己的屋子，我们为您装点家之外的场所，为三期门柱统一进行了修复刷漆并安装了门牌，为园区绿地补植了丹麦草3千

余平米、绿篱1500株，对空置房杂草进行了清理，保证了园区整体的整洁美观。与时俱进，更换了车辆智能识别系统为您的出行提供便利；当然，防火防汛工作也请大家不必担心，园区灭火器年检工作、设备机房标准化维护、汛期保障无水淹，我们都进行了严格的把控。

我们努力提升物业服务品质，拓展服务空间。春季我们开展了赠送菜籽、清洗地毯等活动。夏季雨季后小院内青苔滋生存在安全隐患，我们有针对性地推出小院青苔清理活动。秋季是丰收的季节，我们采摘了柿子给业主分发品尝。深秋初冬院内丰收后，瓜秧、花藤、落叶等杂物清理很是不便，但是有我们物业人在，自11月1日起，每天排班为报名业主清理小院，活动还在持续中，有需要的赶紧联系我们吧。

这一年我们举办了很多丰富多彩的社区活动，开展了春节、妇女节、环保嘉年华、母亲节、端午节、小业主体验营、开学季学霸赛、乒乓球比赛、中秋节、欢乐家庭节、丰收节等社区文化活动10余场。在这里由衷地感谢您与您的家人参与，也期待在下一次的活动中与您相遇。同时，我们在建军节慰问社区军人，教师节为教师送上养生壶及油画，九九重阳节为老人送上长寿面，开展了赠送厨余垃圾袋、冬送热饮等个性化关怀活动。

目前正是供暖时段，您可以拨打24小时电话xxxx-xxxxxxx报修，物业工程师会及时去您家进行锅炉调试，确保供暖正常。最后，欢迎您扫描下方二维码参与评价并提出宝贵意见，谢谢！

物业管理部述职报告篇四

20xx于20xx年6月份从xx公司转到xxx[]至今已经有两年多了，从开始不了解物业的抵触心理，尝试着接触到适应新的工作管理模式，实践中摸索着进行创新。再到跟着xx的发展平台学习成长至今，从当初的班长历经辗转学习到现在的经。助。

，从当初的护卫工作到宿舍管理工作再到园区全面工作，从当初的“土八路”到现在的“正规军”。是xxxx让我体现了我个人的人生价值，是xxxx的这个平台让我有机会在河南物业行业中五家一级资质物业公司中的其中一家工作的机会。

回想当初，感慨万分。当初还是一个没有系统管理经验的队长，只知道每天在工作岗位上等突发事件发生后再处理，岗位上只有简单的工作流程，没有后来学习的各种各种突发事件的处置预案和预防措施，七彩形式的企业文化（花式多样的培训模式，岗位轮动，生日聚会、运动会等），在很短的时间内收取信息甚至是膨胀到闭塞。学习公司简介及领导信息再到彻底的推翻以前的工作模式，的确有点接受不了。尝试着接受并融入团队运作才发现物业有很多可学的专业管理知识。短短的两年，让我在基层管理岗位上奠定了扎实的基础。为后来在工作中创新管理做足了铺垫。在公司不断发展的同时与公司同步开拓思路，创新管理。具体事例如下：

1、其中在负责园区环境管理中车间消杀工作由被动等通知安排消杀工作改为主动打电话为分厂提供消杀服务，得到分厂领导一致好评。

2、园区地势较低，每年汛期园区逢下雨时园区都积水成河，制订了防汛预案，有效组织员工快速反应防汛并及时排水保证园区正常生产。过后组织员工对园区淹没部位进行清洗。受到xxxx书面表扬□xxxx奖励xxx项目处20xx元。在07年接收xxxxx时，根据xxx管网走向绘制了园区第一张下水管网平面图。

3、在负责污水站污水处理工作期间，有效的和维保公司及污水站员工进行结合，在原有上报市环保局传输标准之上制定标准，提前发现异常情况的，第一时间维修并定期清。污水口和检测口，在硬件条件之外物业公司接管污水站没有接过一次停顿。改通知。

4、有效组织护卫对xx班车沿途路线交通情况的进行疏通，得到xx公司行政部在xx集团内刊上进行通报表扬。

1、日常的管理中秉承公司利益及员工成长为第一的原则，将公司的发展规划与员工的切身利益相挂钩，要把对上负责和对下负责有机的结合起来，全心全意做好承上启下作用。

2、以公司“先做人后谋事”“树正气讲团结”的精神为基准团结xxx团队，团结就是力量。在工作过程中，我能自觉按照民主。中制的要求，注重维护xxx团队团结，创造良好的氛围；充分发扬民主，虚心听取各种意见；勇于批评和自我批评，注重决策的民主化和科学化，为顺利推进公司下发工作计划及领导临时安排工作创造了先决条件。平时注重观察干部的思想和工作情况的，及时沟通思想，凝聚人心，调动各方面的工作积极因素，形成工作合力。

3、坚持以服务标准作为工业园对外展示形象，组织消防、卫生检查、夜间安全检查等工作方法排查隐患。对于隐患问题第一时间协调行政部督促隐患方进行。改。根据园区现场实际情况的调。工作流程以保证服务质量。

对物业专业知识的全面学习，加上工作实践，已经能胜任工业物业基层管理方面的工作，如人员物资配置、大型接待工作、应急突发事件处理等，但对个别工作中掌握还不够。在工作作风方面缺乏雷厉风行、紧扣死抓紧的作风。

1、工作布置多，抓落实不够。有很多工作想到了，看到了，也安排布置了，但在抓落实上有所不足。一向重视解决具体问题，对工业园项目部门主管工作强调不够，致使工作成效不明显。

2、协调处理问题多，影响了抓大事讲大事的时间和精力。缺乏纲举目张的工作方法。

3、工作有急于求成和保守留退路思想。自己虽然年轻，但是在基层领导岗位上担任职务已经5年，无论什么时期，无论走到哪里，总想把事业干好，对得起公司，对得起同事，以不做亏心事、愧心事，强调对领导的指示和xxx工作急于求成，开拓创新思想还不够强。一直认为只要把外部环境协调好，内部凝聚力增强好，维持好原来好的基础，不求有功、但求无过。存在按步就班的思想。

4、在某些工作环节不能很好的做到防微杜渐、警钟长鸣。

1、加强学习，努力提高自身素质，树立新的创新观念和服务新标准观念。把学习当作做人、工作的头等大事。学习物业专业知识和真实案例，增强发现问题和处理问题的敏锐性；学习物业近期目标和长远规划，把握好正确发展的。提高项目工作决策水平。

2、工作安排重落实，重检查、重因时俱进，勤沟通（与领导、与业主、与员工），正确面对业主、公司、员工三者之间的关系，努力达到业主、公司、项目及项目员工共赢局面。

3、随着公司在物业行业中越来越重要的地位，对房地产，对社会具有举足轻重的影响。一线的骨干员工，特别是熟悉公司发展历史的骨干员工需求量是越来越多。培养组建核心团队，为公司向外拓展做好人才储备准备工作。

4、不断增强大局意识和。体观念。自觉做到局部服从。体，下级服从上级，做决策、办事情要从大局着眼，服从大局，服务大局。

物业管理部述职报告篇五

20xx年在集团领导的正确领导下，在宋董事长和总经理的带动下，在全体员工的支持帮助下，我认真履行副总的工作职责，切实发挥参谋助手的作用，认真协助分管的物业、场馆

统筹、场馆运营、技保、安保等部门，圆满完成了各项工作任务□20xx年已经过去，一年的学习、工作，时间并不算太长，但我得到大家的帮助实在是太多，相比之下自己所付出的实在太少，深感汗颜。近1年来在公司领导的信任和同事的关心、帮助下，使我很快的适应了新的工作岗位，完成了从原来所熟悉的房地产开发领域向会展管理领域过渡的过程。

1、我所主管的物业管理有限公司从筹备成立逐步进入到正常运作，这中间同时走过了从筹备时的单枪匹马到如今的阵容渐齐，其间的探索、教训、经验、收获颇多，为今后的进一步发展打下了基础。

2、主管的技术保障部，从运作中对部门人员结构、各项制度、流程进行了不断完善，基本确定了部门的整体框架，为明年部门上一个新的台阶打下了坚实基础；技术保障部在工作中坚持任劳任怨，围绕科学降耗大做文章，较好地完成了保障场馆和2期常年馆及写字楼的供电供水等任务。

3、主管的统筹部主要负责展会统筹工作，在工作中我们着眼于做精、做细，共完成19个展会的统筹工作，无重大统筹事故发生。细化统筹工作，为客户提供合理化方案，确保每个专项服务做细、做精，责任到人。秉持“认真负责、全心服务”的宗旨，经常加班加点超负荷工作，确保了展会的顺利召开。凭借细致周到、迅捷的服务，赢得了客户广泛好评，在业界树立了良好的口碑，客户回签率超过90%□20xx年签约展会数、签约面积和签约额与20xx年相比分别递增了73%、100%和53%。

4、经过近一年的摸索，营销部门已初步建立了一套用于博览馆营销工作的营销工作流程、管理办法、销售工具，统筹流程及模版。形成“总结问题，提高自己”的周例会制度，及时分享每个展的经验与教训，及时找出解决问题的办法，调整策略及流程，不断地提高服务质量。

5、场馆运营部门，在展会量较大人员不足的情况下，在每个展会的运营工作中，基本上是全部门运作，工作强度和工作压力较大，全年部门个人平均加班天数累计25天（不含夜间加班）明年将要承接近30多个展会，建议及时补充人员编制，解决问题。

6、产品开发效率有待提高。展览和会议产品设计开发效率较慢，未能及时对产品进行充分的认识和开发，导致产品开发工作存在滞后现象。今年将通过有效地分工，明确计划性，计划落实到人，努力完成产品开发项目。

7、安保部加强培训和制度建设，严格管理，全年没有发生消防和治安事故。

按照班子分工负责制，我主要分管以上提到的物业、场馆运营、场馆统筹、技保、安保部门的工作。一年多来，在日常工作中，我努力当好配角，演好主角，当好总经理的助手。严格按照管理的程序，履行好分管的工作。以扎实勤政的工作作风和效能建设为契机，用科学发展观，竭尽全力为经营，圆满完成了集团给我们下达的目标任务，工作取得了一定的成绩。在工作中，能坚持政治理论学习，事业心和责任心强，具备职业经理人的素质要求；公道正派、宽以待人。对工作目标明确、具有协作精神、与班子成员和部门同事具有很好的沟通；爱岗敬业、全年全勤；完成主管和分管工作，质量和效率高。严于律己、清正廉洁、无利用职务谋取不正当利益的行为。

1、对公司的各业务模块的配合还缺乏经验支持，尤其是对场馆管理方面。

2、工作中还存在着畏难情绪，有时候有思想动摇。

3、工作中的主动性和积极性还不够，以后要用更多的精力和更多的时间投入在工作中。

20xx年，对我的工作来说面临着更多和更大的困难，在会展发展受到经济发展及政策影响的情况下，我们要签约3600万和30场展会的经济指标的考核及物业公司面临更正规更高水准提升等问题。所有的工作都要我和我的同仁用更高的热情和更认真负责的态度完成计划任务。我一定要继续发扬艰苦奋斗、兢兢业业的工作作风，为公司的健康稳定发展贡献自己的力量。

特此报告！