

物业房管员年终工作总结 公租房物业房管员年终工作总结(精选5篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

物业房管员年终工作总结篇一

接受房管工作已达一年之久，工作中我深感房管是公司上传下达的关键环节，是协调各部门之间工作的重要纽带。一年中我认真履行工作职能，及时将上级布置的工作向房管员传达，无一遗漏地做到全程跟踪。

做好房管工作，争创一流业绩，必须要有较高的政治理论素质和分析解决问题的能力。我通过各种途径开展政治业务学习，及时了解、掌握发展的新动向，积极参加公司组织的形式多样的学习教育活动，促使政治理论水平、业务素质和工作能力不断提高。在上半年的业务培训活动中，我认真记录，悉心聆听，受益匪浅，不断充实自己，也让我深深感受到了青年同事的朝气与活力，促使我今后以更饱满的热情投入到工作中去。工作中与同事团结协作，配合默契，工作气氛融洽。大家向着同一个目标努力着，争取把最好的服务呈现给广大群众。从事房管工作后，我把自己多年积累的经验传授给新同事，尽职尽责，就是为了让他们能更快更好地投入到工作中。平时我手口相传，不厌其烦，再三叮咛，现在他们已经熟练地掌握了房管员业务技能。

一年来，我认真履行岗位职责，较好地完成了各项工作任务。一是按时完成月底结算工作。一如既往，坚持不懈，尽量做到让领导满意。为了按时完成工作，从不计较个人利益，任

劳任怨，加班加点。

二是协助业务房管的日常工作。完成领导每天布置的工作并努力做好。

三是对自己管辖的`非住宅做到应收尽收。

四是增强服务意识搞好信访工作，按照条文政策耐心向咨询住户解答疑难。

公司组织了丰富多彩的运动活动，焕发了我们的青春，全体职工踊跃参加。在拔河活动中，我们劲往一处使，心往一处拉，增强了我们的凝聚力。

在工作中，我时常正视自己的不足并积极补正，重点加强了电脑操作技术的应用，来访人员的接待等方面，为更好完成本职工作打下了坚实基础。

总之，这半年，我较好地完成了领导布置的工作。在今后的`工作中，我将发扬成绩，克服不足，本着对工作对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

物业房管员年终工作总结篇二

xx县物业管理办公室在县住建局和上级业务主管部门的正确领导下，结合xx实际工作不断强化物业行业管理，有力的促进了我县物业管理工作的健康发展。到目前为止，我县共有物业服务企业x家，在管物业项目x个，纳入物业管理面积约x万平方米，服务对象x小区、办公楼及公共服务、商业服务设施等，物业从业人员业务水平进一步增强，服务标准有了明显提高。

今年以来□xx县物业管理办公室进一步加大行业管理力度，进

进一步规范我县物业行业市场，深入贯彻xx省物业管理条例。督促我县物业服务行业发展，提高物业服务水平，改善人居环境，进一步规范物业服务企业行为。抓住时机大力宣传并督促各物业服务企业落实山东省物业管理条例，落实并完善关于实行新建物业质量保修金制度的通知、关于开展物业管理招标投标工作的暂行通知和关于开展物业服务合同备案工作的通知。

物业管理办公室对所属的物业企业及项目实行不定时抽查制度。检查中对项目的卫生情况、小区秩序、安保情况及业主评价进行综合考评并建立信用档案。对存在问题的物业管理企业进行警告并督促限期整改。物业管理办公室还定期聘请专家对物业企业管理人员进行培训，提高物业管理人员素质，提高物业管理水平，使企业管理更加规范。

通过严格监管和正确的市场引导，我县物业服务项目管理服务水平得到了有效提升，取得了可喜的成绩□xx房产物业服务中心服务的xx县建设大厦□x公司服务的xx政务中心获得20xx年度x省物业管理优秀大厦□xx县x公司服务的xx县国土大厦□xx物业有限公司服务的xx县交通大厦获得20xx年度市级优秀物业服务示范项目。

随着我县房地产业的迅猛发展和市场化的不断推进，物业管理不断得到普及和推广，也越来越引起人们的高度关注，已成为城市管理及和谐社会建设的重要组成部分。从我县实际情况看，物业市场单位自管、原始公司化管理和现代物业管理并存，这也说明我县的物业发展还处在不平衡、不规范、不成熟的起步阶段。

一是有的物业服务企业规模小、标准低、从业人员工资待遇低、服务能力差等；

四是物业服务企业安保滞后，安保队员年龄大、体质弱、应变能力差、工作动力惰性大等。

这些情况的存在，在一定程度上影响了我县物业服务企业的整体形象。

下一步，物业管理办公室将进一步加强物业管理宣传和行业监管。加强对物业质量保证金及专项维修基金的管理水平。结合当前工作实际，加大工作力度，强化监管服务，严把市场准入关，为了规范和保护现有的物业市场秩序，现在城区已不再批准新的物业公司，为了乡镇的小城镇建设和管理，每个乡镇、街道办事处允许成立一个物业服务公司。

每半年进行一次业绩评定，每全年进行一次全面考核，依法查处违法违规行为，达不到业绩要求的将视其情况给予限期整改、降低资质等级、直至吊销资质。

xx县物业管理办公室积极贯彻落实上级主管部门的安排部署，落实重点工作情况。要求全县各物业公司要以x东省物业管理条例实施三周年为契机，积极主动开展多种形式的宣传活动，采取悬挂横幅、条幅、发放材料、明白纸、电视、媒体、网络等形式，大力宣传条例、法规、政策，努力营造良好的群众舆论氛围。

为工作的顺利开展创造良好的法制环境。在已有的基础上，积极完善“两金”缴存、使用、返还工作。深入贯彻落实滨建房字x号，关于合同备案、招投标、资质管理的三个通知，要求各企业认真学习，贯彻执行三个通知的相关规定，按照市局制定的统一表格文本，把各企业服务合同，外省市及本省外市进滨企业的备案材料，于20xx年x月x日前，把本年度相关材料报市局备案。要严格按照x房字x号关于开展物业管理招投标工作的暂行通知规定，企业承接新的服务项目，必须按照程序实行招投标。从根本上规范、理顺我县物业服务市场秩序。

争取到20xx年末，成立业委会的小区比例达到x%□按照中物

协优秀住宅小区（大厦）评选标准，积极鼓励企业参加优秀小项目评选活动。贯彻落实x市物业管理收费办法。进一步落实住宅小区物业服务量化考核和星级管理，按照通知要求和市局安排部署□20xx年将在第一批星级管理小区考评基础上，认真总结经验，征询业主意见、调研取得成效，评估实际效果，完善考评程序，提高公平、公正标准、在我县全面推进星级管理工作稳步开展并全面贯彻落实物业服务省级标准。

物业房管员年终工作总结篇三

1、完善配套设施

自业主入住之后，完美时空园区逐步暴露出施工质量问题及计不尽人意之处□20xx年项目领导工程及人员协调进行各方处理，弥补不足，使配套设备设施趋于完善，赢得业主信赖，如增设自行车场□a栋安装空调定时器、检测消防设施线路、检修供电系统，调整配电开关负荷等。

2、突发事件处理

针对园区的实际情况，完美时空物业部制定并完善各项应急预案，对突发事件做到事前有预案，事中有程序，事后有总结的预案流程，以便在突发事件时能够从容应对，消除安全隐患。

3、节能管理

针对园区能源公摊量大，业主交费难，项目部研究制定楼内公共区域及地下停车场，采取多项改进节能措施，不断挖掘节能潜力。如制定大厅灯开启时间由保安值班人员按规定时间开启等。

4、档案管理

档案管理是在物业管理当中的一项重要工作，项目部中工作专人对档案管理，在形式上，留下了管理者的笔迹和签名；在内容上，记录着物业、业主和管理过程的真实面貌。各部门档案已按期，细致的整理完成，并建立了物业业主的数据库，相关信息输入，查询便捷、快速、详细，并不断更新，保持数据的完整及可靠性。

5、培训管理

根据完美时空实际情况，物业部年初制定了详细的培训方案，力争做到业务水平专业化、全面化。如制定物业保安的应知应会、客服人员应知应会，通过工程、客服、保安知识的交叉培训，使员工物业知识全面化。

6、安全防范管理

6.1消防管理：

火灾是物业安全管理的最大“敌人”，一旦发生火灾，业主人身和财物都会受到严重威胁。为此，我们以安保部为中心以项目经理为组长，组建园区义务消防组织，实施严格的消防监督管理并将消防责任分解到各户，向其讲解消防知识。在20xx年x月x日举行了完美时空园区消防演习，提高物业部员工及业主的消防安全意识及消防防火知识。

6.2治安管理：

为了保障园区业主的安全，完美时空安保部对保安队伍实行严格培训，贯彻“六防”措施，实行群防、群检、群治，以确保万无一失。针对特别区域实施重点布控，如在自行车场盗窃高发区实行严密布防，成功抓获盗窃者3人，为业主挽回直接经济损失数千元，受到业主赞誉。由于完美时空园区安全管理的出色，因此被海淀区评为综合治安优秀园区。

7、环境管理

7.1 监督、管理园区绿化、绿植公司，对园区绿化、绿植实行合理搭配，突出特点，达到自然、和谐、放松的效果。同时，祛除疾病，成功抑制了美国白蛾在园区的蔓延。

7.2 对园区垃圾实行分类，利国利民。节约、回收资源，受到了市、区两级领导及园区业主的赞誉。

7.3 为了使园区大厦整体清洁，提升园区环境品质，物业部在本年度对大厦外墙面进行了两次清洁，在清洁过程中派专人跟进、监督，严把质量关，通过干净、整洁的大厦外观，优化园区环境。

8、客户服务

8.1 针对收费难项目部成立了“贴心管家小组”专人负责、更好的为业主提供贴心服务，每周针对收费情况开会分析总结工作经验，不但使服务品质有所提升，而且成功化解了收费危机。从“贴心管家小组”成立前的每月收费80万元到小组成立后每月140万元的收费飞跃，基本完成了公司的收费指标，减轻了公司的支出压力。

8.2 大厦内制作了不锈钢企业名牌，大厦外制作楼牌号，方便了园区来访客户，同时也大大提升了园区大厦品质。

8.3 成立项目部宣传小组，制作宣传栏，向园区业主公示实创上地物业公司及完美时空物业部的工作情况，并及时向业主提供相关信息。如天气预报、租房信息、生活小常识等。

8.4 对毗邻业主间的矛盾进行协调，以消除彼此抱怨情绪，建立邻里和谐。如a栋三层电信机房电磁干扰a403电脑闪屏问题。经过物业部领导与电信多次协调，最终得到了圆满解决。e栋三层富迈数据公司人员多，影响同层其他公司人员用

卫生间，物业部通过改造卫生间，增加蹲位和大量细致的沟通工作，最终将矛盾化解。

8.5在接待业主投诉中，针对投诉内容进行分类，由相应部门处理，争取在最短时间内解决并对处理结果对业主进行回访。

8.6主动、积极地与业主进行沟通，宣传物业部的工作及公司的服务理念，创造机会及条件营造良好的氛围，引导并控制舆论导向。

1、由于物业管理服务的提升，赢得了业主的信赖，本年度完美时空物业部共协助业主完成接待工作上百次，其中人大代表团两次、全国中宣部领导三次、知名企业合作峰会6次，良好的专业素质赢得了来访单位及业主的高度赞赏。

2、今年夏天a402完美××公司，有一配电箱的总开关频繁跳闸，严重影响了业主的正常办公，物业工程部及时组织技术力量帮助该公司进行了彻底排查，最终发现掉闸原因是由于负荷过于集中，三相用电负荷严重不平衡，造成单项超负荷掉闸，为了保证业主的正常工作不受影响，工程技术人员避开正常工作时间段，在午夜加班加点解决该项问题，工程人员解业主之忧、想业主之想的工作赢得了业主的赞扬。

3、供暖制冷工作是园区的重要工作的一部分，为了不影响业主的供暖保证设备的正常运行，工程部每年在制冷与供暖的间歇期都对设备进行检修，更换易损部件，本年度由于a栋8层ibm公司的延时制冷给完美时空物业部换季检修工作带来了巨大不便，ibm延时制冷结束后留给工程检修的时间只有7天(每年检修时间为两个月)如何在短时间内完成检修工作成了技术难点，经过工程技术人员的反复论证，决定进行分段检修，最终完成了检修工作，ibm保障了园区的正常供暖使园区业主无一投诉。

4、垃圾分类工作达标，本年初，按照北京市及上地街道办事处

处的要求，完美时空物业部专门成立了垃圾分类领导小组，制定了相关制度及流程，配置了相关设施，相关负责人细致、系统的对参与员工进行培训讲解，使垃圾分类工作最终高质量有序进行，受到了市领导、区领导的好评。由于垃圾分类工作的出色，对北京政府拟列为垃圾分类优秀园区。

物业房管员年终工作总结篇四

1、配合春节在园区的值班工作，值班的13天中，让我进一步感受了青竹园这个大家庭的温暖。看不到大家丝毫怨言，只有脸上温暖的笑容。值班期间，园区揽秀苑组团门岗前方及南北主干道爆水管，按经理指示及停水预案对各部门作出协调工作，对业主做好解释工作及维修情况汇报工作，最长历时11小时最终保证了入住业主的生活用水，无业主投诉。

2、配合公司对8s管理活动的全面推进，并对接相关标识的制作，及其他横幅、水牌、上墙文件等标牌的制作。

3、起草园区各项对外书面函件的制作，含工作联系单、整改通知单，装修施工整改工作联系函，与青竹湖镇高尔夫球会对接的函件等。

4、资料管理：严格按照档案管理规定。尤其是业主档案做到目录清晰，检索方便，各业主资料做到一户一档，同时确保了资料的保密性，严格执行借查等规章制度。

5、配合园区于11月1日实行的访客证制度，对所有临时出入人员（业主的亲友、施工整改、装修人员等）经电话联系确认身份后再通知门岗放行，以确保业主的居住安全。

1、配合园区生活服务体系工作的开展，制作各项温馨提示张贴，及经片区管家发送于各入住业主手中。

2、负责各类节庆、园区活动致业主的短信发送。

3、配合园区生活服务体系健康服务的开展，对来访业主主动提供血压测量服务；发送体检卡至来访的业主，并及时更新相关统计。

4、对xx年1月至8月的园区生活服务开展情况进行了统计，在学习单项服务跟进表及月统计表的过程中，极大地提升了我的工作技能与服务理念。

展望明年，迎接我们的是机遇和挑战，深知自己还有太多不足之处，计划在xx年做出如下提升自我的事项：

1、在xx年初，因公司的肯定我晋升为部门领班，责任与义务随之而至，但在团队凝聚力建设、管理艺术方面都需提升，在来年会做好部门内部及与其他各部门的'沟通工作，使工作团队保持严肃又活泼的健康氛围，学会将督导工作做得更好，保证部门服务品质，发挥员工的集体作用，进一步提升服务品质。

2、及时跟进维修工作的及时率和完成率，以便及时为业主排忧解难。

3、多到现场了解实际情况，可以更透彻地了解相关的物业专业名词，更能寻找处理问题的最佳方法或途径。

4、对存在的问题和教训及时进行总结，编制成案例，以便相互交流、借鉴、学习。

5、努力提高自己的技能与管理水平，把工作做得更好。

6、除学习本部门涉及的相关范畴，更要学习其他各部门的各项流程，给以后对全局的把控能力做好扎实的基础。

7、加强组织协调能力及处理突发事件的能力。

我们的工作就是由各种小事情串联起来的，但要做好这些小事情却一点也不容易，在工作的日子里，深感能挖掘我最大的潜能，领导和同事都是我的良师益友，我会找准自己的发展方向，保持这份工作热情勇往直前！

物业房管员年终工作总结篇五

在去年的基础上，在新细化工作内容，严格考评大分标准。不同区域，不同部位都有具体的分值考评。这样，便于操作，利于检查。

1、按标准培训。针对岗位轮换和新员工入职较多的实际，实行例会讲理论，在岗做示范的方法进行培训。班长手把手教，熟练工传、帮、带，发挥班长的业务技能长，调动熟练工的积极性。这样做受培训者也容易接受和掌握，即提高了受培者的技能，有拉近了同事间的距离，一举两得，相得益彰。严把培训关，讲清操作要领要点，做到眼勤手快；先粗后细，一步到步，人走物清。

2、按标准去做。分二，责任到人，签定目标责任书，让员工胸中有标准，日工作表上排列有顺序，操作起来有个准。一师傅就是突出的一位，大厅的玻璃大门，玻璃幕墙洁净透明，茶几、沙发一尘不染。一师傅发扬着精益求精的工作作风，楼层保洁清洗垃圾桶，与男性相比，毫不逊色，保持了主楼卫生洁净度。名都大厦现在是装修期间，在人员少工作量大的情况下，几位师傅也拿标准来要求自己，向标准去靠拢，尽量接近和达到标准。对他们的工作，只有这样来描述：扫地荡身灰，拖地一身汗。较突出，调人员积极行动，毫无怨言。一师傅责任的区域是目前最彻底，较洁净的一块，从装修阶段而言，是难以见到的标准典范。

3、按标准去查。在检查工作中，不去过场。杜绝一糊二混的情况，发现问题即使提出，注意预期轻重，尽量不伤和气，出现问题，多方协助合作。目的只有一个，标准不放弃。技

之一恒的日检查，是保洁标准化不可缺少的措施，只有这样，墙上贴的才不会是一纸空文，小区的卫生也才能赢得业主和使用人的满意。

一年来，我们始终绷紧这根弘，从不敢松懈。区内一直保持着良好状态。

1、上级要求的时间，严格执行；按着标准严格去做。过去广场保洁时间是：早城八点到晚上八点。为了创卫，有关部门要求我们必须在六点半之前把卫生做好，然后再整理摆放车辆。在不增加人员的情况下，把两人同班改为上、下午对班粒长了班时间，达到了创卫的时间要求。诚然，个班时间虽然缩短了，工作量去成倍的增加了。

二位师傅二话不说，欣然接受分配。同时标准不降低，偌大广场很难见到烟带和果壳纸屑。酷暑里，晴天一身汗，雨天一身水，严冬时，顶着星辰来上班，借着路灯扫广场，迎着寒风回家去，已是晚饭过几时。天天如此，实在不易，平平凡凡，难能可贵。他俩的敬业境界和吃苦耐劳精神值得我们物业人好好学习。

2、上级要求长效管理，我们有始有终。从认识上讲，创卫事关重大，从工作职责来说，我们是主力军，可以，我们必须接受任务，义不容辞，随时接受检查，全力以赴做好创卫工作。用二位师傅的话来说：“检查时是怎么做，平时也是怎么做”，做到了平时和检查一个样。在无数次的检查验收明查暗访过程中，也证明了一点。——一块没问题，我们能放心。居委会领导如是一说。

在工作的实际中，不利于团结的话不说不传，不做长嘴婆，管好自己的嘴；不利于团结的事不做，尤其是值班期间和交接班过程中，不做小聪明，不敷衍了事，不糊弄同伴，做到上清下接，和谐相处；讲正气，杜绝歪风邪气，不互相猜疑。

现在我们的心情舒畅，干起活来有劲头，吃点苦受点累心甘情愿，领导提倡的废品回收全归公，我们坚决服从，乐意去做。由来已久的惯例被打破，杜绝了任何人私自处理废品的个别情况。这样以来，即减少了互相猜疑和勾心斗角的现象，又增加了收入，看起来只是微不足道的小事，但是，恰恰就是这种小细节体现了一种精神和提高了一个境界，更加重要的是，促进团结便增强了员工间的团队意识。公司多次的突击任务都能直指即来，乐意干活，没有怨言。

在人们的想象中，保洁谁都能做。按照我们的标准，从不会到会做，总得有个过程，且得用心揣摩。说这些，可能有人 would 认为保洁有什么门道，别自做清高。有人不理解保洁。有些人缺少公德意识，肆意糟蹋环境，车辆随意停放。对此，个场上的二位师傅深有感触，对这些人，说也无用，劝而无功，他们反而会说：不给你找点事，你们没事干。说者轻巧，听者难受。面对如此遭遇，只能摇头苦笑，叹息无奈。

新的一年，我们保洁工，愿在公司的领导下，听从指挥听从安排，在和谐的氛围里紧张快干，一如既往地做好本职工作，为--出力。为--添光。