

最新物业管理员述职报告(汇总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。掌握报告的写作技巧和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！

物业管理员述职报告篇一

每年的述职报告会是年终单位对全体工作人员的考核例会。每一个机关工作人员通常都会在这次例会上向领导和同事报告自己全年工作情况。

从进机关那天起，这样的例会已经过多次了。一开始我就很不习惯这种自我陈述的述职方式。天才知道是谁发明了这种自我表现甚至自我吹嘘的述职报告会，难怪有人嘲讽的称之为“众人集中读自己写的报告”会。

那天述职的时候，单位所有的人无一例外的开始“读自己写的报告”。我认真观察并总结了以下几种最有特色的报告：

其一是开中药铺式，一年360天的工作，该同志以惊人的记忆，居然罗列了n条出来，除了上厕所和家庭生活没有写进来之外，给人的印象是——该同志工作真多，工作量极大。

其二是自我表彰式。一项本来应属于常规性的工作，比如给领导写讲话稿，该同志却描述得绘声绘色，写作字数达n篇，创下历史新高，还有什么夜以继日，废寝忘食。总之给领导写讲话稿耗尽了该同志宝贵的精力，就差没有鞠躬尽瘁，死而后已。

其三是吹牛拍马式。给领导拍马屁的最好机会就是巧妙的恭维领导，而且做到声色俱现。开头首先用一句机关常见的套

话，比如在某某领导的直接领导和亲自关怀下(有语病)，然后陈述自己的工作状况是如何在领导的领导下(很拗口)取得了辉煌的成就(地位不一般)。全年如果没有领导的领导(质疑：我们会完了?)就会如何如何。总结的结尾是，多亏了领导的领导啊(觉得有一点肉麻)。

其四是高大全形象式。该同志无论德能职勤，无一不十全十美，全能型公务员，其他人都是陪衬。功劳都是自己的，不足全是别人的。要说有什么缺点的话，就是很羡慕别人可以拿公家的，吃公家的，唯独自己思想太正统，但是“心里却是有点痒痒”（潜台词是这是可以理解的哦）

“思想品德：以党性为重，坚持原则；以大局为重，服从组织安排；以事业为重，不计较个人名利得失。工作业绩：为国家尽绵薄之力，为人民尽服务之心。报告完毕”

我知道自己的报告很乏味，评分估计勉强及格。但是我不会搔首弄姿，也是无可奈何的事情。管他呢！

不过有几点疑虑却是要提出来的□这读自己的报告难道就没有参杂的水份？天才晓得该同志的自我陈述有几分是真实的东西。长期以来机关述职考核标准既抽象又宽泛，无论是量化还是虚化都缺乏科学性，因此这种述职的办法也太容易造假了，而且没有人提出质疑，居然在机关里还流行了那么多年！

可悲，可悲！

物业管理员述职报告篇二

这一学年来，在园领导及同事们的帮助指导下，我继续以《纲要》精神和《幼儿园工作规程》为指导，以全力服务教学，充当教学一线的坚强后盾为宗旨，围绕幼儿园的中心工作，务实创新、脚踏实地完成了各项后勤工作任务，现将本学年的工作作简要汇报：

一、加强学习，注重提升个人修养

知识是无边的海洋，而我们人的一生所能学到的知识相对于这片海洋来说，是那么的渺小，只有学习才能使人进步。作为一名幼儿园的后勤工作者，我不仅要加强自身的政治学习和品德修养，对后勤工作认真负责，在工作中努力求真、求实、求新。严格以“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作；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、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、积极配合，加强与领导的合作意识

坚持实行领导值班制，负责督促幼儿园的日常教学秩序、管理秩序和午餐、午睡、安全等。

一个单位就像一个大家庭，单位领导是这个家庭里一个当家的，总务则在这个大家庭里担任着一个“管家”的角色，如何当好“管家”这个角色。多年来，我始终把争取领导重视财务工作作为总务工作的首要任务来抓，经常选择在适当的时机与单位领导进行思想交流，主动与领导探讨有关财务管理制度，财经纪律等方面的知识，积极将自己的工作思路和管理理念传输给领导，同时我在与领导交流时能虚心接受领导对财务管理及总务工作所提的意见和建议，使自己的思想与领导的思想产生共鸣。合理地安排幼儿园的各项经费，既做到“统筹兼顾，保证重点，科学发展，留有余地”的管理理念。

三、勤劳务实，在本职岗位上发挥出应有的作用

总务工作是一项光荣而又艰巨的任务，因为直接与数和票据打交道，数和票据的管理是最复杂最繁琐的工作，为了使自己的报账工作达到一个捷径，在工作中我主要做到一个“实”。

“非淡泊无以明志，非宁静无以致远”，这个千古之理在总务工作中显得尤其重要。平时的工作大部分时间是在收集整理各种经济事项发生时形成的票据。在处理日常报账业务时，时时提醒自己低调为人、常态做事。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我园会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

四、爱岗敬业，树立起人民教师和财务工作者的良好形象

本人作为教育系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名人民教师的标准来要求自己，学习和掌握与幼儿教育有关的教育教学知识，做到教学相长，为人师表。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度。在完成本职工作的同时，还同时兼顾园里的后勤工作、办公室其他业务及档案资料管理工作，将教师在教学活动中最重要的资料和善于利用各种有利时机的资料完整地收集，分类归档；档案资料的存放做到科学合理地进行分类管理；整齐有序、清晰明了地供教师参考，使教师从中获取档案资料和较多的教育理念。为了能按质按量完成各项任务，从不计较个人得失，任劳任怨，树立了幼儿教师和财务工作者的良好形象。

五、强化服务意识，提高服务质量

经常深入实际，了解问题、解决问题，在食堂卫生、食堂供

应严格把好安全关、进货关、财务关。定期在部分家长中开展膳食调查，召开家长膳委会，更好地改进膳食工作。

一年来，我园的主要工作都在创建新园舍的基建筹备中，在中心校和园领导的带领和规划下，本着一切为新园舍建设项目让路，强化全局意识、服务意识、超前意识，在做好自己的工作上，围绕新园舍建设工程紧锣密鼓的进行了各个项目的筹备中，依靠幼儿园自身的力量和上级各部门的大力支持，让新园舍的建设工程更加完善和按时按质地完成任务。

六、改进自己，找准今后努力的方向

继续完善财产管理制度，做好搬迁新园前的财产清查工作，加强财产管理力度。在工作中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的学习中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。新的一学年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。努力学习科学发展观，正确认识和改进自己的世界观、人生观、价值观。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，来获得全园教职工和大家的好评。

述职人：

20____年____月____日

物业管理员述职报告篇三

尊敬的领导、同事们：

20xx年对我来说，是加强学习，克服困难，开拓业务，快速健康成长的一年，这一年对我的职业生涯的塑造意义重大。我从事综合柜员工资岗也已整整两年，从x支行调至焉耆分理处，接触到了主出纳以及交换业务。在领导的带领与指导下，我学到了很多业务知识和做人的道理，从中体会到的酸甜苦辣

辣也是最深刻的。领导在工作的各个方面都能够充分地信任我，大胆放手让我施展才能，从中我得到了很好地锻炼。柜台营销方面是我的弱点，但是领导仍然对我给予充分的鼓励，使我更加信心百倍地迎难而上，进而能够更有针对性的学习、改进，并不断进步。

现将工作情况述职如下：

首先，在思想与工作上，我能够更加积极主动地学习的各项操作规程和各种制度文件并及时掌握，各位同事的敬业与真诚都时刻感染着我。在工作期间，我能够虚心向同事们请教，学到了很多书本以外的专业知识与技能，也更加深刻地体会到团队精神、沟通与协调的重要性，同时为自己在今后的成长道路上积累了一笔不小的财富。在工作方面，我有强烈的事业心和责任感，我能够任劳任怨，不挑三拣四，认真落实领导分配的每一项工作与任务。日常我时时刻刻注意市场动态，在把握客观环境的前提下，研究客户，通过对客户的研究从而达到了解客户的业务需求，力争使每一位客户满意，通过自身的努力来维护好每一位客户。

其次，在技能方面，我个人也能够积极投入，训练自己，这一年中，我始终保持着良好的工作状态，以一名合格的x行员工的标准严格的要求自己，立足本职工作，潜心钻研训练业务技能，使自己能在平凡的岗位上为x行事业发出一份光，一份热。

对我个人而言，点钞技能已经基本达标，但是abis与熟练的同事相比还有一定的距离，因此，我利用一点一滴的时间加紧练习，因为我知道，作为储蓄岗位一线员工，我们更应该加强自己的业务技能水平，这样我们才能在工作中得心应手，更好的为广大客户提供方便、快捷、准确的服务。

第三，在日常的工作生活中，我能够及时地融入到x行这个大家庭中，积极面对工作，与大家团结协作，相互帮助。在实

际工作中，无论从事哪个行业，哪个岗位，都离不开同事之间的配合，因为一滴水只有在大海中才能生存。只有不同部门之间、同事之间相互沟通、相互配合、团结一致，才能提高工作效率，创造出更多非凡的业绩。

第四，服务方面。银行做为服务行业，除了出售自己的有形产品外，更重要是出售其无形产品——服务，银行的各项经营目标需要通过提供优质的服务来实现，由此可见，服务是银行最基本的问题。做好银行服务工作、保护金融消费者利益，不仅是银行业金融机构的法定义务，也是培育客户忠诚度、提升银行声誉、增强综合竞争实力的需要。

每一天我都被同事们的微笑所感染，被同事们的满腔热情所打动。x行的服务处处体现着“客户第一”的理念。在x行工作过程中，逐渐地，我也明白了“以客户为中心”，是一切服务工作的本质要求，更是银行服务的宗旨，是经过激烈竞争洗礼后的理性选择，更是追求与客户共生共赢境界的现实要求。银行就像生活，偶然发生的小插曲，客户轻轻的一声“谢谢”，燃起了心中的激情；客户不解的抱怨，需要的是耐心的讲解。激情让我对工作充满热情，耐心让我细心地对待工作，力求做好每一个小细节，精益求精，激情与耐心互补促进，才能碰撞出最美丽的火花，工作才能做到。

做好银行服务工作、取得客户的信任。很多人认为良好的职业操守和过硬的专业素质是基础；细心、耐心、热心是关键。我认为，真正做到“以客户为中心”，仅有上述条件还不够，银行服务贵在“深入人心”，既要将服务的理念牢固树立在自己的内心深处，又要深入到客户内心世界中，真正把握客户的需求，而不是仅做表面文章。我们经常提出要“用心服务”，讲的就是我们要贴近客户的思想，正确地理解客户的需求，客户没想到的我们要提前想到，用真心实意换取客户长期的理解和信任。现在社会日益进步，人们对银行服务形式上的提高不再满足，多摆几把椅子、增加一些糖果、微笑加站立服务，这些形式上的举措已被社会视为理所当然的事

情，而从根本上扭转服务意识，切实为不同的客户提供最有效、质、最需要的服务才是让“上帝”动心的关键。

“深入人心”一方面要求我们内心牢固树立服务意识，而不能被动、机械地应付客户，要时刻把客户放在内心，要经常站在客户的角度来思考自身的表现。还要求我们及时、准确把握客户的内心真实需要，要能急客户之所急，想客户之所想。不同的客户需求心理不同，要深度挖掘、动态跟踪。我们要区分客户、细分市场：对于普通客户形式上的服务提升就可能获得他们极大的认可，比如大堂经理的进门招呼，柜台人员的微笑和礼貌用语；对于vip客人，则更多的要考虑如何为其缩短等待时间、节约交易成本和个性化服务及增值服务问题。为客户服务除了及时、准确、到位之外，还要能激发客户需求。

在时时处处把客户放在心中的同时，还不能忘记风险，在服务过程中，要严格把握适度原则，服务流程、手段一定要依法合规，防止过头服务。

最后，谈谈我的不足之处：由于岗位限制与个人因素，柜台营销是我的一个弱点。在领导的指导和同事们的帮助下，我的个人营销技巧有所提高。俗话说得好：不要怕麻烦，就怕没人找麻烦。麻烦越多，朋友就越多；朋友越多，发展业务的机会才越多。因此，今后我会积极认真践行营销技巧，抓住每一个发展业务的机会，做好日常营销工作。

物业管理员述职报告篇四

一年的光阴很多就要结束了，为了在今后的工作中有更好的表现，现将我一年时间关于会计人员述职报告如下：

在一年的时间里，我能够自觉地学_国家的各项金融政策法规，在自己的工作岗位上尽职尽责，完成上级和社领导交给自己的工作任务，现就一年来自己的学_、工作情况向组织

和领导汇报如下：

一、基本情况

二、恪守规章制度，履行岗位职责。

坚持碰库制度. 填送会计报表时作到内容清楚、数字真实、计算准确、字迹清晰、签章齐全、按时报送，各种报表、各项目之间相关数字衔接一致.

三、团结奋进，共同营造良好的工作环境。在工作中，能够团结同事，和睦相处，相互学_，相互促进;在生活中，互相帮助，互相关心，共同创造和谐的氛围。同时，不断进行自我定位，更新观念，提高服务意识，增强服务水平。

总之，在上级领导和同事们的关心帮助下，我的各个方面都有了很大的进步，业务能力也得到较大程度的提高，但我深刻体会到，这与组织的要求还有一定的差距，有些方面还存在着很多不足，对自身业务素质有待更进一步的提高。但我相信，在上级领导的关心支持下，在同事的热情帮助下，我将会更加努力，认真学_信用社的法规、规章制度，提高自己的理论知识和业务知识、加强思想道德建设，树立正确的人生观和价值观。把工作做的更稳更好，争取在以后的工作中能有更好的成绩。

述职人：

20____年 ____月 ____日

物业管理员述职报告篇五

尊敬的领导 您好!

时间如白驹过隙，转眼__年已过，在这一年里，虽然没有做

出闪闪发光的突出业绩，但在这一年的工作我也有很多的收获。在这一年中，让我感受到了公司学习、开放、和谐、创新及宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，感受到了客服部同事们在工作中尽职尽责、身体力行的艰难和坚定。我要特地感谢同事们对我的帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。在他们的悉心关怀和帮助下，通过自身的不懈努力，自己各方面也取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下总结。

一、通过学习和日常工作积累使我对客服工作有了较为深刻和更进一步的认识

客服所有的工作就是对公司产品的售后服务，我们公司销售的房屋有毛坯房也有少量精装房。产品多了客户自然就多，客户对产品的要求及认识都不同。一切对于我来说，即新鲜也处处存在挑战，领导的变动，新同事加入，协调好各部门的关系是完成好本工作的关键。在工作中我也有许多不明白的地方，但不会就学、不懂就问，学习是一切进步取得的前提和基础。在这一年里我认真学习了关于本职工作的各相关资料，再加上日常工作实践中不断的观察、积累经验，使我对客服体系工作流程的认识有了进一步提高。自己通过学习和领导、同事们的言传身教，使得我的工作才能顺利开展。

二、认真学习岗位知识，工作能力得到了一定的提高

如果到有一天你已经习惯了这种工作，不再被这种工作厌倦的时候就说明你已经是一个非常有经验的老员工了。作为一个客服专员，在多年的客服工作中，我一直在不断地探索，企图能够找到另一种沟通能够化解和消融因用户所产生的这种矛盾气氛，这就是客服专员。毕竟大多数的人需要对自己的情绪进行管理，控制和调节。人无完人，我要活到老学到老。

三、对日常投诉工作处理得当

业主投诉大多都是一些建筑上的瑕疵，都是一些表面观感毛皮，当然也不能否认施工方细节不到位。偶尔也会有突发性水电的事情，不管什么问题都能让人提高进步。我以前也处理过很多的投诉，但现在的处理方式和以前不同，我们所负责的范围各有不同。我们始终用积极的态度应对交房、移交和日常出现的投诉问题□_x楼商铺_栋自20__年__月以前正式交付，通过公司各方及部门同事共同努力，交房工作整体进展比较顺利。

20__年又是一个充满激情的一年，在今后的工作中，我将努力提高自身素质，克服不足，朝着以下几方向努力：

- 1、学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种知识，并用于指导自己工作实践。
2. 在以后的工作中不断学习业务知识，通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。
3. 不断锻炼自己的胆识和毅力，提高自己解决实际问题的能力，并在工作中慢慢克服急躁情绪，积极、热情、细致地对待每一项工作。

以上拙见是本人工作的一点感想，由于每个人所站的位置、角度不同，自己的认识难免会有些出入，请领导给批示和指导。我坚信：所有的成绩都属于昨天，也许昨天的我并不是最优秀的。但是，不管前面有多少艰难险阻，只要我一刻也不放松对工作的热爱和对目标的追求，我就会敢于面对挑战，并有决心在自己的岗位上踏踏实实地工作，尽职尽责的完成好本职工作。

此致

敬礼！

述职人：_____

20__年__月__日