

服务工作述职报告版稿 社区服务工作述职报告(优秀5篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。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。以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

服务工作述职报告版稿篇一

__年是实施“__”规划的最后一年，也是落实海西战略的关键一年。在上半年里，兴园社区在上级党委政府的正确领导下，坚定不移高举中国特色社会主义伟大旗帜，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入学习实践科学发展观，既完成上级党委政府所布置的各项中心任务，又能以服务群众为宗旨，全面推进社区建设，取得了一定的成绩。

1、深入开展学习实践科学发展观活动。社区党委认真组织全体党员干部深入开展学习科学发展观活动，坚持把理论学习贯穿始终，继续组织党员干部学习有关文章，深入学习领会中央应对当前经济形势，促进经济平稳较快发展，维护社会和谐稳定以及加强党的建设等一系列决策部署，做到学用结合，整改不足之处，及时把学习成果体现到平时的工作中去。

2、夯实组织基础，提升党建工作水平。社区党委把加强基层组织摆摆在重要位置，努力提升社区党建服务水平，不断增强城市基层党组织凝聚党员、凝聚群众的功能，继续健全完善党员教育服务体系，整合服务资源，丰富服务内容，创新服务方式，提升服务水平。今年拟决定将一名入党积极分子发展为____预备党员。

3、继续做好整治斗池b区无物业小区工作。社区把“创建文明城市”与无物业小区整治工作有机结合起来，实现“沟通、

路平、灯亮、整洁、有序、美化”的六项基本标准，对小区进行疏通下水道、清理化粪池、清理窨井，新作窨井板、明沟加盖板、翻修水泥路面、设置石椅、石桌，安装健身器材、种植草皮等，使小区面貌焕然一新，受到市、区、镇领导的赞赏，市委还在斗池b区召开了无物业小区整治工作现场会。

4、抓好党风廉政建设和机关效能建设。为加强对党员干部的管理，提高干部拒腐防变能力，社区与党员干部签订了党员干部廉政工作责任书和党员干部工作职责。每天上下班都实行签到制度、有事请假制度，社区无物业小区景观改造等都采取了公开招标制度，采购物资也采取了货比三家，使社区党政管理步入了制度化、规范化的管理轨道。

5、抓好房屋租赁税的征收工作。1—6月已征收5.9万元，完成年计划59%。社区想方设法把抓好租赁税的征收工作列为社区工作的一个重点，加大了租赁税的征收宣传力度，利用多种渠道、各种形式通知房东到社区缴税，有的利用延长缴税时间，有的增设多个缴税点，方便居民缴税。还有开展外交活动，将亲戚、朋友所开的租赁税发票拉到我们洪山镇开，以加快社区租赁税的完成任务。

社区述职报告5

服务工作述职报告版稿篇二

__各位领导：

我叫__，在200_年来到__县农业科技站担任农业科技特派员一职，主要工作是为广大村民提供农业技术指导，近两年，农村一线科技人才短缺和技术服务力量不足成为制约农业生产的首要问题，上级部门特意进行农业科技人材的选拔工作，进驻农村一线，帮助广大农村基层组织在农业生产中取得成

绩。服务农业、农村、农民朋友是我义不容辞的责任。当我接到入选科技特派员通知的时候，心中不免思绪万千，这次我到农村的身份是科技特派员，干的是科技服务工作，完成的是帮助农民致富、推动新农村建设、创建和谐社会的任务。我去农村要做的是为农民谋利益的工作，所以我深知这份工作的重担。

一、农业特派人员工作的重要意义

目前，我国广大农村在农业生产上面临的问题，主要是科技力量严重不足与科技服务不到位，这是新形势下制约农村生产力发展的最突出矛盾。只有加强农村科技服务工作，加快农村科技进步，推进现代农业建设，发展农村生产力，才能为加快农村经济社会发展，持续增加农民收入，突破“三农”难题，实现建设社会主义新农村的目标，提供必要的物质基础。在农村实行科技特派员制度，党中央关于建设社会主义新农村的一项战略举措，是对现有农村科技服务体系的一种补充和完善，也是农村科技服务机制的一种创新，有利于加强农村基层科技力量，把科技触角直接延伸到农户；有利于科技人员找到施展才干、实现价值的舞台，形成农业科技工作重点下移，高素质人才聚集农村的新局面；有利于提高农民的科技意识和整体素质，促进农村和谐社会建设。

我深深明白，实行科技特派员制度意义重大，身为科技特派员重任在肩。普及农业科学技术知识，传播科学精神和现代文明，帮助农民更新思想观念，逐步走上信科学、用科学脱贫致富的路子，促进农村基层精神文明建设是科技特派员的义务；积极与高等院校和科研单位建立联系，在农村和高校、院所之间发挥桥梁和纽带作用，推广农民需要的先进适用技术和优良新品种，引进实施生产开发性项目，帮助农民增收致富，是科技特派员的职责；根据当地产业发展实际和农民的需要，发挥自身技术特长，培养科技示范户和乡土科技人才，发挥典型示范作用，提升农村生产力发展水平，建立科技服务点，完善服务手段，开展经常性的科技服务是我们的

工作重点。农村是一片广阔的天地，在这里工作是大有作为的。我们要深入田间地头，扎根基层，倾自身所学，当好基层政府的科技参谋，做农民的知心朋友，帮助农民解决生产过程中遇到的各种问题，把科技推广、信息服务与开拓市场、搞活流通有机结合起来，推动当地农业产业化进程，振兴农村经济，切实履行好科技特派员职责。

二、积极开展农业科技入户工作

（一）积极开展科技服务。在今年开春的时候，本站就今年的科技下乡工作进行了部署，本站__名工作人员，带着制作的种子、粮油、经作、畜牧、水产、农机、能源、农技等宣传展板，来到农村一线，全面介绍宣传了今年重点推广的优质良种和农牧渔业增产增收新技术，今年，我和站里的同事统一集中开展科技下乡活动__多次，发放科技书籍__万多份，印发科技资料__万份。我们深入各乡镇村开展送科技下乡活动，帮助农民朋友进行农业生产上的技术指导。

（二）积极组织开展了科技培训服务。本站十分重视农业科技培训工作，今年县里专门下发了关于加强农业科技培训工作的意见，本站在接到这份文件后，站里的领导迅速召开会议，并就专门的工作进行了研究部署。站里的同事们结合各自的所学，围绕农业生产和农技推广工作实际进行研究，我们根据各个村的实际情况，在今年__月份开展农业科技培训服务。今年本站举办科技培训班__多期，培训人员__人次，通过开展科技培训班，强化了广大农民朋友的农业技术素质、培育了一批不离村不理土的农业科技示范户、提高了广大农民群众学习科学的积极兴趣。

三、竖立正确的工作方法

1、通过转变工作作风，主动出击，切实抓好科技服务。我们利用科技信息网服务平台，参与受理农业科技特派员服务热线工作，全年共受理乡镇、村屯、企业和广大群众对农业科

技的需求，累计接受科技咨询（包括现场和电话）__人次，科技人员到现场指导__人次。同时主动加强与高等院校、科研单位，县内各行业部门、相关企事业单位的联系，掌握科技信息资源和科技动态。

2、整合资源，放大优势，强化科技管理工作。我站牵头组织实施科技创新计划，按时按质按量完成创新计划年度任务；对各级农村基层发布项目指南，组织科技项目申报、评估评审，编制年度项目计划，对项目实施过程进行有效监督，并组织鉴定、验收。共累计下达科技项目__项，鉴定、验收项目__项。

服务工作述职报告版稿篇三

成为x电器公司的售后服务的技术人员，以来，我发奋工作，完成了全年任何。此刻对一年来的工作总结如下：

无论从事什么样的工作，专业技术永远是立足之本。作为售后技术这一块虽说不必须要求的技术要跟研发人员的那么高，但是最基本的也要知道。起码客户问起来你能够立马回答得出并帮忙他们很好的解决问题。一开始我老是说工资怎样那么低，但是此刻想起来也就释然了，就算是有一万块的月薪放在那里，你拿什么来换。出来之前还满怀信心的，但是接触几次之后就发现自己太稚嫩了，有时很想回去，但是想想又不甘心，我不能灰溜溜的回去要有所得才行。因此很感悟，学好技术是重中之重，先立足，在讲发展，可持续发展。打扎实基建，才能建得起高楼大厦。但是，这些工控自动化产品的技术要想学好也不是那么的容易，很枯燥，涉及的很广泛，还务必有一个对技术有欲望的心。个性是售后技术这块，不只是只知道本产品的，还要了解它所应用在什么方面，是什么机械，带动它的是什么系统等等。这些不可能一天能够学的会的，要想大概的知道，务必要穿越一些不为人知的黑暗，去学习、去工作、去摸索、去思考。我坚信在这领域里

的人才想必也是经历一些不为人知的黑暗才有这天的成就的吧。因此我什么都不是，我就是一草根，需要从新学习。

做我们这样貌的工作，和人打交道是必不可少的事，有个良好的沟通潜质可能会让你事半功倍。还有就是每次出差到现场作业时我都要有个心理准备，正因客户的情绪不能确定，毕竟买了我们的产品出了故障对他造成必须的损失，随时会喷你一脸口水，因此抗压潜质也要强。在这个时候只能留意谨慎的应付了，我一般只会说“请你放心，我会尽快帮你解决问题的”。还有出门在外，说话也要留意，尽量的从客户的心理出发，态度要好，绝对不能顶撞人家，人家但是我们的上帝。在与客户沟通时，对你从事的技术要求也是很高，一般在沟通时间的最多的也是技术性的问题；有时碰到一些不懂的技术问题就很纠结。如果是“嗯、啊、哦”的回答的话那就麻烦了；这样的问题就不好正面的去回答了，先从自己会的入手，尽量的转移到别的地方去，反正能帮他解决问题就能够了；要不然客户会对你的人产生怀疑的同时，也会对公司的形象造成损失，最要命的是他突然奔出一句来‘你到底会不会的’那样的话自尊心那就大受打击啦。因此在和人家沟通时要么不说在现场赶紧解决故障走人，要么就尽量的往自己知道的扯少跟人家在那里废话。

□

在接到客户电话时，务必先了解体的状况看能否电话解决，如果要到现场去的话，那就去分析这个故障到底是什么原因造成的，然后从分析中知道大概要准备元器件，工具什么的。俗话说“成功是为有准备的人的”。完成任务之后，做一下总结，把现场的状况记下来，比如：我们机器所应用在什么机械上，用到了哪些参数，输入输出的电压电流等。最后分析出故障的原来，这个是对技术的提高比较好的方法，也是公司要求我们做的。

还有出差到现场并不没有别人所说的那么完美，一个人的旅

途总是那么寂寞孤独；还要忍得住孤寂、耐得住枯燥、拆得了机床、修得了变频器、不怕脏、不怕苦、不怕累。这些都是售后技术人员的基本要求。抗得了就勇敢的抗，抗不了就放一旁；毕竟背后还有一个公司，公司里还有那么多的伙伴支持着呢！都说售后服务是一个营销的过程，也是再营销的开始，我想我会发奋的去维护好公司的品牌形象为公司争取的利益。

服务工作述职报告版稿篇四

2021年，我们在公司领导的指导与大力支持下，按照公司的工作要求，本着“您的满意，是我们永远的追求的物业服务宗旨，以人为本，以客为尊，以诚为源，以质为先”的公司管理理念，以“上水平，创效益，树品牌”作为公司的发展目标，“服务第一、客户至上”作为每一位员工的信条。经过部门全体员工的共同努力，开展了一系列的优质服务工作，为2022年的工作打好基础。

安徽意达物业2020年9月28日正式进入国邦国际家居建材城。

一、2021年度物业管理1、2021年已办理装修手续并缴纳物业费商户共437户（综合区330户，沿街35户，公寓23户，精品馆49户），精品馆已入场未缴纳物业费9户商户。

2、办公室其他同事开展日常工作、后勤服务和卫生、纪律方面的检查工作，并实行每日带领保安跟进商场商户装修、卫生情况，进行考核与监督。

3、在上级领导的指导下，负责跟进商场开业后每个活动工作，令活动顺利完成。

4、物业人员对综合交易区、沿街、公寓、精品馆、地下室、路面、车位、消防及装修施工安全巡查。

5、根据上级领导给予策划工作，努力完成上级领导的计划内容。

6、每周一次工作例会，在总结工作的同时积极充分听取基层员工的意见、呼声和合理化建议。

7、转变思想、端正态度，牢固树立为业主客户服务意识，转变守旧走老路，树立以业主为中心的全新服务。

二、激活管理机制

1、公司实行分工逐级责任制，即各项目部岗位分工明确、各司其职、各尽其能。

2、各项目部健全完善规章制度，如：岗位制度、绩效考核制度员工奖惩制度等。

3、绩效考核工作尽量量化，建立激励机制和健全绩效考核制，根据员工工作表现、工作成绩、岗位技能等做到奖罚分明，激励先进鞭策后进。

4、完善用人制度，竞争上岗，末位淘汰。真正为勤奋工作、表现出色、能力出众的员工提供发展的空间与机会。

5、加强各项目部员工队伍管理，建设高效团队，增强员工凝聚力。

三、严格管理，提高服务质量和管理水平

1、商场业主向政府部门有效投诉为零，向物业公司有效投诉为2%，投诉处理回访率100%。

2、商场业主对服务工作满意度达90%以上（单位物业对服务工作的满意率达98%以上）。

- 3、急修及时，返工、返修率不高于2%。
- 4、治安、车辆、消防管理无重大管理责任事故发生。
- 5、如交房后，房屋本体及设施、设备按计划保养，确保运行正常，无管理责任事故发生。
- 6、本年度记录资料保存完善，及时归档。

四、绿化保洁、消防安全管理

- 1、清洁绿化管理:清洁绿化人员要发扬主人翁精神,增强责任心的使命感,形成团队凝聚力,落实主管追究主问制。另外要对清洁绿化加大监管力度,力争在此方面有较大的改观。
- 2、车辆管理:对商场内的车辆进行严格管理,逐步实现业主车辆安固定车位停放。
- 3、安全、消防管理:加强对保安年轻化、知识化、应知应会、管理技能、沟通技巧、应急突发事件的处理。
- 4、消防设施设备的检查由工程人员进行检查,维修保养由维修工进行。
- 5、工程人员对商场、综合交易区、精品馆、沿街、地下室、电梯、消防、设施设备、用火用电及装修施工安全巡查,对已验收区域进行综合查验。
- 6、安保人员每周一进行军事化培训。
- 7、保洁、保安人员上岗之前均进行岗前培训、持证上岗、仪表端正、着装整洁。

五、财务账目

1、财务收支月报、季报、年报、上报总经理，财务收支两条线，总经理一支笔。

2、节约管理成本,减少不必要的开支,严格控制办公用品的采购与其它费用的开支。

六、2022年度工作计划

1、持续物业费用收缴工作，保证项目运转收支平衡。对市场物业费进行全面收缴，了解客户诉求，提升整体物业服务质量。

2、推出有偿服务项目，增加多种经营收入，服务于业主，提升项目的品质及物业整体服务水准，实行客户满意，公司创收的双赢局面。

节约能、降低成本

3、电，采取措施降低电损；公共区用电注重节能，楼梯通道统一声控照明，市场路灯根据环境调整开闭时间；清理私接电；物业办公区空调等用电设备应注重节能；宿舍内不得超过规定使用大功率电器等。人员定期进行巡查和不定期排查。对可能存在问题的水电、表，现场进行校对，对有偷水窃电痕迹的水、电表，一经发现将依据相关规定对责任业户进行处罚。对市场所有商户配电箱更换新锁。

4、水，绿化用水以保证基本浇灌水要求，不得随意超量用水；对市场内的所有管道定期巡查，杜绝跑、冒、滴、漏，减少水资的浪费，一经发现及时维修。

5、完善市场居住环境，逐步清理脏、乱问题

整顿住宅商用，清理公共区占用，整治市场内违规摆摊，游商散贩，清查散发和张贴广告。

结语：在这一年里我项目在公司领导的带领下将继续加强服务水平和服务质量，努力达到业主满意度，并加强各部门培训工 作，确保业务水平有显著的提高。密切配合公司各部门工作，及时妥善处理业主纠纷和意见，建议，为业主提供更好的服务。在2022年将以董事长团队核心，继续努力做好各项服务，完成各项目标任务，树立意达物业品牌，使意达物业更一层新台阶。

物业收费员年终工作述职报告范文

物业服务工作心得体会

物业述职报告范文

物业述职报告

物业年终述职报告

服务工作述职报告版稿篇五

各位领导，各位同事：

大家好！

在公司领导正确领导与同事奋斗下[]x走过x[]迎来新的发展。围绕公司提出的要求和目标，我怀着认真负责、积极肯干的心去开展工作。下面，请允许我从以下几个方面进行述职。

一

20xx年，我在售后服务中心做售后服务工作，负责集团电脑网络、小区智能化系统的维护。

1、在工作中，我以为客户着想，客户方便的服务理念，完成服务项目。

2、在日常的电脑网络维护方面，努力使自己能够达到尽快完成，完成较好的要求。在一年的维护中，处理主要维护项目达400项以上。在平时，与客户交流，探讨电脑网络应用上的技术。

在维护中，学习研究，逐步改善，使用简单、易用、实用的方法和软件工具，处理问题。

在去年的几次较大规模病毒软件扩散中，以充分为客户尽快恢复的态度，减少破坏程度和损失，恢复工作状态。

3、集团公司5月进行办公环境整体改造，与同事一起，协助房产，在规定时间内，完成网络线路布线改造工作，恢复网络自动化办公环境。在这里，得到了领导、前辈的传授与解惑。

4、集团软件正版化上，根据领导的要求，与同事一起，克服安装验收时间短、电脑性能有差异、客户时间不统一的困难，在规定时间内，除坏电脑或个别的外，完成主要软件安装。

5、小区智能化方面，处理了楼宇对讲系统、监控系统的日常维护。在市内的小区维护，主要围绕世纪花园、湖天一色、在水一方进行开展。在前辈带领下，掌握楼宇不能对讲、不能x□不能关门、线路安装、线路查找、监控系统处理等技能。

1、对售后服务工作，处理层次还不深入。停留在完成具体售后维护项目，在售后服务各项程序、综合处理、规范化、制度化上处理不够；对售后服务的水平、质量，建设性有待提高。

2、对具体维护项目的分析，客户关系的把握，优化处理不足。

3、集团公司5月份的网络布线，在工程工艺水平上有欠缺。

4、技术知识水平与实际操作熟练度，下的功夫不够。

在日常工作中，心态很重要，尤其是对售后服务工作。积极的思想、平和的心态，能促使工作进步，促进工作顺利。

没有深厚的理论基础，就看得不会更高更远，工作就不会更上一层楼。在工作中，要有好的方法与技术；纵向、横向需求分析，综合判断，使平时工作更顺利。

拥抱现在——xx[]中国的奥运年，武陵城人的大庆年。奥运精神播撒在每个人的心中。时代要求我们与时俱进。

20xx年，服务武陵城，服务太奇，遵章守制，服从安排。求发展，抓落实。针对以上存在的问题，求改进；以上所得体会，求发展。