

# 业务主管个人述职报告 银行业务部主管 述职报告(精选5篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。优秀的报告都具备一些什么特点呢?又该怎么写呢?下面是小编为大家整理的报告范文,仅供参考,大家一起来看看吧。

## 业务主管个人述职报告篇一

威宁富民村镇银行业务部业务主管□xxx

尊敬的考核组领导,各位同事:

我于2018年7月至2019年4月任xx银行开发区支行信贷主管,主要负责资产业务;2019年4月至今任业务管理部业务主管,主要负责科技金融相关工作,现将2019年履职情况报告如下,不妥之处,请大家批评指正:

一、与时俱进,虚心学习新业务知识。

一是积极和业务管理部门沟通、学习,掌握最新贷款产品与规则;二是协助支行行长加强与上级部门的联系,掌握村银办研发的新业务系统,例如2019年主推的“普惠通”手机;三是利用自身科技出身的优势,积极接触、学习银行数字化改革衍生产品,诸如智慧校园、微银行知识;四是查缺补漏,填补自身短板,逐步掌握部分财会、文案等方面的知识与技能。

二、团结协作,打造“一股绳”团队。

一是遇事多跟直系领导汇报、商讨,确保支行决策方向正确,

并及时下达指令；二是关注团队成员的生活、工作状况，及时帮忙解决困难，化解矛盾；三是身先士卒，争做业务能手，起好带头作用；四是搞好团建工作，充分利用业余时间开展培训、娱乐活动，增强团队凝聚力。

三、认真履职，努力完成本职工作。

一季度我在开发区支行工作，在“开门红”期间，和支行客户经理完成贷款新增3900万，完成“开门红”任务的260%，完成全年任务的97.5%；个人新增贷款1100万，余额达5400万。具体做法是：

1、“以老带新”，充分利用客户资源，拓展新客户。秉承物以类聚人以群分的思想，筛选优质客户群体，主动和客户做“朋友”，拉近感情，挖掘优质客户群体身边的潜在客户，实现资产业务的增长。

2、实行网格化管理，区域性宣传营销。在开门红期间，我部制定了多块片区客户经理展示牌，分别在银龙社区、星光社区、开发区菜市场、向阳路等区域醒目、人流量大处进行挂牌，过往人群可在展示牌上得到客户经理联系方式，从而达到获客的目的。

3、积极对接村支两委，实现批量获客。

二季度起，我调离开发区支行，交流至xxx学习金融科技相关知识，后于10月初调回至xx银行业务管理部。为响应发起行关于金融业数字化转型的号召，在领导班子的指示下，我在科技金融领域做了如下工作：

1、拟定微信公众号、微银行系统改造方案，实现线下业务到线上业务的过渡；

2、负责线上营销活动策划、文案撰写。策划并实施了双十二

活动，于微信公众号推送；

3、结合本行实际情况，拟定厅堂营销系统开发方案。

4、负责业务管理部日常数据采集工作。

四、总结经验，勇攀高峰。

2019年的工作已基本完成，但对工作过程中，对问题处理的条理性、全面性还有待加强。下一年我将继续在发起行、领导班子、经营层的指导下，加速推进我行科技金融工作进程，为数字化转型添砖加瓦。

## 业务主管个人述职报告篇二

20\_年客服处在总公司、总经理室的正确领导下，以强化管理、优化服务为工作重点，积极探索、勤奋工作，较好完成了各项管理任务。为全面提升分公司理赔服务质量，紧跟总公司大发展步伐，进一步解放思想，挤压理赔水份保利润，提高服务品质促管理，统一服务标准、规范服务流程，全面提升公司品牌形象，推动分公司优质、高效、快捷化的理赔服务。20\_年2月23日，按照总公司呼叫中心统一部署，我处全天跟踪、监测，确保集中语音服务切割工作，至此，我司顺利实现了总公司集中接报案、分公司集中调度的统一模式，客服部也随之转变为，以全省集中调度、咨询、投诉处理、优质客户服务关怀等工作为重心的新型服务模式。

### (一) 调度管理

1、截止6月30日，分公司调度案件数为5049件，其中，委托外地案件209件，受托案件304件。

2、为保证调度管理工作的及时、顺利开展，我处调集全省精英骨干筹建岗位人员，边干边学边问，将调度工作安排的仅

仅有条，确保365天24小时全年调度服务。

3、为全面推进分公司语音服务标准化体系建设，加强座席人员的日常培训、进一步推行量化考核办法，达到服务管理规范、流程清晰、质量可控、客户满意的管理目标，不断优化语音服务流程，全面提升客户服务质量。在年初制定了《语音服务管理办法》，对管理职能、功能定位、管理目标、岗位职责、主要工作流程进行了重新定位。并在集中平台运行1个月后，制定《平台工作流程》统一服务标准、规范服务流程，全面提升公司品牌形象，推动分公司优质、高效、快捷化的理赔服务。

4、年审。

## (二) 补报案案件管理

为加强全省补报案管理，制定《分公司补报案管理办法》，坚持实事求是、客观公正、严格把控的处理原则，机构责任人、审核负责人对补报案申请的内容与核心业务系统进行认真核对、逐项检查，减少误差，提高效率。

截止6月30日，我司共产生补报案案件8件，其中营业部6件、\_中支1件、\_中支1件，我处在审核、调查后，均及时按照补报案程序上报总公司，并将补报案案件进行电子版统计、登记。

## (三) 投诉管理方面

为全面提升分公司客户服务质量和水平，有效化解客户矛盾，同时为了明确投诉处理职能部门，强化业务投诉处理的时效管控，并掌握公司各服务环节的客户评价，不断督促和提高客户服务水平，建立长期忠诚客户。制定了《业务投诉管理办法》和《客户回访管理办法》。

1、投诉统计。截止6月30日，我处共处理投诉案件79件，其中有效投诉44件，无效投诉23件，理赔查询11件，举报案件1件。

2、所有投诉案件，在多方调查、跟踪、督促与被投诉机构相关部门的协助下，均快速、妥善的处理完毕并及时反馈总公司与客户。所有投诉案件均采用电脑与手工台帐相结合的登记办法进行归档。并有效对投诉案件进行了满意度回访，客户对我司在处理投诉的及时性、合理性方面给予了充分的肯定。

主管业务述职报告范文3

## 业务主管个人述职报告篇三

word可编辑 值得收藏-----

银行主管述职报告范文

一年来，我部主要围绕着以下几个重点开展工作：

- 1， 适时的调整信贷结构，进而调整存款结构。
- 2， 抓管理降费用，向内挖潜，紧缩费用开支。
- 3， 防风险，抓质量严控信贷质量关。
- 4， 深化规范管理，合规合法经营。
- 5， 全员学习，提高整体业务素质，提升服务质量。

具体工作如下：

## 一、业务拓展及营销工作。

在过去的一年里,围绕xx年信贷管理工作的基本思路,以规范管理深化年为主线,严格控制和防范信贷风险为核心,贯彻国家金融政策及法规和市行指示精神,增强市场化的经营与管理意识,继续调整转变信贷业务的经营与管理模式,健全和完善业务与质量均衡发展有效管理体系,在信贷业务发展方面主要开展了以下工作:

### (一) 巩固和开拓两不误,大力发展信贷业务。

#### 1、以优质和完善的服务,稳定既有的客户资源。

word可编辑 值得收藏-----经理牵头的大客户组,重点客户,重点服务,有效控制风险,优先保证其各项业务。对于长期稳定的中小客户,在规范经营的前提下,经常、及时地做好与客户的密切联系,树立人性化的信贷文化。必要时,亲自与经办客户经理深入客户,了解企业经营情况,为企业提供积极的融资方案,为稳定客户提供了必要的保证。

其次,为客户提供优质服务。营业部的实际情况是大客户多,承担着宏元集团、三宝电脑等大客户的管理和服务工作,结算量大,管理和服 务难度较大。面对这一实际情况,我部率先在xx沈阳行系统内试探性地创立了出账平台管理和服 务模式,实践证明,这种模式极大的提高了工作效率,有效地控制了业务流程风险,具有十分重要的意义。目前,这种模式已经在沈阳行系统得到了认可。

#### 2、防范风险,规范经营,不断挖掘新的业务增长点。

我部为了在防范风险、调整结构的前提下挖掘新的业务增长点付出了艰辛和努力。第一,利用我行业务灵活这一优势,不断开拓客户市场,主动向客户宣传我行的业务特点和优势,取得了比较好的效果;其次,开阔思路,努力将信贷业务向

授信主体的上下游客户发展，以点带面。授信客户的增加，为我部信贷业务的不断发展提供了新的增长点。

（二）强化管理，降低风险，取得综合效益最大化。

word可编辑 值得收藏-----

随着国家多种宏观调控政策的出台，我们所面对的客户群体也发生了很大的变化，形势复杂。面对这种情况，我部经常提醒和告诫全体客户经理，务必要保持清醒的头脑，务必要保持稳健的工作作风。思想指挥行动，为了统一认识，经常组织全体信贷人员学习上级行的有关部门文件和规章制度，要求大家将《xx银行xx年信贷指导意见》和《信贷业务经营管理十六点意见》认真贯彻落实。

为了规范经营，防范风险，我部加强了对资产和负债业务的调整。在资产业务中，我部停止了不规范的业务。与年初相比，虽然我部存款有所下降，但下降的主要原因是我部为了更好的执行银监局和上级行有关文件，更加严格的防范信贷风险，结束了与金花股份的业务合作关系，仅此一户减少我部存款28,000万元。

在信贷投向方面，业务转型。我部大力开展了具有真实贸易背景，手续完备，风险较低的动产质押、仓单质押、厂商银合作等模式的授信业务，新开发了辽宁东日、辽宁鹏达、三山贸易、沈阳华微等动产质押、仓单质押业务客户，降低了信贷风险，在金融行业竞争如此严峻的形势下新增了客户，稳定了存款。

2、建章建制，严格执行信贷业务审批程序。

为了便于信贷人员学习和开展业务，我部将有关的文件、规章制度整编成册，并根据我部所面对的具体业务，制定出相应的实施细则，如《动产质押、仓单质押出入库制度》等。

word可编辑 值得收藏-----讨论会先讨论后上报的工作程序。在贷审讨论会上，全部与会人员对所要上报的项目认真讨论，杜绝走过场，帮助经办客户经理完善授信方案，完善防范风险的措施。我部贷审会认真的工作态度和严谨的工作风格曾多次受到上级行有关部门的认可和表扬。

在办理出帐手续的过程中，我部实行了经办客户经理与出帐审批人员隔离，由出帐平台的人员专门办理出帐手续，避免了潜在的信贷风险。

### 3、严格落实授信项目的动态信息监控。

贷后管理工作是信贷管理工作中的一个十分重要的工作环节。在过去的一年里，我部要求全体客户经理能够按照上级行的要求认真做好贷款五级分类工作，而不是把该项工作当作一项数据统计任务去完成。对动产、仓单质押业务，我部能够按照要求按时查库，严格质押物出入库手续，在总行、分行对我部的多次检查中，未出现任何问题，并得到上级行的好评。

（三）营造团队精神，全面提高客户经理综合素质。

word可编辑 值得收藏-----

其次，要求全体客户经理具备较高水平的专业技能和良好的工作方式和风格。我部要求全体客户经理结合工作实际，认真阅读《细节决定成败》这本书。通过相关学习，结合激励与约束并存的考核机制，我部客户经理队伍的综合素质有了很大的提高。

## 二、结算业务方面。

xx年是规范管理年活动的深化年，为将该项活动更深入的开展下去，让员工牢固树立规范运作、严格管理、优质服务、



稳健经营的理念，我部细致开展各项工作，接受了总、分行及市行的多次业务和服务达标检查，多次得到好评。在业务风险控制方面能有效的控制风险，全年无重大会计差错事故。

1、加强会计基础工作管理，会计业务操作规范化。

通过深化规范化管理活动，教育员工从思想上牢记操作业务时规范化的重要性，通过学习和培训，使员工熟悉和掌握各项规章制度、岗位责任制及营业部制定的内部规章，在工作中遵照执行。

2、加强内控管理工作，不断提高管理水平，防止案件的发生。

word可编辑 值得收藏-----年无一件安全事故，并在总行的内控制度专项检查中名列一级行行列。

3、加强员工业务知识和岗位基本技能的培训，配合市行搞好对外的宣传。

柜台业务是xx行的窗口，业务技能的好坏直接影响到xx行的形象，我部柜员中新员工较多，业务基础差，我们利用多种形式对新员工进行基础业务培训，使新来的员工能在较短的时间内适应工作并上岗。在员工的刻苦努力下，营业部在市行的业务技能竞赛中获得了团体总分第一名，并有多名员工获得前三名的好成绩。

xx年市行加强了个人业务开发，推出了多个个人业务品种，如丰收系列、薪加薪、家多好等产品，为做好个人业务，推广这些好的产品，我们的员工利用休息时间搞宣传，有效增强了我行个人产品的知名度。我部还成立了理财工作室，使营业部的理财工作做在了各支行的前列。办理了兴隆大家庭现金整点业务，收取中间业务费10万元。全年个人住房贷款余额851.2万元，累计销售丰收系列产品（1—9期）272.3万美元、74.9万港元。

4、加强规范化服务，争创窗口单位规范化服务标兵单位。

word可编辑 值得收藏-----这一称号既是对我们工作的肯定，也是对我们工作的一个促进，也对我们的工作提出了更高要求。

三、后勤保障及三防一保工作。

营业部下属两个营业网点及市行现金业务周转库，人员近40名。办公费用开支大，费用弹性大，事务繁多。合理压缩费用以紧缩的开支与全行共度今年的难关，还须保证正常的开门办理业务的需要，解决这个矛盾，办公室管理人员做了大量的工作，营业部全体员工作出了大量的牺牲，费用同比下降了200余万元，作出了巨大的贡献。

另外、在上级行的正确领导和大力支持下，在高度重视和全面组织安排下，通过全体员工认真地落实各项安全保卫工作规章制度，顺利地完成了xx年支行的安全保卫工作任务，维护了我部正常的工作秩序，确保了财产和员工安全，为我行在业务方面的快速发展提供了有效的内部安全保障。

1、根据市行不定期的安全通报和下达的各种关于安全保卫工作文件，及时对员工进行传达，并对员工的日常行为规范、安全保卫防范意识及国家的法律法规进行宣传教育，预防职工的各种违规违纪及违法犯罪行为。

word可编辑 值得收藏-----批准，并立即进行了更换，避免了影响全市正常营业的严重后果。

3、认真贯彻落实防盗、防火、防抢、防诈骗和其他治安灾害事故的防范制度措施，及时完善各项制度，定期做好检查工作。对警械、报警设备、灭火设备等经常检查，确保正常使用。严格按照总行安全保卫条例执行，确保总行各项具体制度得到贯彻和落实。

4、按照市行要求，做好营业场所、运钞车、报警监控设备的档案建设，对要害部位工作人员建立了相应档案，并时时了解员工思想动态，掌握员工思想变化，防范风险。坚决执行市行对监控设备、报警系统进行定期检查和测试的规定，确保防范设施有效。

5、对经警保卫人员进行日常管理、组织工作，经常性对其各项工作进行检查监督，定期进行学习教育活动，共同探讨分析安全保卫形势，完善细节工作，确保安全工作万无一失。

6、根据市行要求，结合我部具体情况，及时完善各种突发事件处理预案，定期组织营业场所工作人员进行突发事件演练，增强员工安全防范意识，精心组织安排，做好演练记录，发现不足，及时完善。

四、完善各项规章制度，加强员工政治思想教育。

word可编辑 值得收藏-----

始终高度重视员工的政治思想工作，以党、团和工会组织为渠道，组织开展各种教育活动，培养员工正确的人生观、世界观和价值观，树立集体主义精神，增强集体凝聚力，有效推动了业务快速健康发展。坚持开展奖优罚劣活动，对在开拓业务中表现优秀、严格执行规章制度的员工给予奖励，表现落后的进行处罚，通过一系列教育活动，员工精神面貌焕然一新，形成了追求积极向上、团结拼搏精神的营业部风气。在党员的帮助和教育下，全年共有4名同志加入了中国共产党，另有6名同志上交了入党申请书，党员总数占全体员工人数的40%，成为开展各项业务的先锋队。

xx年已经到来，我部的工作重心是：继续以防范风险为中心，规范经营，不断调整，勇于开拓，大力开发和推广低风险的金融产品，努力为客户提供优质服务，为全面完成各项指标而努力工作。

具体计划着重做好以下几方面工作：

1、根据新信贷审批程序，在实际工作中我部要认真加以贯彻和执行。以现有的各项具体规章制度为基础，根据实际情况，进一步完善和健全制度规定，保证各项工作顺利进行。以总行下发的《信贷业务产品手册》为基础，加强信贷业务的学习，进一步提高客户经理的业务素质，适应日趋激烈的市场竞争。

word可编辑 值得收藏-----

把技术练兵、竞赛、各项业绩考评作为一项长期工作，提高员工的业务水平和服务能力。由于近一两年来营业部老员工业务尖子输出较多，新员工占比较大□xx年我们将对此项工作应做出详细的培训考核方案，希望通过学习争取能让每位员工系统地掌握会计业务知识和基本业务岗位技能，真正提高营业部会计业务核算质量，把营业部的会计工作做的更加出色。

4、进一步加强内控建设，提高规范化管理水平，积极防范和化解风险资产。进一步加强信贷资产管理，严格控制不良资产。进一步细化贷前调查管理，确保贷前调查和贷后检查真实可靠。结算业务方面，认真学习总行、分行及市行制订的各项方针政策和各类规章制度，对内控管理工作常抓不懈，将安全工作放在第一位，将内控制度贯彻到工作中的每一个环节去，对职工加强业务风险安全教育，堵查漏洞，把内控管理风险防范工作落到实处，坚决消灭不安全隐患。

word可编辑 值得收藏-----

## 业务主管个人述职报告篇四

自20xx年x月x日进入销售部成为一名销售主管，至今已有两个多月的时间。在此期间内，销售部的'总经理□x经理给我做

了全面专业的业务知识培训，让我深刻感受到商业地产行业的辉煌前景，并对自己的人生做了新的规划。可以说从一个对房地产“一无所知”的门外人来说，这两个多月的时间里，收获颇多，非常感谢公司的每一位同仁的帮助和指导，虽然取得了一些成绩，也依然存在些许问题，下面就我个人今年的工作做以下几方面总结。

来到这个项目的时候，对于新的环境，新的事物都比较陌生，在公司领导的帮助下，我很快了解到公司的性质及房地产市场，通过努力的学习明白了置业顾问的真正内涵以及职责，并且深深的喜欢上了这份工作，在此期间，也阅读了很多的营销类书籍，每每看到非常感兴趣的地方，都不由得感叹：“销售是一门神奇的学问”，同时也意识到自己的选择是正确的。在学习方面我为自己也制订了学习计划。做商业房地产销售是需要根据市场不停的变化局面，不断调整经营思路的工作，学习对于业务人员来说至关重要，因为它直接关系到一个业务人员与时俱进的步伐和业务方面的生命力。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。

在来到公司时，我对房地产方面的知识不是很精通，对于新环境、新事物比较陌生。在大家的帮助下，我开始背诵沙盘说辞，随后又是外出调盘，了解市场。调盘是一门学问，在与其他楼盘老练的业务员的对话中，把自己遇到的问题一一向其求解，并且学习对方业务员的谈判技巧和优点，和自身对比，了解自己需要加强哪方面的知识，以及和其对比我们楼盘的优势。

来到公司两个多月，的转变就是从学生到职业人的转变，在思想上更趋于成熟，心态也得到提升，对团队协作精神有了更深刻的理解，要想做成一单业务，团队协作很重要，想想工作在销售一线，感触最深的就是，保持一颗良好的心态很重要，因为我们每天面对形形色色的人和物，要学会控制好自己的情绪，要以一颗平稳的、宽容的、积极的心态去面对工作和生活。

对于大家来说我接触房地产的时间不长，在自己的工作中仍存在很多问题和不足，在工作方法和技巧上有待于向其他业务员和同行学习，取长补短。20xx年，我希望能拥有自己的住房，在xx安家。所以为了我的目标能够实现，我觉得应重点做好以下几个方面的工作：

1. 依据20xx年销售情况和市场变化，着重寻找a类客户群，发展b类客户群，以扩大销售渠道。
2. 每月成交三套以上，因为这样才能支付房子的首付。
3. 听从领导安排，积极收集客户信息。
4. 自己在搞好业务的同时计划认真学习业务知识、技能及销售实战来完善自己的理论知识，每月看一本书，力求不断提高自己的综合素质。
5. 加强自己思想建设，增强全局意识、增强责任感、增强服务意识、增强团队意识。积极主动地把工作做到点上、落到实处。勇挑担子，勇担重任。

在新的一年里，我相信我能够做的更好，这是我肯定要做好的。展望这过去一段时间的工作，我对将来的工作有了更多的期待，我相信我能够做的更好。力争在新区域开发市场，以扩大市场占有率。我将进一步加强学习、踏实工作，充分发挥个人所长，扬长补短，做一名合格的销售人员，能够在日益激烈的市场竞争中占有一席之地，为公司再创佳绩做出应有的贡献在不断的发展中，公司得到了进步，我的知识和业务水平也都得到了进步，相信自己一定能够做好。20xx年，我一直在期待！

## 业务主管个人述职报告篇五

各位领导、同事，你们好！我叫\_x于20\_年11月25日进入\_物

业公司，在\_山水华庭小区担任秩序维护员一职，后经过竞聘，成为一名客服接待员。20\_年7月27日，在领导们的培养下我再次成功通过竞聘走上了现在的职位——客服主管。现三个月试用期已满，特此申请转正。

回顾在公司任职的每个过程，有过辛酸、也有过甜蜜，在我前进的每一步，都得到了公司领导和同事的热情相助，得到了大多数业主的谅解与支持。如果说这几个月的工作还有一些可取之处的话，那绝不是因为我个人有多大的能力，而应归功于我们有一支团结的队伍，有一群有热情、肯奉献的同事。现对我任客服主管以来的工作进行总结，冷静回顾一下这段时间的工作得失，以求总结经验，吸取教训。

一、收费工作：协助小区经理制定落实详细的收费方案，在集中收费期之前通过电话回访方式总结各类问题，(如：您好：这里是\_山水华庭物管部，请问您对我们的服务还有什么意见)并做好合理解释及处理。对于施工遗留问题，及时上报并与地产售后维修部人员做好沟通工作并催其及时处理，为我们物业费的收取工作做好铺垫。下一步带领客服人员亲自上门收费，\_山水华庭已于11月份提前完成了全年的收费任务，并且超额完成12万元。当然这不是我个人的成绩，而是与华庭物管部所有同事的努力及公司领导的悉心指导分不开的。

二、日常接待：在接待业主这方面，我深刻认识到前台接待是物管部的服务窗口，所以良好的服务形象至关重要。为了提升前台形象，我要求前台客服人员在接待业主时采取全程站立式服务，给业主以焕然一新的感觉。另外在日常工作中，我严格按照公司要求，工装上岗，接待来访人员以礼相迎，态度和蔼的接听和转接电话，耐心听取业主反映的问题、需要解决的困难，细心解答并详细的记录，在第一时间安排人员进行回访。业主的所有咨询来电，我们都给予满意回复；业主的报修问题，通过我们的及时联系，根据报修内容的不同等级进行派工，争取在最短的时间内将问题解决。同时，根据报修的完成情况及时的进行上门回访或电话回访。使业主

真真切切的感受到我们物业服务的重要，通过我和全体员工的共同努力，现在客服各项工作都有了很大的提高，员工们士气高涨，工作积极主动，已经顺利的完成了年度工作目标。

下一步工作计划：

一、对于自身的管理带动员工的积极性：严格律己、保持持久的事业激情，\_给了我一份激情，我就能做到把这份激情转变为为企业所带来的效益。短暂的激情是不值钱的，而且激情是不允许受伤害的，对待员工也是如此，设想一下你的员工下班以后再要培训三四个小时或者开上几个小时的会，你就会把这种激情消耗掉，学习是无处不在的，学习不是要坐下来，而是去听、去看、从与业主沟通中学习。

二、交房工作的顺利进行：交房前针对每位客服人员的性格特征进行必要的谈心。确保交房当天所有客服人员都能精神饱满的去迎接入户业主，在与业主沟通时态度务必诚恳，对于那些蓄意\_的人，由我带领他们出去并向他们解释清楚，以免影响到其他交房人员的情绪，在交房期间我们应保持冷静先稳定业主的情绪为其耐心解决困难，杜绝业主扎堆现象，保证交房工作井然有序的进行。

三、对二期新入住业主的沟通了解：在交房期间，对二期业主们的问题进行汇总，总结交房工作中的利弊以便日后有目的的对新人进行培训，也能更好的为业主们在入住时提供便利。

四、对新入住业主明年装修及办理手续的管理：根据小区工程体系制定出来的新装修管理协议，我们规定在装修期间业主来办理手续时对业主发放并讲解一些装修须知。除装修巡查人员每天到所有装修户中进行一次巡视与提醒外，保洁在打扫楼道、秩序维护在巡逻时，发现装修问题及时向客服人员进行反馈。再由客服联系业主更快速地制止破坏其房屋结构。确保业主按照规定开展装修工作，避免给其他业主和物



业管理造成不便。

经过这几个月的试用期，我通过不断学习和积累，在思想上的和工作能力的都有了一些进步。同时我也深知自己的不足：文字写作能力较为欠缺，抗压性有待加强等。但是，我相信通过我的努力，再加上领导与同事的帮助，这些不足都将成为过去。我会用积极上进的工作心态，默默无闻的敬业精神将本职工作做到，以身作则履行\_物业的服务宗旨——为业主带来“家的感受”，为公司的进一步发展付出自己所有的努力！

以上是我对自己近期以来的工作总结，希望各位领导对于我的不足之处不吝指导，使我不断进步，为公司做出我的贡献。

主管业务述职报告范文5