

小区保洁年终总结(实用5篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

小区保洁年终总结篇一

首先非常感谢三位经理和各位部门经理对办公室工作和我个人工作的支持，感谢你们对办公室的工作能够给予充分的理解，同时也感谢办公室两位同事的精诚团结辛勤工作。20__年办公室较为圆满地完成了工作目标，现对照目标责任书，简要地向各位进行汇报：

一、高效地执行公司指令和制度，积极努力地做好所属范围内的各项工作，按质按量按时完成公司下达的任务。

20__年办公室继续认真做好公司证件年检年审、行政人事管理、集中采购等常规工作，另外较好地推进了绩效考核及iso认证工作。能保质保量按时完成这些工作，得益于三个方面：一得益于领导下达任务目标明确，指示清楚；二，我们内部精细规划，凡接受的事情，我们清楚什么时候开始什么时候一定要结束；第三，也是最重要的一点，顺序！办公室琐事临时性事情较多，理清头绪分轻重缓急是一个关键。我们在处理这些事务的时候，特别注意梳理先后顺序。做到遇事不乱，有条有理，保证了各项事务的顺利完成。

二、做好公司的各项内部制度建设，全面完成各项行政人事管理及公司资料建档工作，保证公司各项工作的顺利开展。

1、内部制度建设方面：

根据公司实际运行工作情况，拟定了《部门及员工绩效考核

暂行办法》。2、行政工作方面：

1)印章、公司证件管理上：

凡公司印章使用、公司证件包括复印件的借用均严格按规定履行相关申报审批手续，落实使用人签字制度。20__年全年共计使用公司印章238次，印盖文件资料956份，各类证件借用(包括原件、复印件)34次。公司印章、证件的管理做到严格规范，其使用均有章可循、有据可查。

2)会议服务：

一年来，公司组织和协助各部门顺利完成了各类大小会议的组织和服务，规范会议通知、布置会议场所、准备会议资料、做好会议记录等工作，保证了会议的顺利召开。全年部门经理会议13次；董事会和股东会4次，其他会议3次。

3)为协调各方工作，

拟写各类说明、申请、报告、证明材料24份，开具介绍信24份。全年印发书面通知13次，各节假日放假、调整作息时间均提前通知各部门，以便其他部门做好工作安排；每次接到上级部门工作安排，办公室均及时将信息传达到相关部门，协助相关部门做好各项工作。

4)根据公司财务部要求，按时按部门做好保险、公积金、工资、福利补贴等人工成本费用和房屋租赁费用的分账工作，全年处理分账数据79次。

5)配合各部门做好各类文件资料的录入、修改、打印、复印工作。做好公司信件、报刊杂志收发工作，12月做好了20__年度报刊杂志订阅工作。

3、人事工作方面，主要是人员异动、劳资管理、社保、公积

金等工作。

1) 人员异动情况

办理入职8人/次，离职13人/次。其中，临时聘用员工入职7人/次，离职9人/次；新聘员工入职1人/次，离职2人/次；股债权利员工离职2人/次。员工内部调动1人/次。

2) 在劳资管理方面，

每月按时做好工资的造册、发放工作，办公室每月28号按时催收各部门考勤表，定期催收员工考核结果；根据各部门上报的考勤表、临时性合同工工资表、以及部提供的物业管理费、水费和处提供的综合服务费扣缴通知等，做好员工的工资造册工作，并仔细核对，按时将工资表送交财务部，确保每月做到发放数据准确无误。因今年计发绩效工资，考虑到经营部门的经营指标在原工资发放日6号难以到位，故月工资分两次计发，从6月开始，办公室每个月在工资计发上较原工作量多翻了一次，除了计算工作关键是时间上不得耽误，凡是每月的6日、20日是节假日或双休日之类，我们都注意提前造册给财务部。全年计发员工月工资万元。按时做好员工各项福利和节日津贴的核算工作，全年发放各项福利万元。

3) 社保工作：

a□根据公司人员变动情况做好各类保险的增加、减少、社保关系转入等工作，办理社保异动9人，其中新增4人，减少5人。全年支付社保金额万元。

b□办理退休手续1人，包括有：养老保险关键信息确认、退休审批、退休待遇核定、退休证办理等。

c□办理工伤相关手续1人，包括工伤认定、工伤医疗费用报销、工伤康复、劳动能力鉴定、伤残待遇申领等。于12月收到鉴

定结果，现已将待遇申领资料报社保局工伤处。

d□根据养老保险处要求，办理社会保障卡发行事宜。已完成公司与养老保险处参保职工的姓名、身份证等关键信息的核对工作，现已进入银行制卡阶段。

e□20__年，医疗工伤生育保险开始实行“参保单位网上服务管理系统”，根据省社保局医保处的要求，对该管理系统中已记录的公司及参保人员基本信息进行核对，并将有误的信息进行申报修改。我公司修改的信息主要为大部分参保职工的身份证号码为位，现均统一调整为18位。

4)做好住房公积金基数变更、缴费等工作：每年7月份是公积金基数及缴交率核定月，20__年7月，根据公司员工上年度月均工资情况对公积金基数进行了调整，并根据公司人员变动情况做好公积金的减少、增加及每月的缴费工作。截止至20__年12月底，办理公积金异动3人次，年缴存住房公积金万元。

4、公司资料档案保管工作：

档案工作是公司一项重要的基础工作，在公司发展过程中，发挥着重要的不可替代的作用，今年办公室根据文件的内容、性质建立了各类档案册，包括公司发文、劳资发放、各类通知、报告等档案册，做好了文件保管工作，确保能及时查阅各类文档。

三、抓好员工培训工作，每月至少组织部门员工集中进行一次培训，包括岗位培训、专业知识、素质教育等。

做好员工绩效考核工作，提升员工工作效率和服务质量今年，办公室员工在计算机操作、写作方面的学习比较多。认真学习文字录入，学习写作报告、说明等基本公文；在操作办公软件和电脑数据分析方面的能力有了极大的提高。

在实行绩效考核初期，每周末进行各岗位工作小结，总结一周工作情况并下达下一周工作任务，经过一段时间，实际操作中发现，采购岗位与行政管理岗位的考核应区别对待：采购岗位工作时间和形式灵活，则采取日志总结形式；行政管理岗仍采用计划和总结形式。每月进行部门岗位工作小结，互相探讨、学习，共同改进工作方式方法。

四、配合公司做好物业服务iso9001质量管理体系认证工作。

为提升物业服务质量，规范物业行为，减少物业管理活动中潜在风险，公司拟对物业服务进行iso9001质量体系认证。整个认证过程为9个阶段，33个过程，从5月5日起，在半年多时间里，办公室先后做了七项大的工作：

一，组织召开动员大会，建立体系机构，搞好组织保障。二，做好计划，将计划表分发到相关部门，分阶段进行。三，做好体系基础知识和内审员培训。

四，严格标准，结合公司实际，组织编写体系文件。该体系文件一共四层，含质量手册、程序文件(21个)，工作手册(各项规章制度和操作文件188个)，记录手册(各项记录文件208个)，做好体系文件的学习和内审员培训工作。

五、认真检查落实，边整边改。各部门对照文件自查基础上办公室进行月度抽检，根据抽检情况适时与相关部门沟通，整改。

六、组织第一次内审和管理评审工作。七、迎接并通过外审。

五、做好公司证照等年审、年检工作，保证公司证照齐全、有效；做好企业形象宣传工作。

公司营业执照、机构代码证、资质证、社保证等证件每年的年审工作，是公司顺利开展各项工作的基础。20__年3月我们

顺利完成了物业资质证年审年检工作、6月完成机构代码证年检、7月完成社保证和公积金的年检年审工作。

在企业形象宣传工作方面，今年共出宣传栏四期；在网上进行企业形象宣传。六、按时做好职能部门计划考核工作。

办公室根据文件规定，每月与职能部门沟通，按时做好了职能部门月度的工作计划编制和上月度工作完成情况的初评工作。

七、做好了公司物资采购工作，对所购物资尽全力做到价廉物美，确保了各部门物资供应的及时性。

今年，市劳动监察部门从7月份开始对我公司进行日常巡视检查工作。检查内容包括公司内部规章制度的订立、劳动用工、社保缴纳情况等方面。我公司积极配合检查，并在劳动监察部门的指导下，进一步完善了公司的劳动用工制度。

6月份，接待了省、市工商局的联合日常检查工作。

在今年文明创建工作中，除工作日区物监科来公司的工作检查外，节假日及晚上的突击检查，我们在物管处的配合协作下，也处理得较为圆满。

九、强化全员安全意识，严格执行各项规章制度及操作规程，全面检查落实各项安全措施，全年没有发生重大安全责任事故。

小区保洁年终总结篇二

xx小区物业保安队负责整个小区的治安防范、消防安全工作，一年来，在公司领导的指导下和各部门的配合下，保安队认真开展各项工作，落实完成了2020年度的各项工作任务。现

将一年来具体工作情况总结如下：

1、将安全管理工作列为第一重点，了解小区和周边安全动态，抓好日常安全管理工作的落实、检查、监督工作，确保小区的安全与秩序。

2、与员工建立良好的沟通渠道，提高管理能力，加强与员工的沟通，掌握员工动态，及时采取措施，以促进保安队伍的进一步稳定。

3、提高安全意识，保安队每天定时组织训练，还每周召开一次安全工作会议，讨论和排除安全隐患。

4、严格落实门岗责任，对施工人员及搬家、送货等外来人员认真盘查并通过内线电话及可视对讲和业主核实来访情况，做好来访登记记录。

5、针对一些业主的朋友、亲属通过业主钻空子到小区内进行推销的现象，在队伍里设置巡逻岗进行跟踪，监控可疑对象，有效保证了辖区内正常的工作和生活秩序。

7、全力配合公司发展需要，加强保安管理工作，确保现场保安管理工作有序开展，对外将积极树立保安形象，服务与管理窗口。

1、对新入职员工进行常识技能培训，有效保障了小区的利益和安全。

2、经常开展消防演练。

1、认真执行停车场管理规定，指引车辆按指定位置停车，排列整齐。

2、对载有易燃、易爆和有毒有害物品的车辆严禁进场。

3、严禁闲杂人员进场，并提醒车主离车前关好门窗，带走车上贵重物品。

4、保安队在本年度维护好车场治安交通秩序，疏导车流，协调和指挥车辆进出与停放，禁止了车辆乱停乱放，保证了车场的安全和良好秩序。

一年来，保安队都能按照市局的通知精神，不定期选派人员到保安基地进行培训，虽然在08年由于人手紧张，未能参加技能竞赛，但公司仍根据竞赛要求、内容对员工进行了训练，通过训练有效地提高了员工的整体素质，队伍形象有了较大的改变。

在新的一年里，保安队将会更加努力，团结进取，逐项落实好2021年度的工作计划和培训计划，坚持落实好各项治安工作，使保安队各项工作更加扎实。

小区保洁年终总结篇三

2020年，在上级领导的带领下，圆满的完成了两节、两会、五一、百日安全无事故等各个重大的保卫任务。在我工作的这段时间，积极响应公司的号召，在领导的支持与教导下，在各位同事的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的任务。

“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。对我而言，这段的工作是难忘、印记最深的。工作内容的转换，连带着工作思想、方法等一系列的适应与调整，压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。现在简要总结一下在这段时间我的工作情况：

作为一名班长，是自分队长以下全队人的榜样，我时刻提醒自己要加强各方面的业务知识，以便于提高自身的综合素质。要正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，

坚持甘于奉献、诚实敬业，经过这段时间的学习和锻炼，在工作上取得了一定的进步，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教。对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守公司各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作。发扬吃苦耐劳精神，面对督查事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”；同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好。

做为班长，我有责任配合分长抓好队伍的稳定工作。针对队员的年龄普遍偏小，在家中又是独生子女，刚参加保安工作，没有任何的工作经验，随同分队长对每一名新入队的队员找其谈话，了解该队员的基本情况，有针对性的采取工作方法因人而异，并且陪他们吃第一次饭，使他们尽快融入到保安队伍中来，主动帮主他们解决一些生活中的困难，使他们充分感受到保安大家庭的温暖，针对现在保安流动性大的特点，分队长和我积极联系老乡，亲属、朋友招收保安员，通过努力增加了队员的人数，确保了队伍的稳定，提高了队伍的凝聚力和战斗力。

在工作期间，我对每次保卫工作都十分得重视，在分队长的带领下，充分发挥带头作用，积极响应，号召大家发挥团队合作精神，完成了各个时期的重大活动和节日的安全工作。在活动中，配合队长组织全队进行了宣传动员工作，建立活动宣传栏，张贴活动标语，让队员都参与进来，充分调动了大家工作的积极性，把宣传工作深入到每名队员，同时还

写了决心书。让大家体会并认识到保卫工作的重要性，同时提醒自己遵纪守法、爱岗敬业、防止安全生产事故的发生。利于重大活动及节日的安全开展。

xx集团除了安保工作要求高之外，对我们日常工作的要求也十分严格。特别是单位安保部提出2020年为服务年之后，领导根据实际情况，在执勤中提出主动向业主问好，并帮主员工做一些力所能及的事情。我们积极响应，在每天早晨员工上班经过我们的岗位时，向业主问“早上好！请您刷卡”，晚上下班后向业主说“您慢走，再见！”使业主渐渐对我们有了亲切感，在工作中验证刷卡慢慢开始配合我们工作了，特别是在工作中，针对队业主的需要帮主时，主动提供力所能及的帮主，如有的业主自行车没气了，我们及时用打气筒帮主打气；有的车胎没气了，我们主动帮助更换车胎等。得到了业主一致好评，拉近了我们与业主的距离，提高了我们的服务质量，也树立了我們保安的良好形象！

以上是我的工作总结，虽然取得了一些成就，但还存在着一些不足。在今后的工作中，我会继续努力，多和领导沟通自己在工作中的思想和感受，将来能和同事们和睦相处。像其他人学习，从中克服自己的不足，把工作做的更好，再接再厉，更上一层楼。

小区保洁年终总结篇四

保安队负责整个小区的治安防范、消防安全工作，一年来，在公司领导的指导下和各部门的配合下，保安队认真开展各项工作，落实完成了2020年度的各项工作任务。现将一年来具体工作情况总结如下：

xx小区是比较复杂的小区，保安在正常巡逻执勤以外，还要肩负着xx小区□xx大厦□xx的商业网点管理。商贩们乱设摊点，占道经营，牌匾不规范，乱设广告灯箱，严重影响了小区的外环境，更有甚者还堵塞了消防通道。这些已成为我们保安

队的日常工作，大家知道保安队的人员流动性比较大，有时人员倒不过来，我就自己亲自去清理，有的商贩非常不讲理，我软硬兼施，由于我们没有执法权，收效不是很大，我也经常遭受商贩们的拳脚，这一项工作难度就相当的大。

在接管三期地下车库后，又给保安队的工作增加非常大的工作量，一天24小时离不开人，有时人员不够我就亲自跟着倒班，车库里的部分设施没有完全启用，有的还没用就坏了，为了保证车辆的安全，我们想办法修复，我的一个想法就是不能让业主的经济受到损失，不能使管理处荣誉受到损害，同时要保证我队员的人身安全。

车场管理工作：

- 1、认真执行停车场管理规定，指引车辆按指定位置停车，排列整齐，并在车辆出场时认真核查车型、车牌号，确保车辆安全。
- 2、对载有易燃、易爆和有毒有害物品的车辆严禁进场。
- 3、严禁闲杂人员进场，并提醒车主离车前关好门窗，带走车上贵重物品。
- 4、保安队在本年度维护好车场治安交通秩序，疏导车流，协调和指挥车辆进出与停放，禁止了车辆乱停乱放，保证了车场的安全和良好秩序。

在工作中也遇到很困难，队员流动性大，有时三五个一起离职，招队员又不能同时招到。倒班人手足，我就与班长们跟队员一起倒班，招来的队员都比我小还好带，难招时招来的队员又的比我大，年龄28岁的我就扮29岁的。有一次招来一个队员，年龄已37岁，我就要扮38岁的。我的实际年龄才24岁呀，在妈妈的眼里我还是一个需要关照的孩子呀！有不高兴的时候妈妈还要哄着我，可我在这儿如同队员们的父母，

处处替他们着想，怕他们受委屈，怕他们冷着、冻着，有病了给他们买药，带他们去看病，逢年过节想家时，要哄他们开心，逗他们乐。有时我心里很苦，但想到我的工作，有领导的支持，大家的关心、帮助我还是幸福的。

xx小区是开放式小区，保安的工作就不只是单一的治安巡逻任务，同时肩负着小区的其他管理，工作的多样化使保安在各方面得到了充分的锻炼，综合素质也得到了相应的提升。一年来由于我们加强了小区治安安防，自业主入住以来，未发生火灾和盗抢案件，业主的人身和财产安全有了基本保证。给小区居民一个安全、和谐、文明、舒适的生活环境。

回顾一年来所走的路，有感叹、也有欣慰，感叹的是一年来自己虽作了很多工作，但也有不尽意的地方，还须努力学习，总结经验，吸取教训。欣慰的是我的队伍成形了，整体素质提高了，在原有基础上上了一个台阶，而自己在组织能力和管理能力上得到了一定的锻炼，也成熟了很多，虽取得了一定的成绩，但要感谢公司领导给予的正确指导，感谢xx管理处的领导给予的大力支持和东湖管理处的各位前辈帮助。使我在今后工作中动力无穷，更上一层楼，来答谢公司领导对我的信任及同仁们的关怀。

小区保洁年终总结篇五

2020年即将结束，审视自己一年来的工作，总结一年的得失，感触良多。一年来，我热衷于本职工作，严格要求自己，摆正自己的工作位置，时刻保持“谦虚”、“谨慎”、“律己”的态度。在领导的关心、栽培和同事们的帮助支持下，始终勤奋学习、积极进取，努力提高自我，始终勤奋工作，认真完成任务，履行好岗位职责。作为一名保安员，但在我心中□xx小区就是我的家，领导就是我的家长，同事就是我的兄弟姐妹，小区的事就是我的事，我要精心守卫我的家，使它在安全的环境中茁壮成长。我明白作为一个家庭成员，一名保安员“守卫小区、守卫我家”的责任重大。

保安是一项特殊的、并具有很大大危险性的工作，可我没有因此而胆怯、畏惧。记得有位名人曾经说过“我们不是在为老板打工，更不是单纯为了赚钱，我是在为自己的梦想打工，为自己的远大前途打工。我们只能在业绩中提升自己。”因此，我们必须秉承严肃认真的工作态度，干好日常看似平淡的工作，要想得到，做得全。坚决完成上级领导交给我们的每一项任务，做到让领导放心。

在部门xx经理的带领下，我们圆满地完成了今年的工作任务，得到了住/租户的满意，同时也得到了领导的认可。我们今年的工作是比较繁琐的一年，有住、租户的装修施工，进出的人员多且复杂，加上因当前金融风波浪潮的影响而愈加加剧了当前治安形式的严峻，这都对我们的工作增加了压力，在这种情况下我们加强了对进出人员、施工人员的监管和登记，加强巡楼的力度，把事故彻底消灭在萌芽状态下，确保了小区的安全。

在工作之余，在部门的部署下，我们进行了保安员体能训练，内容包括，队列训练，军体拳等。坚持完成预期目标，保质保量地完成训练计划，我刚开始时也和队员一样有怨言，觉得成天训练这个没什么必要，但最终我明白要想有整体过硬的业务本领和强壮的体能素质，没有刻苦训练关键时刻怎么能发挥出我们“养兵千日、用兵一时”的作用呢？所以我们一直坚持。

作为保安还是一名义务的消防员，今年在部门组织的几次消防安全培训和发生火灾时的应急处理方案中，能认真地学习记录，掌握消防知识，结合本小区的消防设备、设施，定期组织人员进行设备的巡查和维护工作，以“预防为主、防消结合”的方针，确保住、租户的生命财产和安全。

在工作生活当中本人在一年的总结如下：

- 1、坚决服从领导、认真领会并执行公司的经营管理策略和指

示精神，并贯彻落实到岗位实际工作中始终维护公司利益放在第一位。

2、认真对待并坚决完成部门交给的各项工作任务，积极协助主管做好班组的日常工作，并为班组的建设出谋划策。

3、工作中不怕吃苦受累，勇挑重担，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练自己的意志，增长自己的才干；并勇于发现和纠正自己工作中的缺点、错误，不断调整自己的思维方式和工作方法，分阶段提出较高的学习和工作目标，不断追求更大的进步。

4、加强学习，勇于实践，不断积累，勇于开拓。在理论学习的同时注意讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己扎实的理论功底、正确的思想观点、踏实的工作作风、周密的组织能力、机智的分析能力、果敢的处事能力、广泛的社交能力；并虚心好学，不断地向部门主管请教取经，吸取他们的成功经验，不断鞭策自己使自己有学习的方向和目标。

5、坚持“预防为主、防消结合”的消防方针，完善消防设备巡查及保养措施，并加强消防知识的培训，提高防火意识，掌握消防设备的操作方法，确保安全。

以上是我在一年中做得好的方面，纵观一年的工作，客观自我剖析，自己也存在以下不足之处，恳请领导的指正与批评，以待在今后的工作中进一步加强和改正。

1、工作当中有松懈。

2、工作经验和相关管理知识仍需进一步学习，积累。

2020年即将过去，我们将满怀热情地迎来2021年，新的一年

意味着新的机遇和新的挑战。“今朝花开胜往昔，料得明日花更红”，我坚信在公司领导的英明决策下公司的明天会更好，作为公司的一份子，在明年的工作当中我将一如既往，全心全意的为公司的不断发展壮大贡献自己的一份微薄之力。