

最新物业公司领导年终总结(大全8篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。那么，我们该怎么写总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

物业公司领导年终总结篇一

20__年，楼宇物业管理部在中心行政、党总支的正确领导下，在兄弟部门的关心支持下，较为顺利地完成了工作任务。现将有关工作总结如下：

一、全面落实09年所制定各岗位工作流程，加强督促与修整。根据09年对保洁、会务服务、招待所服务等岗位所制定的工作流程，强化了对有关员工的培训，要求员工切实将流程执行好，并通过实践及时对不合理的`地方进行修改。本年度流程管理得到了强化，并产生了效益，特别是保洁工作方面，人员和物资都有大幅度的节省，达到33%。

二、协助校办等部门做好学校各次会议接待工作。全年完成对外、大型接待活动会场服务66次，校级会议会场服务509次。得到了校办、党委宣传部、党委组织部、外事处、人事处、研究生部、科研处等职能部门及有关二级学院的一致好评。服务工作也通过长期锻炼，有了质的提高。

三、服务项目增加。暑假后，钱江湾45号楼开辟172间标准间做为招待所运营，根据学校规划，加大对教师的优惠力度，做好服务工作。另外45号楼顶楼三层39间改造为外教宿舍，经学校委托，有我部门提供物业服务。这项工作涉及外事，我部更是全力以赴，精心服务，得到外事处的肯定。9月底，校国际会议中心改造完成，划归我部管理。作为我校规格的会议场所，我们一方面利用多年的会议服务经验，另一方面

积极外出取经，成功服务了世界大学校长联谊会东北亚分会在我校举行的会议。同时也奠定了高规格会议服务的基础，为以后工作的发展积累了经验。

四、完成新资产接收工作。完成了45号楼招待所、国际会议中心资产的接受和入账工作。

五、协助饮服中心完成综合大楼地下车库设立就餐点工作。

六、完成综合类员工培训4次，专项培训12次。本年度的培训工作中，除对新员工的常规培训以外，主要精力放在了研究有针对性的培训安排，通俗来说，就是员工缺什么，就给补什么。这样，员工对培训也会产生兴趣，培训的效果也容易得到体现。

七、协助教务处管理好各教学楼的日常工作。同时，进一步规范对外包公司工作的管理，使师生遇到涉及后勤的问题，找得到根，寻得到源，增加了与师生接触的机会，进一步扩大部门乃至后勤在师生中的影响。

八、完成下沙各大楼卫生纸招标采购、发放、统计、结算等管理工作。

九、完成勤工助学学生招聘、培训、上岗工作。进一步加强勤工助学学生的管理和教育，通过他们对部门的工作加以宣传和监督，以扩大在学生中影响。

十、处理日常各类报修3200余次。本年度，我部门服务范围有所增加，而维修工数量却因工资低等因素不断减少，截止目前，我部维修工数量仅剩4人(所辖楼宇20个，建筑面积177786.33平方米)，虽然克服重重困难，将工作影响程度减到最低，但还是强烈要求中心考虑来年增加技术工作岗位员工工资，以缓解目前青黄不接的局面。

十一、完成教学楼、图书馆、现教中心、各学科楼各类设施常规检修工作。

十二、配合水电管理维修部做好所属电梯、水泵、空调的运行管理及维护工作。

十三、配合总务处完成国际会议中心装修工程，经济、管理楼改造的前期工作。

十四、协调施工单位完成信息楼、图书馆、综合大楼屋面渗漏的修补工作。

十五、完成综合大楼广场喷泉的检修工作。

物业公司领导年终总结篇二

自今年6月份调入xx物业管理处以来，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，下面将任职来的工作情况汇报如下：

一、自觉加强学习，努力适应工作

我是初次接触物业管理工作，对综合管理员的职责任务不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

二、心系本职工作，认真履行职责

（一）积极主动地搞好文案管理。

半年来，我主要从事办公室的工作□xx的文案管理上手比较快，主要做好了以下2个方面的工作：一是资料录入和文档编排工作。对管理处涉及的资料文档和有关会议记录，我认真搞好录入和编排打印，根据工作需要，制作表格文档，草拟报表等。二是档案管理工作。到管理处后，对档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，并做好收发文登记管理。

（二）认真负责地抓好绿化维护。

小区绿化工作是10月份开始交与我负责的，对我来讲，这是一项初次打交道的工作，由于缺乏专业知识和管理经验，当前又缺少绿化工人，正值冬季，小区绿化工作形势比较严峻。我主要做了以下2个方面的工作：

一是搞好小区绿化的日常维护。

二是认真验收交接。

三、主要经验和收获

在xx工作半年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

（一）只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位

（二）只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态

（三）只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好

财务职责

（四）只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好

四、存在的不足

（二）食堂伙食开销较大，宏观上把握容易，微观上控制困难

（三）绿化工作形势严峻，自身在小区绿化管理上还要下更大的功夫

五、下步的打算

针对20xx年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

（一）积极搞好与鸿亚公司、业主之间的协调，进一步理顺关系

（二）加强业务知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益

（三）管好财、理好账，控制好经常项目开支

（四）想方设法管理好食堂，处理好成本与伙食的关系

（五）抓好小区绿化维护工作。

物业公司领导年终总结篇三

岁月如梭，转眼又迎来了新的一年。在已经过去的20xx年里，我在公司领导是同事的关心和热情帮助下，顺利完成了前台

接待相应的工作。现在对20xx年的工作作出总结。

一、前台工作的基本内容

前台的工作是一个需要有耐心和责任心的岗位，热诚、积极的工作态度很重要。20xx年x月，我开始从事前台接待工作，深知接待人员是展示公司形象的第一人。在工作中，严格按照公司的要求，工装上岗，五官清秀。热情对待每一个来访客户，并热心的指引到相关的办公室。为公司提供了方便，也为客户提供了方便。接电话时，做到耐心听客户的询问，并力所能及的作出相应的解答。

二、前台工作的经验和教训

在到xxx物业公司工作前，虽然也有过前台接待的工作经验，但是，还是需要不断学习和努力的。比如综合素质方面，责任心和事业心有待进一步提高，服务观念有待进一步深入。在工作期间，让我学会的如何更好的沟通，如何踏实的积极进取。

三、前台工作的下一步

前台的工作纷繁芜杂，在这些混杂的工作过程中要善于总结，勤于思考，在不断的学习过程中逐步提高自己，将这些繁杂的事情逐步的程序化，一体化。对自己处理不当的事情要及时的改正，努力不再犯同样的错误，其实这些东西说起来都很容易，但在实际的工作中真正做到这点却不是件容易的事，所以在跟进工作的过程中，也要注意跟进自己。在做许多事情的时候要站在对方的角度去考虑问题，尽可能的做到让自己的服务对象满意！

基于对前台接待工作的热爱，我会严格要求自己不但要遵守公司的相关工作制度，还要更积极踏实的对待工作。努力提高工作素质，加强对工作的责任心和事业心。我将进一步更

好的展示自己的优点，克服不足，扬长避短。与公司及同事团结一致，为公司创造更好的工作业绩！

物业公司领导年终总结篇四

3. 保洁部坚持对公共区域喷洒消毒药品，并记录在册；
4. 楼道保洁员使用酒精对电梯轿厢及电梯按键进行消毒；
5. 社区及物业客服人员继续通过电话向返洛业主询问身体健康状况，目前所涉及的几位业主体温均无异常。

x花园疫情防控工作组职责分工：

组长□x花园小区物业经理

环境消杀组：保洁部经理及全体保洁人员

秩序防护组：秩序部经理及全体秩序队员

后勤保证组：工程部经理及全体工程维修人员

宣传外联组：客服部经理及全体客服人员

相信政府，相信科学，不传谣，不信谣，做到正确面对及防御，我们坚信齐心协力，众志成城，一定能够战胜此次疫情。

社区服务电话□xxxx□居民提供相关线索，社区将第一时间联系相关机构到现场，避免二次传染。

物业公司领导年终总结篇五

在区委区政府、街道党工委领导指导下，一社区工作站积极做好辖区物业管理单位的桥连工作，为辖区管理处提供了良

好的沟通平台。

一、营造和谐社区、平安社区。

在物业单位联席会议的基础上，辖区管理处与社区工作的联系更为紧密。物业管理单位对社区的各项工作都很配合，只要工作站有需要的，物业单位都全力以赴，全力配合社区工作。特别是对于社区计划生育、出租屋管理、卫生、联防、维稳、治安、人民调解、信息反馈等各项工作，辖区各物业单位均已当成是本单位的工作，要求管理处上下工作人员都全力配合。对于社区组织的各项活动，管理处也一直积极参与。

二、加强社区内各物业单位与群众居民的联系

—社区工作站组织多种形式的活动，把社区工作人员、管理处、辖区单位、辖区民警、社区各组织等紧密联系在一起。

—社区工作加强与物业单位、辖区单位、辖区民警、社区群众居民之间的联系，为大家提供了良好的沟通平台，在大家齐心协力，共同努力创建“和谐小区和谐社区”。

三、加强社区内物业单位与群众居民的联系

—社区工作站组织多种形式的活动，把社区工作人员、管理处、辖区单位、辖区民警、社区各组织等紧密联系在一起。社区组织“义务治安巡逻队”，巡逻队成员包括社区党员、社区群众、辖区内单位。此次活动有利于加强社区群众、辖区各单位、组织的联系，有利于群众了解社区、社区了解群众，也有利于把“平安、和谐”渗透到社区各个方面。

四、加大物业管理力度

针对辖区内居民的投诉，我社区工作人员积极联系铁路相关

部门和市、区市政部门协调解决和平路与铁工里交叉口的污水长流问题，经过多方努力已经成功得到解决。

我社区工作人员积极参与到楼院卫生整治工作中去，从年初开始各个楼院集中清理，先把东村6—21号楼、44、45号楼进行了打扫，接着在南村1—7号楼和—30—34号楼和68—73号楼进行打扫，然后把西中和路和铁工里的楼院一一进行清扫，保证居民生活环境的美化。

根据每个小区的特点，根据居民的需要，我们组织的每次活动，都让居民群众感受到了一社区是真正地为人民服务、真正的与居民连成一条心，同时也为社区提供了更好的机会与小区居民联系。

物业公司领导年终总结篇六

一个季度的时间就这样悄无声息的度过了。作为公司里面的一名保洁人员，对于我在这一季度里面的表现，我感到非常的充实和满意，但是我也知道我还有很多地方做的不够好。总结上一个季度的工作内容，找出自己身上的不足，我会在下一季度里面做到改正，完善好自己。

虽然我只是公司里面一名普普通通的保洁人员，但是我为公司做的贡献也不少。我从来也没有为自己是一名保洁人员而感到丢脸和自卑。相反的我感到骄傲和自豪。这一季度里我主要负责xx小区的xx区域公用面积的走廊、楼梯、走廊内墙、天花、公用门窗的清洁卫生工作，并且我做到了及时清运垃圾，达到了公司的卫生标准。很好的完成了这一工作任务要求。其次，在这一季度我没有迟过到，也没有早退过。每天都准时准点上下班，在上班的期间内按照规定时间，完成好了区域路线范围进行卫生清洁工作。

这一季度，在环卫助理员的监督检查指导下，我不仅努力做好本职工作，而且还高效率的完成了上级领导交办的其他工

作任务。对于我做的不够好的工作，我也接受了领导的批评和指责，进行了反省和反思。

另外，在这一季度里，我除做好清洁工作外，还行使了卫生管理责任。在工作中及时发现问题，纠正了很多不良卫生习惯和行为。并且对于严重影响环境卫生的个人及情况，我也及时报告给了环卫助理员，让他能够尽快的处理好事情。不仅如此，在这一季度里面，我还上报了三起我所负责的，卫生区域内需要加强管理或者需要维修的地方。得到了公司领导的表扬和赞赏。

尽管以上工作我都做的很完美，但是也有一些其他的地方，我做的并不是特别好。比如与同事之间的相处和沟通。在这一点上，我始终不能够做得很好。虽然保洁人员的重点工作在于清洁工作，但是公司的内部环境和人员关系的处理，也是十分重要的一点。所以在下一季度里，我会尝试着跨出自己的一步，做到和同事友好相处，积极沟通，互相帮助，相互学习，争取为公司营造一个融洽又积极向上的工作氛围。

物业公司领导年终总结篇七

本站发布物业公司保安员年终工作总结报告，更多物业公司保安员年终工作总结报告相关信息请访问本站工作总结频道。

本站工作总结频道为大家整理的物业公司保安员年终工作总结报告，供大家阅读参考。

光阴似箭日如梭，转眼间半年已经过去。回顾我们保安队在扬州国际珠宝城半年来的工作，可以说是成绩多多，受益多多，体会多多，但存在的问题也不少。为了更好地做好今后的各项工作，根据领导的要求，现对半年来保安队工作总结如下：

一、关于上半年的工作

我们是今年1月9日开始值班的。由于我们是一支新组建的团队，而且又是在扬州珠宝城这样一个大型的国际化企业里工作，责任重大，压力千钧。为了保质保量完成、履行好肩负的使命，上半年我们重点抓了三项工作。

一是抓队伍建设。一支过硬的队伍是做好工作的重要保证，从保安队组建开始，我们在队伍建设上就坚持“两手抓”：一手抓人员的配备，一手抓素质的提高。在人员的配备上，我们从江西警官学校招聘了21名学生队员；同时，我们还注意从部队退伍军人中招聘优秀队员。通过半年的努力，我们团队的人数从当初的7个人，增加到现在的39人，是刚开始时的5倍之多。在队伍建设上，我们把“相马”、“赛马”、“驯马”、“养马”相结合。在多渠道引进队员的同时，高度重视队员综合素质的提高。凡新队员进来后，我们都要组织为期半个月的保安业务素质的训练。同时我们还专门邀请扬州市消防大队的专家，来为队员讲授消防方面的知识和技能，使队员都能尽快掌握各项基本的本领，达到上岗的要求。队员上岗后，我们还坚持每周2天的技能训练，风雨无阻，冷热不断，使队员的业务素质不断提高。

半年来，我们保安队已成为一支拉得出，打得响，有较强执行力和战斗力，能出色完成任务的队伍。

二是抓制度建设。工作的规范有序、卓有成效的关键是靠科学适用的制度作保证，“不以规矩，不成方圆”。团队组建后，我们对值班、交接班、学习、训练等方面都出台了一整套严格、实用的制度，对团队实行准军事化管理，用制度来规范大家的行为，用制度来保证工作任务的完成。如值班队员必须提前15分钟到岗进行交接；队员上下班都必须列队行进，充分展示军人的素质和风采。

三是抓思想建设。由于我们的队员来自不同的地方，不同的

岗位，各人的综合素质、性格、爱好均不相同。更重要的是他们都刚20出头，血气方刚，这既是我们保安工作的需要，同时，也是我们在日常工作、生活中需要注意的。青年人可塑性很大，但是可变性也很大。因此，我们在队伍建设工作中，要把思想道德建设贯穿始终，紧抓不放。在工作方法上，我们根据不同队员，不同情况，灵活机动地在班会、业务会上插入思想教育的以会代训，与队员个别谈心，交心，典型案例教育，举行升旗仪式等多种形式，灵活多样地实施思想品德的教育。如我们抓住人员雷鸣同志冒雨救伤员、拾金不昧的事迹，组织全体队员在学习的基础上，展开“人的价值在哪里？”、“怎样做一名政治合格、业务过硬的保安队员？”、“我认为一位合格的保安班长应是……”的大讨论，每个队员都能在学习、讨论的基础上写出有深度、有价值的体会文章，并且大多数队员都能把学习体会落实到具体的行动上。对工作中出现的问题和差错，我们要求：不得隐瞒，及时上报，有错必纠，有错必改，惩前治后，引以为鉴，强化精神，改进工作。

形式多样的思想品德教育，收到了实实在在的效果。无论在工作上，还是在日常生活中，我们的队伍中出现了“三多三无”的喜人局面。即：工作积极主动的多，消极应付的少；干事情吃苦在前的多，讨价还价的无；做好人好事的多，违纪背法的无。

二、半年工作的体会

半年来的工作、学习和生活，我们取得了很多的成绩，也得到了锻炼和提高，可以说受益非浅。主要得益于以下几个方面：

一是得益于公司领导的正确领导和悉心关怀。首先，张衍禄主任身为领导，在各项工作中都能走在前面，干在前，给广大队员树立了榜样，增添了干劲和信心；同时，张主任、李主任等领导曾多次亲临保安队，给队员讲形势、讲要求，讲保

安业务和物业管理方面的知识，使广大队员深受鼓舞；更重要的是每一次大的活动，张主任等领导，都能亲临现场，组织指挥。所有这一切，都是我们保安队出色完成任务的重要的保证。

二是得益于工作上的创新。我们是在扬州国际珠宝城从事保安工作的。扬州国际珠宝城是一个国际化珠宝产业平台，定位高端、规模宏伟，理念先进，这就要求我们保安工作必须与时俱进，不但要跟上，而且要走在珠宝城发展的前面，先一步，快一拍，否则就会被动，就会出问题。因此，我们在工作中，尽量不受习惯思维、习惯经验的干扰，从客观实际出发，批判地接受新的思维，坚持不断的创新，将创新作为做好工作的灵魂和动力。首先是在工作内容上创新。我们工作中，没有停留在对队员枯燥的制度要求和说教，而是把工作层面渗透到生活层面，从表象渗透到内心。当队员生病，或遇到困难时，只要我们知道的，我们都会尽力关心和帮助的，只要我们能做到的，都会全力去做，做不到的，也尽力想办法帮助。如一位队员的手受伤后，工作、生活受到影响，我们及时去看望他，给他送去饭菜，帮他洗衣服，同时，在工作上帮助调班，好让他安心养伤。当我们了解到队员过生日时，都会提前为他们订好蛋糕，并准时为他们举行小型的生日宴会。这种人性化管理，不仅使受帮助者个人深受感动，更使全体队员都能感到温暖，看到希望。其次是思想观念上的创新。我们采取典型事例的教育方法，全力引导队员不断地更新观念。如在报纸上，在公司内部发生的一些典型的、有一定说服力和教育作用的正反事例，我们都组织队员进行学习，同时，引导他们多问几个“为什么？”，收到了事半功倍的效果。使大多数队员对待工作的态度向敬岗爱业的方向转变。三是在工作方法上创新。工作方法在工作中尤为关键。面对日新月异的工作环境和工作要求，我们在工作方法上不断的创新，使工作的方法从严肃向灵活；从单一向多样；从会议讲向正常化；从说教向谈心，关爱转变。这种有益的创新尝试，事实证明是有效的、成功的。很多队员都能自觉打消临时观念，树立长期作战的思想，从而工作更安心、更用心。

三、存在的不足和今后的努力方向

回顾半年来的工作，在取得成绩的同时，我们也清楚地看到自身存在的差距和不足。突出表现在：一是由于队员来自四面八方，综合素质参差不齐；二是我们的工作方法还有待进一步的创新和改进；三是工作上还存在一些不如人意的地方。所有这些，我们将在今后的工作中痛下决心，加以克服和改进，全力以赴把今后的工作做得更好、更出色。

下半年及今后的工作要求将会更高，难度将会更大，这就对我们的工作提出了新的更高的要求。我们一定正视现实，承认困难，但不畏困难。我们将迎难而上，做好工作。具体讲，要做到“三个再创新”，“两个大提升”，最后实现“三个方面的满意”。即：在思想观念上再创新，在工作质量上再创新，在工作方法上再创新；在工作成绩上再大提升，在自身形象上大提升；最后达到让公司领导满意，让珠宝城领导满意，让来珠宝城的国内外领导、客商，顾客满意。

以上是我们保安队20xx年上半年的工作总结，不到、不妥、不对之外，恳请领导批评指正。

三是得益于全体队员的共同努力。我们的队员大多数是来自部队和警官学校，他们都不同程度地受过严格规范的军事化训练。他们在工作上，都能求同存异，顾全大局，无论工作条件多么艰苦，生活条件多么简陋，工作任务多么艰巨，他们大家都能团结协作，共同拼搏，想方设法尽心尽力完成任务，其精神实在感人。上半年我们之所以能在珠宝城大型活动多、情况复杂，天气不利的情况下，比较出色地完成各项工作任务，全体队员的共同努力功不可没。这些都凝聚着全体队员的智慧和汗水。

物业公司领导年终总结篇八

以下是重要工作任务完成情况及分析：

每日填写《客户服务部值班接待纪录》，记录业主来电来访投诉及服务事项，并协调处理结果，及时反馈、电话回访业主，累计已达上千项。

本年度，我部共计向客户发放各类书面通知约20多次。运用短信群发器发送通知累计968条，做到通知拟发及时、详尽，表述清晰、用词准确，同时积极配合通知内容做好相关解释工作。

我部门工作人员在完成日常工作的同时，积极走进小区业主家中，搜集各类客户对物业管理过程中的意见及建议，不断提高世纪新筑小区物业管理的服务质量及服务水平。

已完善及更新业主档案312份，并持续补充整理业主电子档案。

协助三合街派出所对入住园区的业主进行人口普查工作。

为10户业主办理了户口迁入手续用的社内户口变更证明。