

# 最新物业管理处主任年终总结(大全8篇)

学期总结能够提高我们对学习成果和不足的认识，为下个学期制定新的学习计划提供参考。小编整理了一些考试总结范文，供大家参考，希望能够给大家的学习带来一些新的启示。

## 物业管理处主任年终总结篇一

通过总结把成绩、经验、问题和今后的努力方向等向领导部门汇报，能引起领导的重视，争取领导的支持、指导。下面是关于物业管理主任年终总结的内容，欢迎阅读！

xx年度对文峰城市花园管理处来说是困难与艰辛并存，收获和辉煌同在的一年。在物业公司的正确领导下，经过全体员工的锐意进取、不懈努力，克服种种困难，取得了较为满意的工作成绩。按照年初确定的计划，基本实现全年的工作目标。全体员工敬业爱岗、克服困难、努力工作，促进了各项工作的落实，较好的完成了年度工作目标。全体员工积极准备，勤奋工作。最终通过大家的努力，以较高的成绩，保持了威尼斯花园“许昌市优秀小区”的称号。在各小区物业管理中，我不断地总结经验教训，吸取好的地方，改进管理。以下是我个人这一年心得和总结：

1、本职工作：时刻紧记自己的岗位职责，有责任心，指导并协调管理处员工相互工作关系，掌握各个小区最新的基本情况，指导各主管日常工作事务，上报管理处日常工作情况，对恒达物业公司和文峰城市花园管理处始终忠诚和热爱。

2、日常管理：我在日常的管理工作中，加强内部管理，进一步提高服务质量，对各主管统一指挥、督导及协调，合理调配人员，尽最大可能发挥每一名员工的能力。严格制定各主管的工作规范和规程，主持每周的例会，总结本周工作，发现不足，及时改正。制定下步工作方向，各主管每日、每周、

每月制定工作计划，并检查落实，监督各个主管的日检，做好管理处的周检，协助公司的月检。对员工的工作做到奖罚分明，统一对待。对不合格服务进行检查和纠正，及时追踪。各项工作做到层层把关，杜绝管理漏洞。对小区已装修业主发生房屋渗漏的，安排人员积极联系施工单位，针对业主向物业反映的问题落实维修。同时，积极上门与业主沟通、协调，就业主对维修的要求及思想动态反馈给开发商现场负责人，达成与业主的意见统一。今年7月份、9月份在公司的正确领导下，我安排对各小区电表进行了全面排查，对发现异常情况的及时处理，查出窃电业主近30户，克服重重阻力，最终为公司挽回直接经济损失4万多元。

3、加强与业主的沟通和交流：经过了长时间的相互接触和了解，管理处与业主之间的沟通加强了，由起初业主对我们的不了解，不接纳，慢慢的变成了朋友。我从自身出发，从小事做起，为业主服务，有业委会地已召开了多次业主大会，及时了解业主的真实需求，对业主提出的意见和建议，管理处也自我反省工作的不足，做出整改。同时管理处，根据各个小区的情况，设有日常维修服务，制定了保安24小时值班制度，对于业主的投诉、报修、求助等问题在最短的时间内迅速的解决处理。对于业主提出的意见和建议，管理处认真倾听，做好详细的记录，并针对业主的问题，做出相应的措施。对于业主的投诉，及时有效耐心的处理，做好解释工作；各小区制作的宣传栏，定期张贴各类通知、温馨提示、温馨祝福、生活常识。

4、定期培训：依据办公室年初制定的培训计划，管理处结合自身的情况，也制定了自己的培训计划。每周各主管根据培训计划，自行培训学习公司的各项服务规范、企业文化、各种生活文化知识和专业技能，在学习的同时既加强了自身的工作水平和服务质量，又陶冶了情操。通过培训学习，管理处的服务质量进一步的提高，员工的服务水平更进一步的加强。

5、关心员工生活：我经常和员工谈心交流，及时了解他们的想法，解决员工的实际困难，用真心换真心，让员工真正感觉到恒达物业公司大家庭的温暖。为此，我经常组织员工谈话，听取员工的意见和建议，为员工解决困难。正是在这样的温暖环境下，管理处加强了员工之间互相合作的凝聚力及向心力，极大地增强了员工的自律意识和团结意识，调动了各部门员工的工作积极性和责任心，提高了工作质量，加强了管理处的团队合作精神。

作为一名普通物业管理主任，我的工作职责主要是熟悉和掌握物业管理方面的法规、制度、政策，不断提高、更新自己的知识结构，与时俱进地跟上物业管理发展方向；第二是将学到的理论知识用于指导自己的实际工作，尽最大能力处理好，协调好企业与业主之间的关系；其次是尽职尽责地做好每一项工作，始终保持昂扬的精神状态，坚持服务为主、管理为辅的思想，取信于业主，维护好公司良好的形象。身为公司一员，这些都是我必须做到的。没想到却引起公司领导对我的关注，不但经常给予我口头表扬，当得知我在“侨苑”上班离家较远时，于今年初将我调到离家较近的总公司上班。现在不但上班近了，而且各方面待遇也得到了改善。同时也更深深地体会到公司的“人情味”，除工作外，公司领导还会关心每位员工的家庭情况，甚至连工作时的中餐、上下班的接送车都会充分考虑到安排得妥妥当当。

未来公司之前，只知道“祥祺”公司是一个很有发展潜力，具有一定知名度的民营企业，但不知道还是一个充满爱心的集体，现在亲眼看到“祥祺”的许多员工，因充分施展自己的才华，工作认真、踏实，在公司领导的关心帮助下，都能够享受到公司的在购车补贴，购房实实在在的优惠，从而才能成为“有房有车”一簇，人生价值得到了充分体现；家庭暂时有困难的员工也能及时得到公司适当捐赠等等。因此我感到“祥祺”公司是每位有志之士施展自己才华的大舞台，也是一个“关爱”的大家庭，没想到我来“祥祺”才一年多时间，就亲身感受到了“祥祺”的这份爱。现在我终于明白在深圳

这个人才流动频繁的城市，为什么有的员工在这里一干就是十年，有的竟表明只要“祥祺”不炒他，他愿意在这里奋斗终身。

记得今年年终总结会上，公司董事长陈红天先生说过“人的一生，除了钱之外，还有很多更值得珍惜的东西。”是的，尤其是情和爱，还有人生的价值。为此，我们也只有扎实干工作，才无愧于公司领导的关心，无愧于这样一个“重人才、有关爱”的大家庭。

本人20xx年10月到物业服务处工作至今已有一年多的时间，一年来，尤其是本人主持物业服务处日常工作以来，本人带领全体员工认真贯彻落实公司各项指示精神，规范管理，创新服务，加强收费，无论实在内部管理还是服务收费上都取得一定成绩，现将一年的工作情况总结如下：

## 一、经营方面

20xx年，物业服务处以“安全工作为基础，经营工作为根本”在各级领导的大力支持下、经过全体员工苦心奋战，在经营方面有了一定的突破，物业费的收缴有了大幅度提高，物业收缴率达到95%，经过初步测算20xx年物业服务处实现收入超300万元，物业服务处的经营能力逐步提高。全年实现安全生产无事故，员工队伍稳定，无劳动纠纷情况。

举措1：认真梳理前期欠费，对可以收缴的部分，落实任务、责任到人、专项收缴。对于刻意回避、恶意拖欠的单位，采用蹲点守候、见缝插针的方式，并用挂号信寄送催缴通知单，给拖欠企业增加压力，并取得一定的效果。

举措2：物业费的收缴采用的是先服务后收费的方式，水电费也是由公司先垫资给供水供电部门，公司在运行过程中垫出大量的资金，无形中增加了许多风险。针对这一问题，我认真分析研究决定执行物业费和水电费都采取提前收缴，并于

从今年第四季度起对新入住的企业执行，并逐步向老客户和大客户过度，在增加收缴率的同时降低运行风险。

举措3：辞退一批在去年年底工作中严重影响员工队伍稳定人员。

举措4：解决前期遗留的员工年假未休问题。经统计前期因各种原因安保部员工共有一千多小时年假。为了能不增加额外费用的情况下将这些时间消化掉，本人率先垂范，带领安保班组2名管理人员进行顶岗，努力克服天气炎热、身体疲劳等不利因素，我们甚至连续48小时不休息，咬紧牙关坚持一个多月终于解决这一员工多次提出的问题保证了队伍的稳定。

举措5：定期开班组长和骨干员工会议并积极与员工进行沟通，及时解决员工提出的诉求，仔细倾听他们的想法，员工在岗精神状态饱满，不带情绪上岗。

## 二、管理方面

20xx年我认真学习公司各项文件并及时贯彻落实。强化内部管控，建立起一支具有高度责任感和凝聚力的员工队伍。为更好的推行体系，我们严格按年初审核计划，对现场服务、内部管控进行内审，并于20xx年1月接受中国质量认证中心的审核。

举措1：积极梳理各项管理制度和流程，根据实际情况，出台多项管理制度，并严格执行使制度不流于形式、流于表面。

举措2：强化外拓资金管理，建立健全内控管理体系。在“收”、“交”、“支”等几个关节点上都有严格管理和监督。

举措3：加大成本管理力度，节能降耗降低成本，挖掘潜力，增加外拓，形成自上而下的成本、经营意识，营造全员关注

效益的氛围。

### 三、服务方面

20xx年在服务业主过程中拓宽思路、大胆思维，与管委会、管理公司共同为入园企业提供创新、高效、高附加值的服务。经统计，服务满意率全部达标与09年同期相比出现一定增幅。

举措1：密切配合管委会提出的“提档升级、创新管理”的要求做好管委会领导关注的园区车辆管理、绿化除草等工作。

举措2：实行定期沟通回访制，每周五按时向管委会书面报告一周运行情况。

举措3：着重关注it企业的经营管理模式，了解他们的服务现状和特色所在，并将其中特色服务融汇至现有物业服务中来，发挥研发一公司同属电信行业特征，协助为业主提供便捷的电信移机、转号等业务。

20xx年是公司三年滚动发展第一年，我将立足岗位，努力工作，带领物业服务处全体员工为打造携程物业的品牌做出自己贡献！

## 物业管理处主任年终总结篇二

作为一名普通物业管理主任，我的工作职责主要是熟悉和掌握物业管理方面的法规、制度、政策，不断提高、更新自己的知识结构，与时俱进地跟上物业管理发展方向；第二是将学到的理论知识用于指导自己的实际工作，尽最大能力处理好，协调好企业与业主之间的关系；其次是尽职尽责地做好每一项工作，始终保持昂扬的精神状态，坚持服务为主、管理为辅的思想，取信于业主，维护好公司良好的形象。身为公司一员，这些都是我必须做到的。没想到却引起公司领导对我的

关注，不但经常给予我口头表扬，当得知我在“侨苑”上班离家较远时，于今年初将我调到离家较近的总公司上班。现在不但上班近了，而且各方面待遇也得到了改善。同时也更深深地体会到公司的“人情味”，除工作外，公司领导还会关心每位员工的家庭情况，甚至连工作时的中餐、上下班的接送车都会充分考虑到安排得妥妥当当。

未来公司之前，只知道“祥祺”公司是一个很有发展潜力，具有一定知名度的民营企业，但不知道还是一个充满爱心的集体，现在亲眼看到“祥祺”的许多员工，因充分施展自己的才华，工作认真、踏实，在公司领导的关心帮助下，都能够享受到公司的在购车补贴，购房实实在在的优惠，从而才能成为“有房有车”一簇，人生价值得到了充分体现；家庭暂时有困难的员工也能及时得到公司适当捐赠等等。因此我感到“祥祺”公司是每位有志之士施展自己才华的大舞台，也是一个“关爱”的大家庭，没想到我来“祥祺”才一年多时间，就亲身感受到了“祥祺”的这份爱。现在我终于明白在深圳这个人才流动频繁的'城市，为什么有的员工在这里一干就是十年，有的竟表明只要“祥祺”不炒他，他愿意在这里奋斗终身。

记得今年年终总结会上，公司董事长陈红天先生说过“人的一生，除了钱之外，还有很多更值得珍惜的东西。”是的，尤其是情和爱，还有人生的价值。为此，我们也只有扎实干工作，才无愧于公司领导的关心，无愧于这样一个“重人才、有关爱”的大家庭。

### **物业管理处主任年终总结篇三**

2、负责办理租户收楼手续，跟进遗漏工程；

3、办理新租户进场及退场手续，解决新租户进场遇到的实际问题和困难

- 5、向客户解释说明物业服务中心的有关管理工作细则、管理公约、用户手册等
- 6、每月向客户派发缴费通知单并跟进催收租金、管理费、电费；
- 7、负责监管二次装修，做好现场施工监督，发现有违规行为，立即制止并向上级汇报；
- 8、处理与租户往来中的各类事项，及时收集客户的相关信息并向上级汇报；
- 9、每天巡查大厦各设备、设施，卫生清洁并作记录及落实跟进；
- 10、完成上级领导或公司临时安排的其他工作。

## 物业管理处主任年终总结篇四

去年是飞跃发展的一年,上台阶,上档次的一年,丰收的一年。在这一年里,xx物业管理处在公司的领导下,在开发商各级领导的支持下,始终贯彻业主至上的原则精神,根据xx的实际情况,在搞好服务的同时理顺完善管理工作,初步达到'工程程序化、操作规范化、运用使用化、管理科学化'的管理要求。使小区前期物业管理工作逐步走上规范化的轨道,物业管理工作取得了一定成绩,受到小区业主的好评,现将去年工作总结如下:

### (一)房屋管理

房屋管理是物业管理的重要内容之一。

为了搞好此项工作,我们建立了完善的房屋管理档案,制定了房屋管理制度,编制了详细的管理计划,并责任到人定期检查。



住户房屋装修无破坏,外观统一,无危害房屋结构的行为,空房完好率为x%□

## (二) 公共设施、设备的管理

为了保证小区广大住户的正常生活,在公共设施、设备的管理方面,我们制定了完备的维护、保养计划和应急方案,做到日常检查有登记、小型维护有记录。维修电话24小时有人接听,全年完成小型检修工作x次,应急维修工作x次,达到养护设施、设备到位,维修及时,正常运行的管理要求。

## (三) 绿化管理

为了给业主创造一个优美的生活环境,我们严格落实了绿化管理措施,积极配合监督绿化公司,施工及养护工作,针对绿化公司在施工养护过程中出现的问题,及时发出了整改通知与合理化的建议,督促其整改,并在绿化警示牌没有到位的情况下,制作简易警示牌、围栏,加强绿化防护管理工作,使绿地基本无破坏,践踏及公用现象,绿化完好率为x%□

## (四) 环境卫生的管理

环境卫生方面,我们针对小区环境逐步完善的情况,大家齐动手定期、不定期组织进行大扫除,制定了严格的保洁程序与考核办法,并对装修垃圾实行袋装化定点堆放,集中清运管理,并加强小区卫生检查工作,保证了小区的卫生清洁美观。

## (五) 小区安全防范工作

小区治安防范及消防工作是物业管理中的重中之重。

为给业主提供一个安全舒适的居住环境,我们狠抓了小区治安消防工作,对保安人员定期进行岗位培训,智能设备操作培训、考核,制定了严格的岗位考核标准,并坚持每日早操、早会,提

高员工的身体素质与日常工作管理,严格执行了工作程序、巡岗查岗、巡更制度。要求保安人员认真巡查,文明执勤,礼貌训导,遇到坏人坏事大胆管理,使去年安全防范工作情况良好。

(一) 业主入住前期物业管理工作。

(1) 熟悉小区各项设施、设备的施工情况;

进驻xx后,我们为尽快熟悉小区施工情况,设备安装情况,我处工作人员不怕苦、不怕累,顶着烈日跑工地,爬高楼,掌握了大量的一手资料,为后期工作打下了坚实的基础,并受到了开发商的称赞与好评。

(2) 根据小区实际情况,完成工作预案,提出合理的建议;

在熟悉小区各项情况后,我们针对小区的实际情况,完成了小区各项管理工作预案,如:车辆管理方案,治安管理方案,装修管理方案等,共计x项,并提出合理化建议x项,开发商采纳x项,即报奶箱设置在门厅内,安设绿化喷淋系统,部分雨水管接入地下管网等合理的建议。

(3) 搞好保安员前期的培训工作;

保安工作是物业管理中的窗口,为了保证小区保安前期服务质量,我处安排保安员提前培训一个月,制定了详细的培训方案与计划及考核办法,加强保安员的自身素质与业务技能,保证业主入住后有一个良好精神面貌和业务素质的保安队为业主服务,保安队的工作受到一致好评。

(4) 配合开发商的售楼工作;

为了配合开发商的销售工作,我处在前期人员不足的情况下,安排专人在销售部配合售楼工作,耐心解答客户关于物业管理方面的疑问,制作了二块xx宣传牌,宣传本公司物业管理服务

工作, 并达到一定效果。我们除派专人配合销售部, 全体员工还放弃节日休息, 配合销售部'十一'售楼黄金周的销售工作。我们的工作受到销售部的肯定和称赞。

(5) 搞好业主入住前期准备工作, 顺利完成交房工作;

为迎接业主入住, 顺利完成交楼工作, 在公司的指导和帮助下, 我们做了大量的前期准备工作, 整理准备了大量的入住资料和必要的文件。如入住通知书、前期物业管理协议等共计x项。根据方便业主、服务至上的原则, 我处针对小区的实际情况, 合理制定了办理入住手续的流程, 和岗位, 设置了业主入住须知, 入住手续办理流程图, 装修须知, 装修手续办理流程图, 使业主在办理各项手续中能一目了然。使交房工作顺利进行, 目前办理入住业主x户, 办理装修手续户。

(二) 加强管理服务工作, 提高服务质量;

(1) 树立小区家园化, 人性化管理服务理念。

进驻xx后, 我们坚持实施家园化, 人性化的管理,'以人为本'的服务精神;业主的需要就是我们的工作中心, 为开展服务, 让业主进入小区感到有一种温馨的感觉, 我们开展特殊关照户的服务, 对小区有生活困难的业主, 在生活上给予关心与照顾, 服务上给予优质服务, 如xx业主老公是xx, 因工作长期不在家, 家中只有业主和小孩, 针对这种情况, 我们对此户进行特殊关照户服务, 给其解决一些生活上的困难, 受到业主称赞。除此之外, 我们还开展免费代办服务, 如代办电话、宽带、电费储蓄, 使业主有一种'有困难, 找物业'的感受, 服务工作受到业主良好的赞誉。

(2) 搞好维修服务工作

维修服务工作是物业管理的一个重要环节, 为此我们狠抓维修工作的及时率和完成率。为了搞好房屋及相关设施的维修工

作,我们紧密地与开发商、施工队、生产厂家联手,确定了维修程序和办法,圆满完成年前无遗留维修工作的目标。今年共计接到维修投诉x起,完成x起,及时完成x起,完成率为x%,及时率为x%。在公共设施、设备方面,我们及时定期对各种设施进行保养、检查,发现问题及时维修,及时处理,如x月x日,小区蓄水池浮球阀失灵,管理人员巡查发现后,为让业主正常用水,我们首先是积极的进行抢修,再通知厂家到场调查原因,保证业主正常用水工作不受影响。

### (3) 加强小区装修管理工作

小区装修管理工作是前期物业管理的一个重要环节,它涉及到物业的使用寿命与安全及小区房屋外观的完好美观,这方面我们做了大量的工作,并根据小区实际情况,与管理要求,我们制定了详细的管理制度,如装修须知、屋顶花园管理规定等,并坚持每天对装修户的巡查工作,做好记录,遇到问题及时解决,及时处理,坚持原则。去年共处理违章施工x起,均已整改。保证房屋主体结构完好,在房屋外观方面,我们坚持制度,保证小区外观整齐划一,完好美观。

### (4) 认真听以业主意见,及时为住户排忧解难。

业主良好的工作建议,管理建议是我们的工作指针。因此我们做到住户反映的问题认真记录,及时处理,增进与业主间的沟通,耐心为业主作解释工作,并及时为住户排忧解难,如入住业主车辆停放问题,业主装修用沙堆放点等问题。我们这种'为业主着想,以业主为中心'的服务思想取得了良好的效果,受到业主好评。

### (三) 努力提高管理水平,促进物业管理上档次;

(1) 组织员工进行职工道德与管理技能培训,提高工员工业务素质。

管理处员工的综合素质与物业管理的的质量,水平是密切相关的。根据这种情况,并结合小区大部分都是新进员工,接触物业管理时间短的实际情况,我制定了详细的培训计划和考核办法,定期对员工进行思想和业主管理水平的培训,并定期进行保安业务技能考试,使员工在思想上得到充实,管理技能上得到了提高,去年共组织人员培训x次,技能考核x次。

(2) 利用先进的管理手段,建立健全科学的管理方式;

我们紧跟社会发展步伐,使用电脑,对小区各档案收费帐目、管理计划等工作进行电脑管理,大大提高了工作效率,使管理处的基础,工作达到一个新起点,为今后的创优工作打下了坚实基础。

(四) 搞好对外协调管理工作;

搞好对外协调工作是物业管理工作顺利开展的的关键,为此,我们紧密与开发商配合,积极主动与洪山房地局,城管局,电信局联系,并圆满完成环卫开办;申请门牌、委托合同、服务协议备案,电信局协议的签定等工作。

虽然,我们在去年的工作中取得了一定成绩,但还有很多需要完善与加强的地方。第一、管理人员整体素质不高,服务意识不强各方面考虑不全面,实际处理事务的能力还有待提高;第二,与业主的沟通不够,了解不足。第三,设备、设施管理力度还需加强,针对以上几个问题,在二零零二年工作中,我们将吸取经验与教训,努力提高员工的业主技能与管理水平,把工作做得更好。

在新的一年里我们将加快步伐,不断提高自身物业管理水平,不断完善小区各项管理工作,为使xx早日跨入优秀物业管理小区做贡献,为xx物业公司的发展添砖加瓦。

## 物业管理处主任年终总结篇五

1. 负责商场内各部位用水的日常管理, 及对自来水管道的日常维护和检修。
2. 负责商场内各部位清洁方面的日常管理。
3. 负责对商场内的电路、空调管道的日常维护和检修工作。
4. 负责倒闸操作、故障处理、设备检修、安装、维护等工作。
5. 检查和掌握本岗位电器设备运行情况及线路的维修保养, 做好各种记录。
6. 确保中央空调的正常运行。
7. 发现隐患及时向主管领导汇报予以排除。
8. 定期检查压力表、水位表、安全阀等并认真填写检查记录。

## 物业管理处主任年终总结篇六

光阴似箭, 转眼间, 一学期又接近尾声了, 为了及时总结经验教训, 以便将来在工作中扬长避短, 现将一学期来的情况从思想汇报、工作实绩、遵守纪律、业务进修、存在问题及努力方向等方面进行总结。

### 一、思想汇报

作为教师, 我时刻以教师职业道德约束自己, 牢记学高为师, 身正为范, 用自己的一言一行感染学生。平时, 我能积极参加学校的政治学习和业务学习。作为教务处主任, 我更是严格要求自己, 身先垂范。早到校, 晚离校, 认真做好条线工

作，从不叫苦叫累。与教师相处融洽，能尽力帮他们排忧解难。作为党员，我能始终以党员的身份严格要求自己，以邓小平理论和三个代表重要思想武装自己，牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力工作，不求回报。平时，能通过新闻、报纸等途径及时了解国内外大事。

## 二、工作实绩

1、兢兢业业做好本职工作作为教务处主任，我能吸取以往的经验教训，虚心向别人请教，能较主动地配合张主任做好相关的工作。根据学期初学校工作计划，相继组织了诗歌朗诵比赛、感恩教育、书法比赛、黑板报比赛、拔河比赛、元旦文艺晚会等活动。本学期，本人分管学籍与2012薄改项目、远程教育等工作，成绩显著，得到了各级领导的充分认可。美术室、音乐室管理到位，还有所有教室完善了班班通，工作秩序井然，也使得学生吸引到了多媒体教学当中来。

2、认认真真搞好教学工作本学期，本人担任初一数学教学工作，平时能积极参加局组织的新教材培训，同时，能虚心向有经验的老师及兄弟学校的同行讨教经验。在教学中，认真钻研新大纲，吃透教材，积极开拓教学思路，把一些先进的教学理论、科学的教学方法及先进的教学手段灵活运用于课堂教学中，努力培养学生的合作交流、自主探究、勇于创新的能力。为了提高课堂教学效率，课前，我精心备好每一堂课；课上，力求让课上得活、实；课后，认真批改作业。为了提高后进生的成绩，我放弃休息时间，为他们补缺补差，虽然有时也非常疲劳，但抱着“为了每一个学生”的心态，我从不轻易放弃任何一个学生。

3、扎扎实实进行理论学习我深知，要给学生一杯水，自己首先要有一桶水，而且是一桶活水。尤其是在知识更新速度加快的情况下，假如还墨守陈规那肯定是行不通的。为了提升自己的理论水平，提高自己的业务素质，我阅读了许多教育教学书刊。在理论的指引下，我积极进行教学实践，并进行

了教学改革。

三、遵守纪律本人严格遵守学校的各项规章制度，不迟到、不早退，在工作中尊敬领导，团结同事。平时，勤俭节约、任劳任怨、对人真诚、处处以一名人民教师的要求来规范自己言行，毫不松懈地培养自己的综合素质能力。

#### 四、业务进修

随着新课程改革对教师业务能力要求的提高，本人在教学之余，还挤时间自学并积极参加各类现代教育技术培训等。

#### 五、存在问题

回顾一学期的工作，还存在一些不足之处，主要有以下几方面：

- 1、对于自己分管的工作，虽然尽力想做得最好，但由于经验不足，能力有限，有些工作没能达到预想的结果。
- 2、在推进新课程中，自己的教学还没真正与新理念接轨，还需不断提高自己的教学水平。

文档为doc格式

## 物业管理处主任年终总结篇七

走过风雨春秋，历经千辛万苦，当鲜红的太阳冉冉升起，终点又成了新的起点。本人自20xx年担任\_\_管理处副主任职务以来，在公司领导的正确领导及诸位同仁的帮助支持下，我努力适应新形势新任务的需要，以学习强素质，变压力为动力，勇于实践，大胆创新，个人能力和综合素质有了全面提高和升华，管理处的各项均取得了较好成绩。现将20xx年度从以下几个方面向各位作个汇报。不当之处，请批评指正。



要做好新形势下的物业管理，人员的素质是关键，而提高素质的主要途径和手段就是学习。在学习上，我始终能够摆正心态，做到虚心向公司领导和同事学习、向书本学习、向实践学习。每个星期按时参加公司统一组织的学习，认真作好每堂课的笔记、写好心得体会。今年10月，博学堂文化传播有限公司及实践家王海伦博士到公司讲座，他独辟蹊径的见地，深入浅出的讲解，让我豁然开朗，获益匪浅。课后，我自费花钱购买了他推荐的《决策力》、《绝对成功》等系列丛书及光碟，并利用空闲时间认真研读，同时作了学习笔记。我能积极参加公司开展的各种学习实践活动，在各种学习会上主动发言，并结合实际，对公司的发展、广场的定位进行认真思考。去年3月，在公司领导的关心和林总带领下，我有幸到长沙著名物业小区唯一星城、美林景园及万家丽建材市场参观考察。并对考察进行了认真和思考，回来后向公司领导作了详细汇报，一些好做法、好经验，我实行“拿来主义”，大胆借鉴，在\_\_管理处有了具体体现。如从长沙万家丽的商位布局中得到启发，我们对广场二层商位布局作了重新规划，进行了合理调整，使招租有了重大突破。又如装修管理施行现场巡逻监督制，杜绝了违规装修等。

和谐有序的环境，离不开规范科学的管理。管理出战斗力，管理出效益。首先，我从加强内部管理入手，不断强化人员的服务意识和责任意识。年初，根据岗位职责要求，我对管理处的各项规章制度进行了一次统一整理和规范，并组织了全体员工进行了集中学习，重申了各项纪律要求。坚持和完善了周一例会制度，会上，对上一周进行认真，查漏补缺，对本周进行超前计划，合理安排。加大各项制度的执行力度，对违背制度规定的，坚持按制度办事，严格奖罚兑现。

为加强在水一方小区的物业管理，我们于去年4月组建了在水一方物业管理办公室，对办公室进行了规范布置，建立了一系列管理制度，设立了24小时投诉电话，使小区从一开始接管就步入了规范、有序的运作轨道。

管理就是服务。服务第一，业主至上。中我是身体力行这么做的。如在招租中，我要与形形色色的人打交道，甚至要面对一些人的无理取闹和侮辱谩骂。每当遇到这些情况时，我总能想到公司的服务宗旨，努力克制自己，将泪水往肚里吞，始终面带微笑做好解释。我相信，雨过就会天晴，付出就有回报。在我与管理处同仁的共同努力下，如今\_\_武陵城广场呈现一派和谐、融洽的商业新景象。

租赁是管理处各项的重中之重。\_\_武陵城广场自20xx年6月28日开业以来，由于前期宣传不力等原因，武陵城广场一层b□c区及二层的招租几经陷入困境。当时我针对招租一直受阻的实际情况，我进行了认真分析，及时查找原因，加班加点制定了较为合理的商铺新布局图，并主动与房产公司协调，争取了租赁优惠政策。同时，一改过去坐等式的租赁方式，实行了两项措施，激活了“一池春水”，即建立了租赁信息跟踪表，实行专人上门招租。由于这两项措施的实行，招租收到了积极的效果。截止到20xx年底，在房产公司原招租的基础上，我们出租广场一、二层商位达6000多平方米，五、六层商位达5700多平方米，整个广场商位出租率达95；出租仓库及住房达3200平方米，出租率达100。三角坪招租也有了新突破，出租房屋达1000多平方米。在水一方门面招租开局良好，接管理次月对外出租门面达300平方米，并在短短3个月内，不向公司增援一兵一卒，管理处完成在水一方交房及装修入住达70多户。

为减少收费中存在的漏收、跑单、呆帐现象，增强人员的责任意识，管理处建立并实行征收责任制，将责任落实到人。调动了员工的积极性和主动性，每年物业管理费及租金收缴率在95以上□20xx年，管理处完成租金收入200余万元。

## 物业管理处主任年终总结篇八

走过风雨春秋，历经千辛万苦，当鲜红的太阳冉冉升起，终

点又成了新的起点。本人自20xx年担任xx管理处副主任职务以来，在公司领导的正确领导及诸位同仁的帮助支持下，我努力适应新形势新任务的需要，以学习强素质，变压力为动力，勇于实践，大胆创新，个人能力和综合素质有了全面提高和升华，管理处的各项工作均取得了较好成绩。现将20xx年度工作从以下几个方面向各位作个汇报。不当之处，请批评指正。

要做好新形势下的物业管理工作，工作人员的素质是关键，而提高素质的主要途径和手段就是学习。在学习上，我始终能够摆正心态，做到虚心向公司领导和同事学习、向书本学习、向实践学习。每个星期按时参加公司统一组织的学习，认真作好每堂课的笔记、写好心得体会。今年10月，博学堂文化传播有限公司及实践家王海伦博士到公司讲座，他独辟蹊径的见地，深入浅出的讲解，让我豁然开朗，获益匪浅。课后，我自费花钱购买了他推荐的《决策力》、《绝对成功》等系列丛书及光碟，并利用空闲时间认真研读，同时作了学习笔记。我能积极参加公司开展的各种学习实践活动，在各种学习会上主动发言，并结合实际，对公司的发展、广场的定位进行认真思考。去年3月，在公司领导的关心和林总带领下，我有幸到长沙著名物业小区唯一星城、美林景园及万家丽建材市场参观考察。并对考察进行了认真总结和思考，回来后向公司领导作了详细汇报，一些好做法、好经验，我实行“拿来主义”，大胆借鉴，在xx管理处有了具体体现。如从长沙万家丽的商位布局中得到启发，我们对广场二层商位布局作了重新规划，进行了合理调整，使招租工作有了重大突破。又如装修管理施行现场巡逻监督制，杜绝了违规装修等。

和谐有序的工作环境，离不开规范科学的管理。管理出战斗力，管理出效益。首先，我从加强内部管理入手，不断强化工作人员的服务意识和责任意识。年初，根据岗位职责要求，我对管理处的各项规章制度进行了一次统一整理和规范，并组织了全体员工进行了集中学习，重申了各项纪律要求。坚

持和完善了周一例会制度，会上，对上一周工作进行认真总结，查漏补缺，对本周工作进行超前计划，合理安排。加大各项制度的执行力度，对违背制度规定的，坚持按制度办事，严格奖罚兑现。

为加强在水一方小区的物业管理，我们于去年4月组建了在水一方物业管理办公室，对办公室进行了规范布置，建立了一系列管理制度，设立了24小时投诉电话，使小区从一开始接管就步入了规范、有序的运作轨道。

管理就是服务。服务第一，业主至上。工作中我是身体力行这么做的。如在招租中，我要与形形色色的人打交道，甚至要面对一些人的无理取闹和侮辱谩骂。每当遇到这些情况时，我总能想到公司的服务宗旨，努力克制自己，将泪水往肚里吞，始终面带微笑做好解释工作。我相信，雨过就会天晴，付出就有回报。在我与管理处同仁的共同努力下，如今xx武陵城广场呈现一派和谐、融洽的商业新景象。

一、二层商位达6000多平方米，五、六层商位达5700多平方米，整个广场商位出租率达95%；出租仓库及住房达3200平方米，出租率达100%。三角坪招租工作也有了新突破，出租房屋达1000多平方米。在水一方门面招租开局良好，接管理次月对外出租门面达300平方米，并在短短3个月内，不向公司增援一兵一卒，管理处完成在水一方交房及装修入住达70多户。

物业管理费达50余万元。

目前，管理处工作中还存在一些不尽人意、不适应新发展要求的地方，主要表现在：在员工队伍上，人员素质参差不齐，专业水平不高，发展后劲不足；在内部管理上，岗位职责欠完善，没有严格执行服务标准化、考核量化和细化，员工的积极性、责任心需进一步增强；等等。对于这些，都是我们在今后的工作中需要引起高度重视并切实加以解决的。

正视问题是为了解决问题，解决问题才能更好的向前发展。新形势下，今后一段时间，我们管理处应从以下几个方面努力：

一要强化综合管理，制定详细的岗位职责，将责、权、利三者有机结合。

二建立工作目标责任制，严格执行量化考核。

三要强化品牌意识，提升服务标准，力求惟精惟微。

四要加强竞争力，积极为公司创收，力争利润最大化。

五要组织和鼓励管理处员工积极自学，提高其综合素质。

公司要实现至高至远的宏伟蓝图，需要全体xx人的精诚团结、奋力拼搏。这次活动，是公司给我们一次重新认识自我、展示自我的现实挑战，也是一次全面接受领导和同事们检阅的难得机会。我都将以这次活动为契机，站在新的起跑线上，充分发挥“不用扬鞭蹄自奋”的精神，自加压力，满怀信心，积极进取，以更加务实的作风、更加扎实的工作，去接受新的考验，迎接新的挑战。

最后让我以这样一段话来结束我的述职：这里有我们的汗水，这里有我们的泪水，我们在这里也费尽了口水。但这里也充满了歌声与欢笑，洋溢着幸福与温馨我坚信，在这个温馨的大家庭里，只要我们同舟共济，齐心协力□xx的明天一定会更美好、更辉煌！