

# 2023年案场物业述职报告个人 案场物业 经理述职报告(模板8篇)

报告范文可以帮助我们更好地理解 and 展示我们的研究或工作内容。下面是一些实践报告的示范，希望能够给大家带来一些灵感和启发。

## 案场物业述职报告个人篇一

尊敬的领导：

您好！

20xx年x月x日，我受公司领导委派来到xx项目经理部工作，起初项目立足当地，多渠道开展人员招聘工作，在x月下旬交房前基本完成人员组建工作。

经过一年的培训、磨合、历练，员工队伍已从动荡走向稳定。项目经理部现有员工xx人，骨干人员xx人，骨干人员保有率85%，组织各类员工培训90次，培训覆盖率达100%。

今年x月xx日，由于施工单位的疏漏，傍晚一场大雨造成小区地下室大量漏水，项目经理部立即启动防汛应急预案，在场全体员工精诚合作，用沙袋围堰引水，抢险工作至深夜，未造成任何经济和财产损失。x月x日，小区x栋x单元下水管道堵塞，脏水已漫至xx室户内，由于施工方人手有限，为不影响售楼部售房，项目经理部立即采取措施，从工程班、保洁班、维护队抽调人员打扫，经过几小时的疏通、冲洗，户内恢复原样。

这些事例充分反映了员工们的工作积极性和“主人翁”思想。x月份，随着小区、商业、售楼部人员整合完成，一支团

结一心、通力合作，有向心力的团队逐步形成。

### 1、在收费方面：

我项目人员在日常工作中，包括下班时间和节假日，通过电话、短信告知到上门派发“缴费通知单”收取再到下一步邮寄挂号信催收各项费用，积极主动的想办法保证收费率的提高，x月收费率已达95.6%。

### 2、在物资采购方面：

项目坚持就近、价低、质高的原则发展当地的供货商家，控制成本支出。

### 3、在减员增效方面：

### 4、在节能降耗方面：

### 5、在节约意识方面：

通过培训，在全体员工思想上树立了“节约光荣”的意识。今年x月通过与施工方的多次协商，顺利接手其电梯轿厢保护措施，节约开支近万元；今年x月，工程班在地下车库入口处的雨篦子被装修重车压坏后，开动脑筋、利用废旧钢筋自己动手制作临时雨篦子，既避免了不让业主车辆有损伤，又节约了成本开支近千元。

20xx年，项目经理部调动全体员工的积极性，群策群力，努力开展各项增收节支工作。截止x月底，经过预估，预计全年能超额完成了收入xx万元，利润率4.61%的年度经济指标。

### 1、交房手续、装修办理、整改配合等工作流程标准化

从x月下旬开始的集中交房到为业主办理装修手续再到协调处

理业主户内整改问题，项目经理部的客服人员都在疲倦和委屈中成长。

目前客服班组对业主的各项手续办理流程逐步规范，既体现了优质的服务质量又规避了各类风险。截止x月初完成交房xx余户，办理装修xx户，处理、传递、记录各类整改单xx余张，提供诉求服务xx余次，发放各类温馨提示xx份，发放各类工作联系单xx份。

## 2、业主户内装修巡检和公共区域、公共设施的巡查、保养常态化

项目经理部工程班坚持日常装修巡检，处理装修违规违纪、损坏公区设施xx余次，罚款和赔偿收到xx余元。同时借鉴公司其他项目移交的经验，积极配合开发商逐步与各施工单位办理公共设施的移交工作，建立了设施设备台帐，对待千余台各类设施设备坚持各项巡检制度和保养计划，做到了专人负责，有检查、有记录，形成常态。全年属我物业服务中心维修的工作及时率100%，合格率100%。

## 3、突出抓好安防工作的重点化

由于小区所处的地理位置，周边的社会环境较复杂，加之小区的自身特点注定安防工作是重中之重。一年来，秩序维护队人员流动较大，但随着各项培训和人员整合的落实，目前队伍较稳定。在这期间小区经历了各类突发事件7起，处置及时妥当，较好的规避了风险，同时秩序维护队认真总结汲取教训，调整工作岗位设置，尽努力做好人防工作。

年末随着电子围栏、西侧大门及行人门禁的逐步到位，消防系统的逐步到位，项目经理部的安全防范及消防安全工作有较大的提高。

## 4、外包单位、维保单位、便民服服务及驻场维保人员监管制

## 度化

小区保洁属于外包，大半年来项目经理部坚持质量标准，加强监管力度，坚持每周两次的专人打分考评，细化量化了质量标准，分清了工作责任，保证园区的环境卫生达标。另外对绿化、电梯维保人员和便民服务人员的管理也分派到各班组长一级，对这些人员的管理日渐规范，同时合作、配合较好，解决了项目日常的一些困难。

项目管理改革以来，项目经理部员工努力学习、领悟新的管理办法和“上贤下专”的企业文化，不断提高自身素质。在明晰了各班组的责任分工后，各班组长及骨干人员均以身作则，遵守规章制度，坚持工作标准，狠抓工作执行力，奖勤罚懒、奖优罚劣，截止x月初项目经理部合计扣分xx分，奖分xx分。

另外，项目经理部在管理上强调走动式服务，要求管理人员主动与业主、员工、当地上级行政部门联系沟通，听取意见和建议，不断改进工作方法。

随着管理与服务的有效结合，业主的满意度有了较大的提高，截止12月初，项目经理部共收到锦旗两面，感谢信两封。

1、个别班组长和员工仍然存在本位主义思想，思考问题有一定的片面性，不利于团队的和谐和改革的深化。项目经理部下一步将加强改革意义和实质的培训，着力培养员工的大局意识、责任意识，提高员工的综合素质。

2、小区的安全防范工作还有待细化和提高。目前小区的安全防范形势依然严峻，项目经理部全体员工在思想上还应高度警惕、在工作中还应查缺补漏，突出人防与技防的有效配合，警钟长鸣，常抓不懈。

3、园区、商业公共区域增收方面还存在不足。在今后的工作

中，项目经理部将继续开拓思路，争取在广告、网络覆盖、特约服务等方面为企业创收。

回顾20xx年，xx项目经理部从年初筹建到年中磨合再到年末逐步成熟，经历了一个不平凡的年头。新的一年即将到来，我们全体员工将继续精诚团结，协同奋进，努力拼搏，为公司和项目的发展做出更大更多的贡献！

此致

敬礼

述职人□xxx

20xx年xx月xx日

## 案场物业述职报告个人篇二

尊敬的领导：

您好！

时光如水，时光如箭，充满机遇与挑战的20xx年，已是今非昔比。一年来，秉承盾安之道，抓管理、树形象，重庆盾安物业管理有限公司在兄弟单位盾安重庆房地产开发有限公司的大力协助下，顺利接手同创高原项目，扩大了公司在行业内的知名度；全体员工团结一致，战胜困难，提高素质，规范管理。我们倾注了汗水，倾注了智慧，各项工作都取得了新的成绩。看到公司蒸蒸日上，我的内心无比地欣慰，也无比的自豪。我觉得一个人只有不断地努力，不断地拼搏，才能不断地超越自己，才能实现自己的理想，才能实现自己人生的价值。

现将我20xx年的主要工作情况汇报如下：

### （1）顺利接管退管。强化后续工作

在上级领导的指导和帮助下，我在新年伊始就着手准备接管同创高原工程。与同创房产、同创物业进行了多次艰苦的谈判，于xxx年xx月xx日签订了移交协议，及时完成了高原项目管理处物业服务主体的手续变更和组建工作。针对同创方对高原工程管理失控的状态，克服人员少、时间紧等困难。3月底先期接管同创高原工程；管理层与同创方反复协调、沟通、督促，最终使同创方整改项目遗留问题的基本节点在6月份得以落实；通过及时跟进、督促项目整改进展情况，使以前久拖不决的整改工作逐步得到落实；由我们带队的工作组，逐户走访、沟通业主，使业主感受到了我们重庆盾安的气节。逐渐认可了盾安物业员工的工作作风。

根据公司战略调整，合同到期后九龙城项目不再进行物业管理，公司已于3月份开始筹备九龙城项目的推介工作。我与政府主管部门和中梁山街道办沟通协调，得到了他们的支持，并整改了项目中的项目遗留问题，协调物业和施工单位整改遗留问题，保证了九龙城顺利交接。较好地完成了公司既定的指导方针和经营策略。

我公司原定于20xx年9月进行的清退工作，因政府相关因素导致服务时间延期，本人多次参加业委会和政府主管部门的协调。最终，九龙城物业服务工作于12月10日正式退出，顺利完成公司制定的退管工作。

高原项目资产和人员接管完毕，九龙城退出后，为确保新接手的员工能够顺利融入到盾安的文化中，我组织制定了从企业文化、《员工手册》到体系文件的全员系统培训计划，从理论到实践，让员工在工作中初步掌握并对全体参训人员进行考核合格后方可上岗；同时，以支援高原项目工作的方式，选派思想积极、踏实肯干的员工和基层管理人员。将盾安的

工作作风渗透到新团队中。

为保证各岗位人员需求在较短时间内得到满足，解决门卫岗位人员严重不足的问题，我在招聘工作中拓展思路，与保安公司签订用工协议，加大人防工作力度，弥补技防措施不足的不足，保证小区安全防范工作的正常进行。由于院内工程遗留的工程质量问题较多，导致小区技防设施缺失，不到位。给小区的安全防范带来了更大的难度，所以才会出现住户被盗等事件。在重庆物业的支持下，通过加高外围围墙、启用/增设智能化系统、增设和启用门禁系统等一系列措施，对进出小区的住户实行刷卡入户，及时完善和完善小区的安全防范工作。并适时进行小区活动的宣传和引导，加强业主自身的安全防范意识和防范方法。业主与盾安的距离拉近了，对盾安重庆物业的信任度和满意度也得到了提升。

## （2）规范内务管理树立企业形象

完善了公司合同、印章、档案和合作方管理办法，督促企管部、品管部和市场部归档；认真审阅各类合同，确保公司收益如期兑现，通过与政府相关职能部门保持良好的沟通和联系，树立外部企业良好形象。确保全年无重大违法违规行及重大有效投诉。通过与物业总部有效沟通，及时反馈信息，对公司各项工作进展情况进行准确反映。

在推进物业管理信息化工作中，组织企管部对仓库管理、资产台账等相关信息进行及时录入，确保仓库物资进出库操作规范，如实反映仓库实际情况；规定企事业部需对公司固定资产和低值易耗品进行定期盘点，以保证“账物一致”。

为顺应公司经营发展的需要，有利于公司引进各类人才，提升企业形象，同时也为公司升级二级资质打下基础，拟在同创高原设立招商中心，该中心商业存量资产较为集中，对接管的.项目进一步加强现场管理，使招商工作顺利开展。公司在总部领导的关怀和支持下，向同创高原项目搬迁了总部所

在地。新楼装修、公司搬迁、后期室内布置等相关工作仅用了20天时间就全部完成。宽敞明亮、整洁规范的办公环境有了物质基础，企业对外形象得到进一步提升。

### （3）培养多方面人才创建优质企业

面对人力成本大幅上升的不利局面，重庆盾安物业管理有限公司在寻求适度提高员工福利待遇，确保现有员工队伍稳定的同时，通过走出去的方式，拓宽招工思路，缓解招工难题；同时，联动高校，提供实习岗位，对符合条件的人员进行提前甄选，为公司储备人才。本次媒体招聘共参加5次。现场招聘5次，录入人员71人（已离职38人），完成人员储备25人，重点岗位人才引进率83%，指导新员工入职满意率达100%，基本保障了各科室工作的顺利开展。

同时抓好职工的考勤考绩管理，完成了20xx年的人员编制调整和工资总额的调整。根据实际工作情况，将绩效考核内容合理调整到相关岗位（如“驾驶员岗”），进一步强化员工绩效管理工作的。

建设学习型企业是盾安集团的长远战略目标和既定工作，本人年初制定了员工培训计划，除内训师队伍外，各部门负责人积极承担一定的培训任务，全年共开展340次培训，半年人均培训时间30小时，完成3次新员工入职培训。

我积极与各管理处协调，根据员工个性及岗位特点，组织专业培训，加大培训力度，健全培训机制，注重培训反馈与改进，使各部门人员的综合素质逐步提高。同时，积极鼓励员工利用业余时间参加各种社会培训学习，并根据职工的发展意愿提供培训的机会，在重视培养物业管理专业进行自学提高。目前，已有1人通过国家特种设备（电梯）操作管理培训并取证，2人考取国家物业管理师资格，3人参加全国会计专业技术资格考试（中级）、2人取得会计上岗证，5人考入自考本专科，1人考上计算机等级考试。通过各种形式的培训，

员工的专业知识得到了增强，综合素质得到提高，学习氛围形成。

## （2）发扬盾牌安全之道。建设企业文化

为了促进员工参与企业文化建设的积极性，我拟定了一个管理论坛活动。年初组织员工学习了“盾安之道”和吴总的讲话精神，并与“诸暨福邸花园2”相结合。13失窃事件”，深刻理解盾安之道，培养员工正直有德，并以此作为指导今后工作的方向。围绕“提素质”这个话题，引导员工挖掘工作中的不足，热心、用心、尽心尽力地做好自己的工作。以打造品牌物业为长远目标，以提升品质为近期目标，以优秀员工为榜样，为企业有用之才而努力提升自己的岗位胜任能力。

在盾安企业24周年之际，组织了以“我与盾安共成长，我为盾安添风采”为主题的活动，让员工在企业关爱下，畅谈对“盾安之道”的认识与感悟、成长与感悟；同时，开展了以“庆国庆、迎国庆”物业服务技能大赛为主题的司庆活动，广大员工以饱满的激情、娴熟的服务技能，将盾安物业人的风采展现在广大业主面前。以吴总在盾安集团20xx年创新发展大会上的工作报告精神为指导，通过大家集思广益，献计献策，对重庆公司明年的创新工作计划进行了充分的讨论，对明年的创新思路进行了进一步的明确。

为了让新员工尽快融入盾安大家庭，我一边组织相关部门宣传企业文化，一边召开工会活动，让新职工把盾安文化融会贯通，成为一名合格的盾安人，为了和睦邻里，向其他项目展示盾安的风采，我们在六一儿童节组织了一场名为《儿时经典老游戏大挑战》的社区活动。加深了彼此之间的感情。围绕“端午节”开展的包粽子大赛、客服人员礼仪大赛等活动，体现了竞技精神，提高了工作技能，同时也让业主们沉浸在盾安的文化氛围中，丰富了员工的业余文化生活，培养了团队合作精神。与兄弟物业公司组织成立的“盾安物业足

球队”团队凝聚力和队员自信心得到极大增强，盾安物业在业内的知名度也得到了扩大。

#### （5）创新工作机制服务企业全局

在不断深化和补充完善的“员工成长体系”创新工作中，我结合各自岗位要求，针对员工专业知识、职业发展愿望等特点，进行了合理有效的人才结构调整。全年共轮岗10人，转岗8人，培训人员达标率达80%以上，部分员工走上了管理岗位，挑起了担子，迈出了事业道路上可喜的一步。本年度，我们经过考核和筛选，评出了2名内训师第一批学员。在下一步的工作中，我们将努力探索科学管理与专业技能相结合的培训思路，在立足专业的基础上，逐步建立与企业特点相适应的培训制度。

为了全面提升盾安物业的服务品质，在重庆物业及物业总部的大力支持下，我们于20xx年12月聘请cbre为物业管理顾问，明确半山公馆项目的物业管理模式，明确物业管理服务的基本内容、服务标准，并借鉴cbre的管理经验和方法，设计了物业管理框架性方案。半山居在规划设计和建设过程中，对物业的结构布局、使用功能、工程设备设施和材料等方面提出完善意见。积极参加半山公馆建设联系会议，及时了解项目建设情况，对现场建设质量、施工进度等情况进行跟踪，并提出合理化意见。

作为盾安物业转型升级的新项目，半山公馆通过强化培训，苦练内功，外塑形象，切实保障物业服务质量，进一步提升员工服务意识、服务规范和服务技能。

#### （6）严格品质监督，提升企业管理

我先后完成了《质量提升计划》、《质量管理检查标准与考核标准》的编写和《管理处工作手册》的修订工作，通过学习行业先进企业的经验，结合公司实际，对管理处工作手册

的内容进行了局部调整，使文件的系统性、规范性得到了加强；设计质量月报数据分析统计报表，对服务情况进行直观的反映。便于各责任部门及时改进。

责令品管部加强对各服务过程，特别是受控、外包服务的品质监督，确保公司质量体系有效运行，并按要求完成管理处服务品质督查工作，认真如实记录，并与部门负责人进行良好沟通，分析问题产生的原因及解决办法。

此致

敬礼

述职人□xxx

20xx年xx月xx日

## 案场物业述职报告个人篇三

尊敬的领导：

您好！

物业收费项目是物业服务工作中的重点，事前我进行了周密的计划，针对业主情况进行统计、分析，根据不同类型业主采取不同的沟通方式，通过发缴费通知单、电话、面谈方式进行开展工作。同时，积极收集业主的意见和建议，对于业主提出的问题及时改进；对合理意见实施完善措施提高服务；对维保遗留的共性问题集中解决处理；对难点问题以函电的形式发给相关单位督促解决，最大限度达到业主对服务过程的满意，以服务促收费，以收费促提高。

截止20xx年xx月xx日共收取各项费用共计xx万元：其中管理费合计xx万元，停车费合计x万元，公共维修基金合计x万元，

水、电费代收合计xx万元，保证每月应收费用基本收缴到位。

这一年来，我管理处十分注意对小区配电室设备的检查与管理，及时发现了小区配电室的高压侧xx[]xx计量装置互感器因使用年限久，与电业局的计量装置互感器不匹配，造成用电计量不准确，以及配电室#1号变压器与#2号变压器闭锁分闸故障和#3号变压器低压无功补偿器电溶老化更换等问题，并迅速联系组织技术人员进行了维护。针对夏季业主用电量大会和雷雨天气频繁等实际问题，及时为小区配电室安装了防雷设备，确保了夏季用电高发期业主用电的安全。同时，为了进一步确保小区用电的安全稳定，我不但及时更换了配电室的过期灭火器和小区广场老化路灯线路及腐蚀灯座，还积极与电业局协调，顺利完成小区配电室台变压器年检工作，切实维护了业主利益。

在共用设备的日常运行、维护方面，我们严格执行维修保养计划和巡查制度，定期对相关设备进行维护，认真巡查设备的运行情况，确保共用设备的正常运行。

### 1、安全工作：

根据公司安全工作的部署和要求，抓好日常安全管理工作的落实、检查和监督，确保小区的安全与秩序。配合当地社区、居委会对辖区内所有外来人员进行登记备案；配合当地公安部门对外籍居留人士、外籍租住人员进行统计、登记，并上报警务工作站备案。

### 2、保洁工作：

为了给小区业主创设一个洁净卫生、优雅舒适的生活环境，注重日常保洁。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，经过部门全体员工的共同努力，所分管区域的保洁工作取得了良好成效。

### 3、小区绿化工作方面：

加强小区绿化养护，根据季节、气候的变化适时对草坪进行养护，对花草树木进行定期培土、施肥、除杂草、修枝、补苗和病虫害防治，确保了小区内的绿化养护质量。

### 4、加强与业主、住户的沟通和交流：

及时了解本小区内业主的真实需求，对于日常业主投诉、报修、求助等问题，都能在最短的时间内给予合理的答复和解决。

总之，物业管理是一种全方位、多功能的综合管理，同时也是一项平凡而琐碎的服务工作。因此，在实际工作中我时刻牢记“物业管理无小事”，以业主的需求为己任，始终遵循“阳光服务，精品管理”的服务宗旨。

此致

敬礼

述职人□xxx

20xx年xx月xx日

## 案场物业述职报告个人篇四

尊敬的领导：

您好！

20xx年是不平凡的一年，从20xx年元月担任物业公司执行总经理，到20xx年7月正式任命成为xx物业公司总经理，我深知自己身上肩负的职责是何等的重大，还有集团公司各位领导

对我的信任和殷切希望。

我有很多感恩，也有很多感触，其中不仅有来自实践工作中与各位同仁共同成长总结出来有利于公司后期经营发展供参考的经验成果；同时也有来自各位领导在我实践工作中对我的指导和教诲，让我学到了更能胜任这一职位的宝贵财富。

物业公司琐事繁多，很难有时间静下心来总结自己的成绩和不足之处，今天，我想借这个机会，静思总结针对自己一年来的成绩和不足，特向董事会各位领导汇报如下：

一年来，我能严格按照集团公司成立xx物业的初衷，严格按照董事会的指导思想及董事会各位领导对我的要求，扎扎实实开展物业公司的各项工作，为xx地产做好后期服务工作。

1)严格执行xx集团公司和物业公司董事会的决议，全面按照20xx年年初制定的经营思路“以人为本，注重细节，提升能力，稳步拓展”实施公司的经营方针，全面主持公司的日常生产经营与管理等工作。接受集团公司及物业公司董事会的领导，负责物业管理公司全面工作，对公司负责。

20xx年，xx物业公司实现经济效益和社会效益双丰收，截止20xx年12月31日，经公司财务报表统计：（不在此反映，见谅）。在自xx物业成立以来，公司的各项经营工作取得了质的突破，不仅没拉集团公司的后腿，同时还超额完成了集团公司下达的各项任务指标。全年做到安全生产保和谐发展。

2)通过拟订物业公司经营计划、经营目标，组织公司各方面的力量，实施集团公司确定的各项工作任务 and 各项生产经营经济指标，推行行之有效的经济责任制，保证各项工作任务 and 经营指标的完成。并通过定期召开工作例会，总结、检查前期工作，布置今后工作任务。指导各部门经理开展日常管理工作，并考核各部门经理工作绩效，对升、降、调及奖惩

作出决定。确保公司的各项利益不受损失。

20xx年，作为xx物业的一名当家人，凡事总是站在公司的角度，从公司的大局出发，处理方方面面的关系，做到善尽职守，从内心深处珍惜集团公司各位领导给我提供的这么一个事业平台，心怀一颗感恩的心，强化责任心和敬业精神，对工作认真负责，按照集团各位领导的办事风格，诚信做人，踏实做事，不断提高自身的驾驭和管理能力，并具有奉献精神，不在小事上斤斤计较，但在处理大事时也绝不含糊。

特别是在处理公司原则性的问题上，首先确保公司的利益不受损失，同时做到作为总经理要敢于担当，为老板分忧解难。

通过20xx年处理的几次人事纠纷，让我明白了许多做人的道理，做人应该对得起自己的良心，要做到以“诚”待人、真诚做人，决不能做一个表里不一的人。同时也让我明白了作为公司的当家人，一定要充分明确个人的使命，将个人价值倾向与企业文化之间存在的可能冲突化解融合好，担负起企业发展的重担。

在人事细节管理上要多一个心眼，在公司的劳资关系处理上多进行预见性思考和防范意识，妥善处理好公司的劳资风险。

3) 拟订物业公司内部经营管理组织结构配置方案，拟订公司员工工资方案和奖惩方案，决定公司员工的聘用、升级、加薪、奖惩与辞退。根据物业管理公司职能，决定人事架构与部门人员调配、运筹、策划物业公司各项经营管理工作。

20xx年度根据xx物业公司的实际运行情况，根据该行业的特点，保安人员和保洁人员流动性较大，开拓思路想具体办法，拟定并出台推行《员工薪酬激励机制》，不仅稳定了基层员工的人心，还充分调动了基层员工的积极性，为公司良好发展起到了推进作用。同时对各小区客服中心增加了工龄工资，对每满一年的员工每月工资递增二十元。对调动员工的

工作积极性和归属感起到了很好的作用。

4)注重分析研究市场信息，注重革新，增强公司的市场应变能力和竞争能力。

20xx年3月，通过对xx区物业市场行情的摸底，成功完成xx的物业服务费提价备案。同时，通过市场化加大物业盘活存量，实施重点项目“突围”战略□20xx年8月相继完成了xx两大物业方案的拟定及前期物业服务合同的签订，完成年初制定的项目拓展目标。至此xx物业管理规模将达到120万方，为进一步提高xx物业品牌及公司市场竞争力提供了有力的保障。

5)注重做好对外沟通、对内协调工作，保持与政府及有关部门之良好关系。咨询和听取业主各种宝贵意见，与业主建立良好关系。督导各部门实行优质服务，维护业主权益和物业管理公司的品牌和声誉。

20xx年，xx物业公司不仅实现经济效益丰收，也在xx多次获奖，实现社会效益和品牌建设双丰收。今年以来，物业公司积极响应各级政府号召，坚持科学发展观，紧紧围绕文明单位创建目标，深入推进“安居xx□成就梦想”品牌的建设，在服务业主、精细管理、品牌建设上下功夫，公司取得了一系列荣誉称号。

同时，在处理与业主的关系上，崇尚一个“和”字。始终把“提高业主满意度，创建和谐社区”放在首位。一是协调配合集团公司按要求依法在成熟小区组建选举业主委员会，在共同学习相互帮助的同时，与业委会搞好关系，共同为小区业主谋福利□20xx年12月28日，及时签定了xx的后期物业服务合同合同，约定责权利关系，并按报批的新的物业服务费实施收费，使该小区在20xx年的工作打开扭亏为盈的局面。同时领导各小区积极参与社区事务，“爱国爱家爱主人”（业主）的良好风气已在公司形成，良好的社区合作及亲密的业主

关系，让xx物业公司的全体职员对物业服务工作的未来充满了信心。

回顾一年来的工作，感觉到自己还存在很多不足，主要表现在：

1)在人力资源的开发与利用上，还需进一步下功夫，提高管理队伍的工作能力与水平，使管理与服务逐步走向标准化、规范化、科学化。

在培训、督导各级管理人员，加强对员工的培训和教育，充分调动员工的积极性，提高员工队伍的整体综合素质上还需进一步强化。

20xx年，公司发展太快，管理面积和人员突增，办公室和财务人员力量薄弱，现在管理面积37万多平方米，住宅近3000户，还有大量的商铺与车库□xx的介入与投标预算等前期工作，固定人员120多人，今年流动人员近100人，人员的进出给公司办公室和财务带来很多的工作不便，工资的考核，费用的结算，工作的移交，特别是小区和部门主管新来人员的上岗，对工作环境和工作流程需要花费精力进行岗前培训，比方说，小区前台收费员，工作性质实际上是公司的分出纳，进行日常的收费、记帐、水费充值以及小区业主投诉报修等等工作，人员的离职，存在着给公司造成经济损失的隐患，对此应加强重要岗位的人员社会情况摸底，加强人员培训的财务监管，降低公司财务漏洞及资金风险。

2)在组织推行全面质量管理体系上，还需多花心思和精力，严格按照国家优秀示范小区标准提供服务，提高物业管理质量水平和服务水平。

把打造xx地产服务品牌创xx市一流服务企业作为我们努力的方向。进一步强化各级管理人员的安全责任意识，健全各类安全、消防制度，严格落实各项防范措施，保障所管辖物业

及人员的财产和生命安全。同时在拟订物业公司基本管理制度上，还需下一一定功夫，在实际工作中，还需逐步总结出一套适合xx物业公司发展的管理制度和考核制度，做到审核各部门具体操作流程，实现管理的科学化、规范化。

3)在制定物业公司月、年度财政预算上，还应做到更加精细化，合理使用资金，监督费用收支情况。

开展多种经营，弥补物业经费不足，提高物业管理公司经营效益。在公司的财务管理上，还应进一步加强拟订物业公司年度财务预决算方案，审核财务报表，在董事会授权的额度内审批公司日常经营管理中的各项开支，合理控制费用支出，健全内部监控制度，合理、合法运用资金，提高公司增收节支的能力。

4)在推广xx物业服务品牌上，还需进一步树立品牌服务，发挥“x客会”及□xx□杂志的特点，在市场竞争中取得优势，充分发挥自身优势、品牌优势，创造机会在从先进的物业公司学习其先进的管理、经营方法和经验，在全面提高服务水平的基础上，打造出本市乃至xx省的物业管理新品牌。

xx物业公司发展到今天这个地步，对一名称职的总经理来说，既是机遇，也是挑战。因为公司有着良好的物质基础，如果说有欠缺的话，那就是管理的整体优势没有得到充分调动和体现。而要合理解决整体优势的充分调动和体现，又不是一朝一夕之功。

“一个伟大的理想，一颗善良的心”□20xx年，作为物业公司的总经理，我将从下面的问题上下功夫：

首先，进一步强化明确总经理的职责。在董事会的指导下，全面处理公司的各项事务，兼顾股东、员工、客户等各方利益在市场上竞争，同时对董事会负责。

其次，加强自身修养的提炼学习，进一步提高个人的能力，不仅要有高瞻远瞩的经营眼光；不畏风险，敢作敢为的魄力；允许员工出错，勇于担当的包容之心；能充分调动下属和员工积极性的人格魅力。

第三，在日常工作中，我会从以下方面具体着手：

### 1、牢记企业的命脉是利润。

如果不紧抓这点，那么公司即便有最完善的制度、的产品、秀的员工、的企业形象，公司也会陷入困境的。在这方面，如何有效调动全体人员的积极性，帮助他们开拓市场；加强财务管理，使资金周转达到状态；居安思危，严把风险关；提高服务质量意识，保证公司应对市场的能力；协调各个部门，努力使公司运作成本最小化等等，都是总经理需要关注和控制的。

### 2、团结班子。

“认真做事只是把事情做对，用心做事才能把事情做好。”只有保持团结精神的团队才会用心去做事。大量的事实证明，企业发展到一定阶段，经营的成功不仅取决于总经理，中层管理的水平也起到很大的作用。

一个优秀的企业已经绝对不能再是“一个人”的企业，而应该是一个‘团队’的企业。在我们公司各个部门之间，虽然大的派系没有，但小的部门主义还是存在的。经常会出现为图本部门办事方便，而强硬的要求其他部门配合的现象出现。

因此，在实际工作中，做到善于倾听部门负责人的建议和抱怨，站在全公司的角度妥善处理，而不是一味的责备和压担子。

实际工作中，大量的工作是需要部门间的配合才可以顺利完

成的，当出现问题和抱怨的时候，肯定是在某个环节出现了弊端，如果不及时和妥善安置，往往会管理程序埋下隐患。还有，在完善的管理制度面前，注重发扬和提倡管理的灵活性和人性化。

### 3、启发下属，培养下属。

在做这方面工作的时候，避免出现一味在物质面、惩罚面和制度面上下功夫，而忽视了精神、激励和人性层面。也尽量要求和引导下属勇于承担份内工作职责、善于思考的工作作风。

让员工知道xx物业公司是一个公平的集体，公司可以为每一位有志向的员工晋升机会，与公司同发展、共进步。

4、抓大放校在今后的工作中，做到对于有才能的人要委以重任，对于那些有才干但没有机会发挥的年轻人要大胆地用。自己的工作重点在于协调各部门间的关系，检查工作进度及结果。

作为一名总经理，在处理问题的同时，更重要的是找寻这些问题产生的根源，然后去寻求解决办法。如果总经理成天被琐事困扰，就会使下属丧失创造力。

在总经理的位置上，把握做什么事情都有一个整体概念；给下属一个游戏规则，一个思路，让他们放手去做，这样就可以避免总经理“一把抓”的局面。同时注意把握权力下放并不等于放弃权力，管理不是放任自流，听之任之。对人对事，应选贤举能，论事责功，一切以成果为重。

### 5、按标准实施管理。

20xx年的工作重点将围绕全面完成公司的资质升级和iso9000质量管理体系认证，让所有的工作都有流程和程序。同时做

到发挥总经理的职责之一就是通过管理者代表检查其运行的有效性，发现问题，解决问题。非特殊情况出现，绝对不能轻易改变已经制定的标准和规则。

## 6、善于平衡各部门间的关系。

部门之间的工作基本上都是互相联系的，在平时的工作中，难免会产生矛盾。而这种矛盾大部分时候都是出于要做好本部门工作的良好愿望产生的，这就要求总经理艺术的处理和平衡这种关系。

在新的一年里，我将在集团公司的领导下，在物业公司董事会的带领下，与班子成员和全体同志们团结一致，扎实工作，聚精会神抓学习，精雕细刻抓管理，发挥长处，克服不足，以主人翁的精神，为xx物业公司的发展做出更大的贡献。

以上汇报，如有不当之处，敬请董事会各位领导批评指正。

此致

敬礼

述职人□xxx

20xx年xx月xx日

## 案场物业述职报告个人篇五

去年是飞速发展的一年，是大进步的一年，是丰收的一年。今年，某物业管理办公室在公司的领导下，在开发商各级领导的支持下，始终贯彻“业主第一”的原则精神，并根据某物业公司的实际情况，在做好服务的同时，对物业进行了合理化和改进，初步实现了“工程程序化、操作规范化、应用化、管理科学化”的管理要求。小区前期的物业管理工作逐

步走上规范化轨道，物业管理工作中取得了一定成绩，受到小区业主的好评。现将物业管理年度工作总结如下：

(一)房屋管理房屋管理是物业管理年度工作总结的重要内容之一。为了做好这项工作，我们建立了完善的房屋管理档案，制定了房屋管理制度，制定了详细的管理计划，并负责定期检查。住户装修无破损，外观统一，对房屋结构无伤害，空房完好率95%。

(二)公共设施设备管理为了保证社区广大居民的正常生活，在公共设施设备管理方面，我们制定了完整的维护计划和应急预案，做到日常巡查登记，小修记录。维修电话24小时接听，全年完成17项小修工作和3项应急维修工作，满足维修设施设备到位、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美好的生活环境，我们严格执行绿化管理措施，积极配合和监督绿化公司、施工和维护，及时发布整改通知和合理化建议，督促整改。在绿化警示标志不到位的情况下，制作简单的警示标志和围栏，加强绿化保护管理，使绿地基本不受破坏、践踏和公共使用，绿化完整。

(4)环境卫生管理。在环境卫生方面，针对社区环境的逐步改善，我们组织了定期和不定期的全面清扫，制定了严格的清扫程序和考核办法，装修垃圾袋装定点堆放，集中运输管理，加强了社区卫生检查，确保了社区的整洁美观。

(5)社区治安工作社区治安消防工作是物业管理的重中之重。为了给业主提供安全舒适的生活环境，我们高度重视社区安全和消防工作，定期对安保人员进行岗位培训，对智能设备的操作进行培训和考核，制定严格的岗位考核标准，坚持每天的早操和会议，提高员工的身体素质和日常工作管理，严格执行工作程序、巡逻值班和巡逻值班制度。要求安保人员认真检查，文明履职，有礼貌有纪律，遇到坏人坏事要大胆

管理，使安保工作去年处于良好状态。

### (一) 业主前期的物业管理工作。

(1) 熟悉小区内各种设施设备的建设；进站后，我们办公室的工作人员为了尽快熟悉小区的施工情况和设备安装，不怕吃苦，不怕疲劳，在烈日下跑工地，爬高楼，掌握了大量第一手资料，为后期工作打下了坚实的基础，受到了开发商的表扬和好评。

(2) 根据社区实际情况，完成工作计划，提出合理化建议；在熟悉小区的各种情况后，我们完成了小区的各种管理方案，如：车辆管理方案、治安管理方案、装修管理方案等。，共9项，提出了11条合理化建议，开发商采纳了3条合理化建议，即在门厅设置报奶箱、安装绿色喷淋系统、将部分雨水管道接入地下管网。

(3) 做好保安人员的前期培训；安保工作是物业管理的窗口。为了保证小区保安的早期服务质量，我办公室提前一个月安排保安进行培训，制定了详细的培训方案和计划及考核办法，加强了保安自身的素质和专业技能，确保业主入住后有一支精神面貌和专业素质良好的保安队伍为业主服务。安全小组的工作很受欢迎。

(4) 配合开发商的销售工作；为了配合开发商的销售工作，我们在销售部门安排专人配合前期的销售工作，耐心解答客户关于物业管理的疑问，并制作了两个广告牌宣传我公司的物业管理服务，取得了一定的效果。除了派专人配合销售部门，所有员工也放弃休假，配合销售部门“十一”销售黄金周的销售工作。我们的工作得到了销售部的肯定和赞扬。

(5) 做好业主入住的准备工作，顺利完成交接工作；为了迎接业主入住，顺利完成交接工作，在公司的指导和帮助下，我们做了大量的准备工作，准备了大量的入住资料和必要的文

件。入住通知、前期物业管理协议等12项。本着方便业主、服务第一的原则，我处根据小区的实际情况，合理制定了入住手续和岗位，设置了业主入住须知、入住手续、装修须知、装修手续，让业主在办理所有手续时一目了然。使交货工作顺利进行。目前有139户办理入住和装修手续。

(二)加强管理和服务工作，提高服务质量；

(1)树立社区化、人性化的管理和服务理念。

进站后，我们坚持实行以家为本、人性化管理，“以人为本”的服务精神；业主需要的是我们的工作中心。为了提供服务，业主在进入小区时会有一种温暖的感觉。我们为在社区生活有困难的业主提供特殊照顾服务，给予他们生活上的关怀和照顾，并在服务上提供优质服务。比如1-1-501，主人的丈夫是个水手，又因为长期不在家，家里只有主人和孩子。针对这种情况，我们为这个家庭提供特殊的护理服务，并给他们一些解决方案。此外，我们还开展免费代理服务，如电话、宽带、节电等，让业主有一种“有困难就找物业”的感觉，服务工作得到业主的好评。

(2)做好维修服务是物业管理的重要环节，所以我们非常关注维修工作的及时率和完成率。

为了做好房屋及相关设施的维修工作，我们与开发商、施工队伍、厂家紧密合作，确定了维修程序和方法，成功完成了年前无遗留维修工作的目标。今年共受理维修投诉157件，完成152件，及时完成131件，完成率96.8%，及时率83.4%。在公共设施和设备方面，我们及时定期维护和检查各种设施，及时修复和处理问题。比如12月30日小区水库浮球阀出现故障，管理人员检查发现后，为了让业主正常用水，我们首先积极进行了紧急抢修，然后通知厂家调查原因，确保业主正常用水工作不受影响。

### (3) 加强住宅装修管理

住宅装修管理是前期物业管理的重要环节，涉及到物业的使用寿命和安全以及住宅的良好外观。我们在这方面做了很多工作。根据小区的实际情况和管理要求，我们制定了详细的管理制度，如装修通知、屋顶花园管理规定等，并坚持每天检查装修户，做好记录，及时解决问题，坚持原则。去年，共处理了32起违法建筑，全部得到纠正。确保房屋主体结构完好。在房屋外观方面，我们坚持制度，确保小区外观统一、完好、美观。

### (4) 认真听取业主意见，及时为住户解决问题。

业主的好的工作建议和管理建议是我们的工作指南。因此，我们应该认真记录居民反映的问题，及时处理，加强与业主的沟通，耐心向业主解释，及时为居民解决问题，如将车辆停放在业主家中，将沙堆放在业主的装修中等。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，受到业主的好评。

### (3) 努力提高管理水平，提升物业管理档次；

(1) 组织员工进行员工道德和管理技能培训，提高其专业素质。管理人员的综合素质与物业管理服务的质量和水平密切相关。针对这种情况，结合小区大部分居民都是刚接触物业管理不久的新员工，我制定了详细的培训计划和考核办法，定期对员工进行思维和业主管理水平的培训，定期进行安全业务技能考试，让员工在思维上得到丰富，在管理技能上得到提升。去年，共组织了6次人员培训和4次技能评估。

(2) 运用先进的管理手段，建立和完善科学的管理方法；随着社会发展的步伐，我们用电脑管理小区内各种档案的收费账目和管理计划，大大提高了工作效率，使管理处的基础和工作达到了一个新的起点，为以后的创优工作打下了坚实的基

础。

(4)做好外部协调管理；做好外部协调是物业管理顺利发展的关键。为此，我们与开发商密切合作，积极联系红山房产局、城管局、电信局，顺利完成环卫作业；申请门牌号、委托合同、服务协议备案、电信局协议签订等。

第三，存在的问题和教训。

虽然去年我们的工作取得了一些成绩，但仍有许多领域需要改进和加强。

二是与业主沟通理解不足。

三是设备设施管理有待加强。针对以上问题，我们将借鉴20xx工作中的经验教训，努力提高业主技能和员工管理水平，做得更好。

物业管理年度工作总结:在新的一年里，我们将加快步伐，不断提高自己的物业管理水平，不断完善各项小区管理工作，为早日进入优秀的物业管理社区做出贡献，为物业公司的发展做出贡献。

## 案场物业述职报告个人篇六

终于结束了一年工作，这一年回想起来，真的是还蛮辛苦的，作为物业的一名保洁主管，我要保证业主居住的环境是环保干净的，要让业主住的满意，工作才算是完成的。通过公司的一个指导，我按照要求完成了这一年的保洁任务，与全体员工一起完成了几栋大楼的卫生保洁工作。下面就来总结自己一年的工作：

年初，就制定了各栋楼的卫生要求，进而给下面的员工分配了保洁任务。整个保洁团队分为六个小组，一个小组四个人，

四个人中一个人专门打扫卫生，一个负责拖地，一个专门清理垃圾，还有一个就负责收尾的工作。每天打扫两次，早上和下午各一次。在这样的一个分配下，各保洁员都还能完成所有的工作，分配也算合理，因而保洁工作完成度是不错的，各业主对我们的保洁也是比较满意的。把工作分配好，也让我明白合理分配很重要，这样不容易起冲突，而且也不是固定的形式，我也有做相对的调整，在年底，我们的分配制度是越来越合理的。

在年中，公司又招聘了一批新的保洁员工，这不仅壮大了保洁队伍，更是让整个保洁的工作变的轻松一些。我作为他们的主管，我负责对新老员工进行培训，引进新的技术，购买先进的打扫工具。培训让员工的能力得到加强，那对于整个团队来说，能力也是更上一层楼了。不管是新员工，还是老员工，培训的内容对他们都有很大的帮助，在打扫楼层的卫生时，因为有技术和工具的帮助，打扫的速度加快了，保洁程度提高了。

身为保洁员的管理人，我在管理上很严格。为了防止员工打扫时偷懒，我会叫他们打扫完后拍照片打卡，并且在规定的时间内完成，要保证那个时间地面上是无杂物的，要是整洁的。一旦抓到工作懈怠的人，会严加惩处。我们是努力为业主把卫生保持在干净的程度，不让业主觉得我们的业务能力差。在这样的严加管理下，我们的保洁员特别的遵守制定的规定，时刻保持工作状态，把卫生工作放在所有的事情的第一位。

明年，我会继续把我们物业公司管辖的范围的卫生打扫干净，让领导对我的管理满意，对我们的团队的能力满意，我在明年会更努力的为大家服务。

## 案场物业述职报告个人篇七

尊敬的领导：

您好！

通过一年来的辛勤努力，项目的管理工作有了新的突破，工作方式有了较大的改变。现将一年来我的工作情况向各位领导汇报如下：

1、全面贯彻落实服务至上的方针。热情接待业主，认真对待业主的各项服务需求和投诉，对报修、投诉、回访等业务及时妥善处理，为业主提供及时、周到的服务。顺利完成了年初既定的各项工作目标及计划。

入伙手续工作已接近尾声，截止20xx年底住宅已入伙559户、未入伙9户；商业区已入伙85户、未入伙50户，其中有30多户商户已开业经营。

2、设施设备正常运行。制订完善公共设施设备维修保养计划，对公共区域设施设备进行维护保养，小区路灯采用节能的led灯，供水供电系统及时查验、修缮、排除安全隐患，保证了设备的正常运行。认真对待每项报修工作。每天安排专人负责业主报修处理。维修及时率100%、业主满意率100%。

3、安管员定期进行多种形式的军事训练、岗位培训及考核。制定严格的岗位执行标准，抓好安全管理和消防工作的落实，全面提高安管人员的消防安全意识和处理突发事件的能力，使小区的消防安全工作落到实处。

完善消防设备巡视及保养措施并加强队员的消防知识培训，组织“119”消防演练，使队员能熟练掌握消防设备的操作方法。在安管员的共同努力下，全年未发生被盗和各种刑事案件。无重大安全生产事故及火灾责任事故。

4、做好环境卫生，树立企业新形象

1) 小区卫生作为一项重点工作来抓，针对小区卫生工作的综

合性、流动性、突出性、经常性等多种特点。今年遗留工程维修、装修多，给保洁人员增加很多工作量。结合小区的实际情况，加强小区卫生巡查工作，确保了小区的卫生状况良好、清洁美观。

2) 绿化工作是小区一个重要组成部分，绿化质量的好坏直接影响小区的整个外部形象。特别对绿化的日常养护管理，防止病虫害及人为方面的损坏。做到及时修剪、补种，同时坚持每天有专人检查、记录，得到了业主的好评。

自接到“创优”任务以来，在公司董事长的领导下，公司各职能部门的帮助下，从成立“创优”小组、内部动员、全体业主参与宣传，对照“创优”标准，对项目的硬件、软件进行内部自查整改，公司领导多次到现场亲自指导。

服务中心在人员少、工作量大、整改项目繁重的情况下，各个部门紧密配合，全身心投入到“创优”工作中，圆满完成了创优资料及外部环境的整改工作。顺利通过了物业协会组织的考评验收工作，获得了“物业管理示范住宅小区”的荣誉称号。

根据小区“创优”要求，需整改遗留工程有48项，在公司领导的亲自协调下、载开发公司大力支持下，今年有35项整改任务完工。

其中：小区给水主管更换、防坠玻璃、游泳池、商业楼道、地下室渗水等主要项目整改完工。

未整改的有：电梯间墙砖脱落、扶梯雨棚、监控镜头、地面不锈钢压条、1、2、3栋烟道裂缝等13项工程，目前我们正与开发公司协商20xx年落实整改计划。

将小区水泵房、配电房、监控室、电梯机房、停车场、三层架空层路灯、商业一二层公共照明、1栋公共通道及楼层部分、

设备房长眠灯全面采用led灯节能改造，整改后一年可节约电费支出约8万元。年底水泵房的节能改造也顺利完成，改善了高峰期用水不稳定的情况。并严格控制维修成本，做好维修材料管理工作。

全年共收缴各项费用288万元，超额完成了全年收费指标的103%。其中管理费208万、停车费70多万、其它收入10多万，负二层闲置车位对外出租增加约20万停车费收入。

在以后的管理工作中，我们将继续加大宣传，通过广告、租赁收入等方式创造利润。

由于各种配套设施不完善，项目的投资性业主较多，大部分因没入住而欠费。针对拖欠管理费问题，服务中心组建了管理费催费小组，进行电话、上门催缴等措施，全面分析业主欠费的原因，有针对性的解决业主提出的问题，确保欠费的业主满意缴费。逐步提高各项费用的收缴率。

20xx年，物业服务中心的各项工作中取得一些成绩，得到广大业主和住户的一致认可。但是就实际情况客观分析，还存在不少问题和缺点：

1. 基层员工流动较大，造成工作效率不高，在履职过程中不能良好地与业户形成良性互动，在提高服务效能上大打折扣。
2. 对于绿化、消杀、保洁等外包监管存在漏洞，尤其是小区保洁、消杀工作。由于消杀力度和沟通方式存在一定问题，造成业主不必要的投诉；保洁人员流动性太大、素质不高、不能及时有效的完成保洁任务造成的业户投诉较多。
3. 小区内施工、装修管理工作存在疏漏，施工秩序及流程较乱。

针对以上问题，在明年的工作中一定要及时改进。

4、对小区租赁、广告拓展经营业务缺少经验，目前的创收途径和手段不多，在人力成本继续加大的情况下，经营压力巨大。

针对以上问题：

首先，加强基层员工培训工作，注重细节管理，增加人文关怀，增强员工归属感，降低人员流动率。

其次，按公司体系文件严格对外包单位进行科学管理、及时沟通，提高服务满意率。加强施工、装修管理，明确责任人，对存在问题的业户及时有效处理，规范施工管理，使小区内施工、装修工作安全、规范、有序的顺利进行提高服务效率。对小区租赁、广告拓展经营业务加大宣传、挖掘市场商机。

在20xx年，工作计划将紧紧围绕“服务质量提升年”来开展工作，主要工作计划有：

1) 严格执行绩效考核工作，提高日常服务质量：以绩效考核指标为标准，实行目标管理责任制，明确工作职责，责任到人，通过检查、考核，真正做到奖勤罚懒，提高员工的工作热情，促进工作有效完成。

2) 强化培训考核制度：根据公司培训方针，制定培训计划，提高服务意识、业务水平。有针对性的开展岗位素质教育，促进员工爱岗敬业，服务意识等综合素质的提高。对员工从服务意识、礼仪礼貌、业务知识、应对能力、沟通能力、提高员工队伍的综合素质，为公司发展储备人力资源。

3) 完善日常管理，开展便民服务，提高住户满意度：以制度规范日常工作管理，完善小区楼宇、消防、公共设施设备维保工作，让住户满意，积极开展社区文化、便民活动，提高住户满意度，创建和谐社区。

4) 小区筹备成立业主委员会。

5) 根据小区出租、业主信息情况，设想招聘一名对租赁行业有工作经验，拓展租赁、广告业务，寻求利润增长点。

6) 根据小区各项收支预算管理推进，夯实管理基础，合理降低经营成本减少亏损。

7) 对部分未实施的遗留工程落实整改：公共部分电梯间墙砖脱落、地面不锈钢压条、扶手梯雨棚、监控镜头、1至3栋烟道裂缝、停车场刷卡系统、游泳池更衣室达不到卫生局要求等13项工程落实整改。

以上是我在20xx年的工作情况汇报，在新的一年里我们将遵照公司的设计构想，按工作计划安排，上下一心，团结一致，再创佳绩，实现预期的工作目标。

同时服务中心同仁感谢一年来公司领导的关心与厚爱，我们继续努力做好本职工作。预祝各位领导、同事们新年新气象，万事如意，事事顺心。

此致

敬礼

述职人□xxx

20xx年xx月xx日

## 案场物业述职报告个人篇八

尊敬的领导： 您好！

从事物业管理这几年来给我的感觉就是一个字“难”。在物

物业管理行业中流行这样一句话“上辈子造的孽，这辈子做物业”，这句话道出了从事物业行业人员的心声，做服务行业想使服务对象都满意很难，做跟五湖四海的业主打交道的工作更加难做，都是处理一大堆烦琐小事，处理不当就是大事。

物业管理服务确实是非常烦琐的事，什么事都要管，不只是管事、管人、管设备、还要管猫猫狗狗等小动物，业主们动不动就到管理处说事；家里因电器使用不当造成供电故障会找物业公司麻烦，邻里关系有矛盾也会闹到物业公司，大事小事事事都会找物业公司，物业员工整天都忙着协调，再协调，物业公司的员工天天被一部分无理要求的业主骂，有时甚至被野蛮业主打，矛盾升级就会闹到法院去，网络上媒体上经常有关于物业公司与业主闹法律纠纷的报导。

现在的人们维权意识比过去都强了，可并不是每个业主的法律知识都提高了，很多报导都是一些业主在无理取闹，而有些公司为了大事化小、小事化了，尽可能不把事情闹大，都采取放弃法律维权途径，私底下协商作出很大的让步，这样造成了别的业主效仿，动不动就起诉你物业公司，物业公司不得不消耗大量的人力财力，综上所述给我体会是做物业管理真的很难，管理费也很难收，物业管理本来是一个微利润行业，是一种劳动密集型行业，社会各界认为做物业什么样的人都可以做，只要有手有脚就能做，根本没有什么技术性。

其实物业管理专业技术含量很高，只是整个行业从业人员的素质不高，造成外界对物业管理的偏见太深，这样就需要对员工不断地加强培训，提高员工的基本素质，提高服务质量，该维权的一定要维权，一切按物业管理条例及相关的法律法规办，同时多与业主沟通、宣传物业管理条例及物权法，很多物业公司为了自己的利益损很多害业主的利益，严重损害了整个行业的形象；如果整个行业做到规范化标准化，社会各界对物业管理的偏见也会小一点，社会地位也会提高，从事物业管理也就没有那么难做了。

述职人：\_\_\_\_\_

20\_\_年\_\_月\_\_日

案场物业领班个人述职报告篇2