# 最新物业公司年终总结报告(优秀9篇)

来源：网络 作者：雪海孤独 更新时间：2024-07-03

*随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。物业公司年终...*

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**物业公司年终总结报告篇一**

20xx年，我们玺建祥物业各项工作在集团公司的关怀支持下，在闫总的直接领导下，围绕“诚信服务，开拓发展，做大做强”的发展思路，创新工作模式，强化内部管理，外树公司形象，努力适应新形势下对物业管理工作的发展要求。在强调“服务上层次，管理上台阶”的基础上，通过全体员工的共同努力，较好地完成了年初制定的各项工作任务，并在xxx的接管过程中，完成了大量的工程遗留问题。现将一年来工作完成情况、工作中存在的问题及下一年的设想总结如下：

（一）以物业管理和工程维修、秩序维护、环境维护为重点，全力完成几个服务项目的工作任务。

在物业管理方面，我们公司顺利完成了对xx的管理工作。我们先后投资了近20万元，对设施设备进行维修，维修了屋顶漏水60余户，维修更换了大量的供水、供暖阀门，清掏了小区所有的污水井、化粪池、隔油池，修补了破损的路牙、花池边牙，对b区的7栋楼20个单元的楼道进行刮白处理，维修更换了多处地下破损排污管道。此外我们接了业主报修单共计xx多个，100%的进行了维修，回访住户400多户，业主对我们的满意率达95%以上。

我们在公安局对所有的安保人员进行了备案登记，深化了服务辖区的安全管理工作，明确了各级安全管理岗位的职责，强化了工作、安全一岗双职的意识，强调了安保人员的敬业精神和纪律性。同时强调所有员工都参与到安全维护工作当中，人人增强安全意识，努力为业主、公司、项目和自身创造平安和谐的工作和生活环境。

我们通过对保洁工作的量化管理，划分责任区，分工明确，及时检查。服务区域的卫生得到了业主的认可。为了优化服务区的环境，今年春我们买了2万余株花苗在a、b区绿化带栽种，夏天有购置1万株景观花对b区的假山进行装点，也购置了大量的盆景树对4s店精心妆扮，同时积极配合集团公司项目对d区的绿化美化工程献计献策，出人出力。

（二）加大了各项制度的执行力度，建立健全内部管理机制，进一步深化管理体制改革

年初我们先出台了一系列适应新形势的新制度，并下发到各个服务中心，通过不同形式的会议对各岗位人员进行培训宣传，接着不同程度、不定期地对各岗位人员进行检查考核。这样公司的各项规章制度的执行力度加强了，员工的考核有了依据，真正做到了“以法为据，有约可依”，员工的职责明确了，员工的工作有了方向。

这一年来，面对鄂市的经济危机，我们公司敢于迎接挑战，主动把握机遇，在加强物业管理和内部管理上做文章，按照现代企业制度的标准和要求进行管理体制改革，我们通过对目前形势的认真分析和准确定位，转变了以前单一的服务模式，走“一业为主，多元开拓”的经营战略，为此我们成立了第三产业部，为业主的特约服务提供了便利的条件，同时配合工程项目部解决了许多工程遗留问题，也对旧小区公共设施破损及工程遗留的老大难问题做了多方面的整改维修，为公司节约了许多费用开支，也给公司创收了利润。

为了更进一步降低服务成本，保证公司的健康发展，我们在公司开展了“开源节流，节能降耗”的活动，我们先让公司财务做好资金营运掌控，通过预算与收支两条线对收支费用进行实质控制。相对的措施有：物品采购控制、人力成本控制、工程维修成本控制、用水用电成本控制、办公成本控制、食堂成本控制、车辆成本控制。专人负责，对各部门开源节流活动的开展情况与实际成效进行检查、考核，通过检查考核，公司的服务成本降低了，是好制度我们就应用，之后我们将“开源节流，节能降耗”的相关制度纳入公司运行制度中。我们清醒地认识到制度的建设关键在于落实。我们不断加大对各种制度的检查及执行力度，发现问题不回避，及时纠正，确保了各项工作有计划、有依据、有落实地稳步展开。

今年我们公司成立了工会组织，广大员工的切身利益有了保障机构，年初我们顺利地通过了企业各种手续的变更与年检，第四季度我们的三级资质升级也顺利过关。

我们积极参与行业上级部门开展的创优活动，今年我们单位被东胜区物业管理协会吸收为常务理事单位，我们先后申报了全区物业管理优秀住宅小区的评选和全区文明优质物业服务企业的评选，预计我们企业会通过一系列的竞争考核进入优秀行列，企业的知名度通过一系列的活动的参与得到了提升。

（四）参与市场竞争，积极拓展公司业务

今年我们本着“适度有效，量力而行”的方针，管拓并举，把现有企业管理好的基础上，吸引更多的人才、技术、逐步拓展市场。我们通过投标，和内蒙古润锋汽车销售服务有限公司签约，对12211万平方米的一个4s店进行物业管理。完善的公司管理制度，优质的物业服务得到了甲方的好评。4s店的接管为我们的企业赢得了利润，也为市场拓展迈开了成功的第一步。

（五）把握市场信息，随行就市，及时调整物业服务费用

针对学府小区物业费收取偏低，经营持续亏损的现状，我们走访了铁西周边大部分小区的物业管理现状及费用收取情况，查找了相关法律政策，走访了部分业主，和业委会成员商谈研究，下半年制订了一套行之有效的上调学府小区物业费的方案，目前此方案正在前期准备与酝酿之中。明年将正式执行。此外根据b区共用设施设备实际破损情况，今年通过和小区业委会研究，并受他们的委托，申请了b区的部分两共基金，申请流程已经接近尾声，维修工程都已结束。预计年底此项费用就会下拨下来。

（六）继续推进企业文化建设，积极参与各种公益活动

为了加强企业内部管理和服务小区的文化建设，我们创建了学府小区群网和学府华庭群网，为住户和公司更好的交流提供了便捷的互动平台。我们在小区院内设牌宣传物业常识，消防知识、市民文明礼仪等，加强公司的品牌宣传，提升业主素质，使业主能更好地了解我公司的各项业务，增强业主的认知度和信赖度。结合小区的实际情况，我们配合社区在小区举办了两次类型不同的文化娱乐活动，精彩的演出，别具特色的互动，博得了小区业主的阵阵掌声，业主与物业心的距离拉近了。

“五一”前夕我公司先后两次在集团公司的带领下，参加了到准格尔旗长滩乡庙壕村和暖水乡速机沟村的义务植树活动。今年我们公司还多次积极参与了巴音盟克办事处组织的志愿者服务活动，先后有20名员工成为志愿者服务队的成员。我们通过参与这些公益活动，教育广大员工热爱企业、团结友爱，热爱鄂市、热爱祖国，践行“鄂市是我家，建设靠大家”的市民誓言，教育广大员工承担社会责任，帮助他人，奉献爱心，服务社会。

为了增强企业内涵，全面提升员工，特别是基层管理人员的服务水平，我们非常重视对员工的素质教育和培训工作。尽管几个项目分散，组织培训活动较为困难，但我们还是根据各阶段的实际情况，精心策划分、组织，不拘形式，不分地点，分部门，分层次，分内容进行定期培训学习，员工通过层层培训，服务水平提高了，服务意识与职业能力得到了提升。

通过各类型的文化教育、职业培训、娱乐联谊、公益活动，员工的价值观、思想意识、工作态度有了改变，道德观念逐步形成，团结向上、为企业争光的企业精神逐步形成。

（七）顺利完成了d区1、2、3号楼的验房、交房交接工作

（八）配合集团公司项目部完成了大量的工程遗留问题

d区接管以来，工程遗留问题多，如墙体裂缝、反味、玻璃门窗不严、渗漏水，电梯故障、供暖设施存在问题等，这诸多的问题都需要耗时间、人力、物力来协调、整改、解决。面临问题，我们没有回避，在这方面我们做了大量的工作。业主投诉，我们派专人查看、协商，逐户造册登记，派专业工程人员落实整改。对空置房进行排查巡视，11号楼的积水由于工程没有完善，长时期进行处理，我们完成了公共用电的节能改造及底商、公共楼道、门厅、电梯、机房公共照明的安装改造，清理了底商、车库的垃圾，完成了大门、楼宇、楼层、及门标牌的制作安装，对各栋楼的保洁用水进行改造，安装了电梯监控设施，对所有电梯进行了年检。在业主意见分歧极为严重、地下车位确实存在问题的情况下，我们公司先对地下车位进行整改、调整，然后走户调研、逐户突破、个别交谈，制定出科学的分配车位方案，顺利地将车位分配下去。为了完善配套设施，我们安装了电话、网线。考虑到d区正在入住，业主需要的各种服务较多，我们除了三产部进行特约服务外还对其他部门制定了特约服务制度，及时为业主提供了便捷的服务。这一年来d区的大量工作耗在了处理工程遗留问题上，但我们仍然出色地完成了业主、工程等各方面信息的制作和存档，完善了各种配套设施，为我们后期的服务打下了扎实的基础。

（一）物业员工队伍文化程度不高，整体素质相对偏低，再加上小区管理人员和保安、保洁队伍变动相对频繁，他们一方面对新环境不能及时适应，沟通协调不足，另一方面大多没有接受比较专业的物业管理技能培训，工作能力欠缺，导致工作效率较低。

（二）工程遗留问题严重，有些问题我们能力范围内无法解决，这给我们的服务及费用的收取带来了很大的被动。

（三）我们公司的各项管理与考评仍有待于实践中不断改进，企业文化的建设仍需不断探索和实践。一些制度的执行力度还有待加强。

20xx年，我公司将继续加强公司的各项制度的建设，进一步拓展市场，拓展服务范围，提高服务质量，创建有信誉、有实力的物业品牌。

（一）进一步创新工作机制，内强管理，外拓业务，使公司发展再上一个新台阶

我们将进一步完善工作机制和管理模式，进一步强化内部管理水平，继续巩固完善现有各项制度，深化内部机制改革。试行定员、定岗、定酬及费用包干制度，实行小区经营目标责任制，向管理要效益。在我公司管理的各小区内建立并推行经营目标责任制，对小区进行年度经济指标与服务指标考评。激发服务中心全体员工的积极性，提高他们的工作能力和效率，进一步明确小区范围中的责、权、利，保证小区物业管理的良性、高效运作。同时在做好现有项目的基础上，把开拓物业管理市场当作一项重点工作来抓，促使公司的发展状况和经济状况有明显的好转。

（二）加强人力资源的培训与人才队伍的建设

要加强培训和学习力度，以提高其业务素质和整体管理水平，加强对高技术、高能力人才的引进，并通过培训挖掘内部人员的潜能，发现、培养、和储备人才。

（三）加强财务管理，确保公司的正常运作

在保证服务品质的同时，实行预算管理，加强对人、才、物的成本控制，细化成本，对项目成本进行月核算，逐月上报，领导随时掌握开支情况，严格把控一切经济。面对鄂尔多斯的经济危机，继续完善“开源节流，节能降耗”的制度，同时寻求增收之源。

（四）开发边缘企业，确立三产发展新方向

（五）继续加强企业文化建设，增强企业的凝集力和向心力

（六）继续奉行“业主至上，服务第一”的服务宗旨，保证原有服务范围的基层上，扩大服务范围，让服务再上一个新台阶。

总之，旧的一年我们物业公司排除万难，努力做事，赢得了业主和集团公司的好评。新的一年，我们有新目标、新任务、新挑战。面对机遇和挑战，我们相信在集团公司的支持关怀帮助下，在闫总的直接领导下，通过全体员工会的精诚努力，协同奋进，开拓进取，我们的公司未来的发展会前程似锦，我们的员工会有更大的发展，我们会实现公司经济和员工事业双丰收。

**物业公司年终总结报告篇二**

转瞬间,20xx年在我们忙碌的工作中已经过往。

回首20xx年物业公司客服部,可说是进一步发展的一年,精益求精完善各项治理性能的一年。在这当中,物业客服部得到了公司领导的关心和支持,同时也得到了其他各部分的大力协助,经过全体客服职员一年来的努力工作,客服部的工作较上一年有了很大的进步,各项工作制度不断得到完善和落实,\" 业户至上\"的服务理念深深烙进每一位客服工作职员的脑海。

回顾一年来的客服工作,有得有失。现将一年来的客服工作总结如下:

一、深化落实公司各项规章制度和客服部各项制度

在20xx年初步完善的各项规章制度的基础上,20xx年的重点是深化落实,为此,客服部根据公司的发展现状,加深其对物业治理的熟悉和理解。同时,随着物业治理行业一些法律、法规的出台和完善,客服部也及时调整客服工作的相关制度,以求更好的适应新的形势。

二、理论联系实际,积极开展客服职员的培训工作

利用每周五的客服部例会时间,加强对本部分职员的培训工作。培训工作是根据一周来在工作当中碰到的实际题目展开的,这样就做到了理论与实际的结合,使每位客服职员对\"服务理念\"的熟悉更加的深刻。

三、日常报修的处理

据每周末的工作量统计,\"日接待\"各种形式的报修均达十余次。根据报修内容的不同积极进行派工,争取在最短的时间内将题目解决。同时,根据报修的完成情况及时地进行回访。

四、xx区物业费的收缴工作

根据年初公司下达的收费指标,积极开展xx、xx区物业费的收缴工作。终极在物业经理、书记及其它各部分的支持下,完成了公司下达的收费指标。

五、能源费的收缴工作

如期完成xx区每季度进户抄水表收费工作的同时,又完成了公司布置的新的任务-----xx区首次进户抄水表收费工作。

六、xx区底商的招租工作

制定了底商的招租方案,并在下半年景功的引进了\"超市、药店\"项目。

七、部分楼宇的收楼工作

在x月份,完成了x#、x#的收楼工作;同时,又完成了部分xx区回迁楼(x#--1、2单元)收楼工作。

八、\"情系青海玉树地震\"组织开展募捐活动

在得知青海玉树地震的消息后,物业公司领导立即决定在社区内进行一次以\"为灾区人民奉献一份爱心\"的募捐活动,这项任务由客服部来完成。接到指示后,客服部全体职员积极献计献策,终极圆满的完成了这次募捐活动。

九、节日期间园区的装点布置工作

积极完成各节日期间园区内的装点布置工作,今年公司加大了对圣诞节(倍受年轻人关注的节日)期间园区装点布置的力度,在小区xx门及xx区各大堂内购置了圣诞树及其各种装饰品。

十、业主座谈会

在春节前夕,组织进行了一年一度的业主座谈会。邀请来的各位业主在会上积极发言,对物业公司的服务工作给了充分的肯定并提出了公道的建议。

总之,在20xx年的工作基础上,20xx年我们满怀信心与希看,在新的一年里我们坚信,只要我们勤奋工作,努力工作,积极探索,勇于进取,我们一定能以\"最大的努力\"完成公司下达的各项工作指标。

xx物业公司客服部

撰写人:xx

20xx年12

**物业公司年终总结报告篇三**

1、自觉加强管理、技术知识学习，努力适应新的工作环境

为了尽快适应新的工作环境，通过赵经理了解项目的基本情况，每周工作例会让我对各部门的工作岗位及岗位职责有了不断的了解，为我开展工作掌握了第一手资料，在熟悉工作的同时，通过与相关施工单位之间的联系学习工程土建维修、消防、排水等知识，虚心求教各部门经理，不断理清工作思路，总结工作方法，使之尽快融入到工作当中。

2、严格律己，树立良好的管理人员形象

物业管理的项目管理就是现场管理，在日常工作当中，我时刻严格要求自己，以身作则，工作中认真听取员工的意见，尊重、团结每一位员工，不搞一言堂，不搞特权，不谋私利，始终以堂堂正正做人，踏踏实实做事的原则要求自己，在员工中树立一个良好的管理人员形象。

3、加强日常管理工作，提升物业服务水平

管理出效益、团结出战斗力。先从紧抓员工思想工作入手，牢固树立项目“一盘棋”的指导思想，引导员工转变服务观念、每日写日志、每周写工作总结及下周工作计划，强化管理人员自身素质及业务培训的不断提高。

在经过加收换热站运行费用一事上，业主对于我们现在的管理所出现的问题产生了疑问?事后深知项目目前存在严重的问题，为秉承“和心物业”的服务理念，加强了对员工服务意识的思想教育，针对于业主提出的.问题陆续整改，并将整改的情况，反馈给相关业主，通过项目全体员工的努力，现在的管理和服务比以往有了较大进步。

4、对待业主投诉，不卑不亢，认真对待，落实到人，回访跟上，解决问题

物业客服中心每天都会接到业主的投诉，客服中心认真接待每一位投诉的业主，详细记录相关投诉内容并反馈给相关的部门负责人，负责人通过整改情况告知客服中心，客服中心将有关整改情况的进展程度报给业主，最终将投诉问题解决好，按照这个流程我们项目部完成不少工程遗留问题。通过定期回访、责任落实，不但加强了与业主的沟通，还提高了我们服务水平。

5、物业费收取工作

我小区住户有690户，从9—12月份物业费收取情况来看，除个别业主因开发公司工程遗留问题不交物业费，(正在协调开发公司处理)大多数业主都按时足额缴纳物业费收缴率在92%以上。

在日常管理工作中，没有把一些工作要求及标准认真的贯彻好，导致了在工作中出现了诸多问题。

1、部门管理人员工作态度、服务意识较差

部门管理人员业务知识、自身素质、会议传达、工作相互扯皮等相关问题，已经在工作当中暴露出来，为杜绝这些问题的出现，项目部加强对部门管理人员的培训。20xx年项目部将本着努力创建学习型服务团队的基本目标，从部门管理人员到员工定期开展业务培训，以确保项目部服务水平的提升。

2、管理人员突发事件的处理应变能力不强

从20xx年度发生几起服务投诉、创建文明城、换热站运行费用情况来看，应急预案的培训、突发事件的有效处置仍存在欠缺，随着业主对小区管理及物业服务的要求逐步提高，在明年工作中作为重点内容进行培训。

3、作为项目负责人，管理模式及管理方式方法存在不足

管理方式有待改善，实践证明粗放型、保守式管理最终将会被抛弃，为适应新的要求，严于律己，不断增强管理业务学习，改变管理模式。以公司的眼光看问题，想问题，对于管理的流程进行在梳理，总结一些好的方法和经验，通过实践进行应用，定期组织管理人员进行探讨、学习、交流管理经验取长补短，鼓励员工对公司和项目部提出合理化建议，寻求管理工作的经验。以此带动带动整个项目管理水平。

4、物资浪费严重，增加了支出

在物资使用上存在着浪费问题，为了节省支出，杜绝浪费，在今后的工作当中减少物资浪费，加强对物资管理工作，最大化减少成本支出。

5、客服服务意识不够，工程遗留问题未及时处理、工作标准不一、收缴率未达标

为了提高客服服务意识，曾强对客服人员培训，严格统一客服人员服务标准，增加与社区业主的沟通，主动服务，了解业主真正所求，提高服务质量，夯实服务基础，以此来提升客服服务水平。在工程遗留问题上，与开发公司联系尽快解决工程遗留问题，对于因工程问题欠费业主，及时处理，情理并上，在原有物业收费率上提高收缴率。

6、保安工作责任心不高，要求不严，出现了车辆乱停乱放、丢车、丢鞋事件。

**物业公司年终总结报告篇四**

20xx年，在集团公司的正确领导及大力支持下，在公司各级领导的关心和帮助下，在各兄弟单位的理解和支持下，物业公司全体员工团结一致、开拓进取，紧紧围绕年初制定的工作目标开展工作，取得了20xx年度工作的阶段性胜利；管理工作持续改进，服务品质稳步提升，全年实现无重大安全事故；圆满完成集团公司下达的各项工作指标。

工作伊始，我们就把工作重心放在“提升物业服务品质，创建物业服务品牌”的思路，集中优势资源确保为集团开发的精品楼盘提供配套的精品物业服务。我公司围绕“科学管理、优质服务”的发展思路，创新工作模式，强化内部管理，外树公司形象，努力适应新形势下对物业管理工作的发展要求，在强调“服务上层次、管理上台阶”的基础上，通过全体员工的共同努力，较好地完成了全年各项工作任务。

完成体验中心销售保障性服务工作(太古城、西江月)；

完成了4#地青都新界各标示标牌安装工作；

完成了4#地青都新界业主答谢及地产新项目推广工作；

完成了4#地青都新界冬季防冻措施的落实及不供暖补电答疑工作。

今年，公司全面强化“业主至上，服务第一”力求最大限度地满足业主需求；推出免费入户维修服务，物业全年累计免费上门维修600余次，得到广大业主一致好评，大大提高了业主对小区服务的满意程度。据公司20xx年度满意率调查，业主对我们满意率达到了85%以上。平稳的将4#地青都新界由前期交房装修监管为主过渡为后期正常管理及相关费用催收为主的常态化管理。

在销售配合方面，公司切实加大了品牌宣传。根据“科学管理，优质服务”的思路，以集团公司、销售公司和物业公司同行为重点宣传对象，打造塑造精品小区，通过销售带客户参观小区以及观看物业管理服务等方式，亲身感受大美物业的“科学管理、优质服务”。并在此基础上积极配合销售对新项目推广及老项目客户答谢，努力在新老客户群中全面展示大美物业的良好形象，满足集团地产销售配合工作的需要。

体验中心方面，面对销售、入住、装修、业主生活同时并存的环境条件，公司全力以赴提供一流的销售现场管理、入住前与业主的主动沟通及规范的入住手续办理、服务导向的装修管理，尤其是超前做好复杂环境下的封闭式管理和快速反应的维修服务，使已入住业主的生活成为潜在客户看得见、摸得着、信得过的促销样板。

进一步强化清单式管理，推行月度工作计划的填报考核，工作日志的书写记录等，规范提升了管理的力度和效率，并在青都新界项目范围内开展了品质提升工作，要求各部门通过员工日检、部门自检、项目抽检的方式，对小区公共设施、环境卫生、各岗位工作情况以及各部门办公环境等进行检查，发现问题落实到人并定下解决时限。每月开展部门内部工作评审，通过评审适当调整工作方式、加强员工自律、简化工作环节、查漏补缺。狠抓制度执行与落实，通过月度工作计划的填报考核、工作日志的书写记录、人员着装、劳动纪律等的检查，确保公司各项制度得以有效执行。

今年以来，公司就人才引进的渠道和方式进行了探讨，人员招聘组织、管理的改进，为公司在人才引进特别是高素质人才引进奠定了基础。一方面立足业绩考核和能力评估，不拘一格，积极选拔内部人才。另一方面大胆引进外部人才。通过参加现场招聘会、网络发布招聘信息等手段，共招聘基层员工 30余人。在公司内部推行三级培训管理，公司级培训共计10余次；职能部门组织对口培训共计30余次；部门内训约计 50余次。管理员培训时间达30小时/人年，保安人员培训时间达70小时/人。

通过培训考核不断提高团队的凝聚力和核心竞争力，努力给公司带出一支作风过硬、纪律严明的服务团队，为公司实现规范化管理，专业化服务打下良好的基础。

20xx年公司企业文化活动和社区文化活动井然有序进行。公司积极参与集团组织的各类活动，先后参加了集团组织的冬季趣味运动会，并在“捆绑大行动”赛事中夺冠；还取得团体优秀奖，展示出物业公司员工精诚协作、团结互助的良好精神风貌。

小区的社区文化活动方面，公司在10月份协调组织了4#地业主答谢及汇通地产新项目推广，既丰富了小区业主的社区生活，又增进了与业主的交流。并对集团新项目进行了推广及对老带新政策进行了宣讲，得到了小区业主的一致好评。

各位领导、全体同事，20xx年工作改进业绩让我们坚定了发展的信心，我们也清醒地知道，成绩是在集团领导正确领导下，全体员工努力拼搏的成果。与20xx年相比，我们在业务类型、赢利能力、企业规范建设、基础管理、人才引进等方面取得了一定的成效，但我们仍然存在很多的问题和不足：大美物业管理品牌品质与集团公司对物业的精品要求有差距；在行业中的领先地位、优势不是很明显；基础工作仍然不够规范、扎实；管理执行力与目标要求的差距较大；跨地区的业务管理能力较弱，人才队伍建设不能满足发展的要求，等等，这些都是公司发展面临亟待解决的问题，也是公司今年的重点改进工作。

我们在过去取得了一些成绩，但离我们的目标还有很大差距。20xx年将是物业公司不断发展壮大的一年，将实现青都新界项目正常管理和6#地的接管验收以及给业主顺利交房两项重点工作，在集团大力支持和兄弟单位的全力配合下，主要实现以下工作目标：

3. 设备管理方面：设备设施完好率90%以上，大型设备不带“病”运行；

5. 地交房工作：顺利接管，圆满完成给业主的交房工作。

各位领导、各位同事，20xx年是集团快速发展、硕果累累的一年，无论是经营效益还是企业品牌，都充分得到社会、市场、客户的认可，集团领导也因为他们卓越的贡献得到社会的高度评价，作为汇通员工，我们深感自豪和信心，当然我们也倍感压力，那就是集团快速发展对物业公司发展的要求、集团地产品牌对物业管理服务品牌的品质要求。

各位同事，新的目标、新的任务、新的挑战，面对机遇和挑战，我们有理由相信在集团公司的支持、关爱、帮助下，通过全体员工的精诚努力，协同奋进，开拓进取，大美物业未来发展前程似锦，在跟随集团公司发展的同时大美物业以及公司全体员工将得到更大的发展空间，实现公司和员工价值的最大化，实现公司经济和员工事业的.可持续性发展。

**物业公司年终总结报告篇五**

工作主要内容是日常报修、根底设施设备维护、在上半年里，领导安排的工作任务是维护和修理xx、xx两栋楼公共设施，在每次巡查时都积极仔细查修，发觉问题准时解决，一年中，贴踢脚线、换灯泡、灯口、面板、修理闭门器、安全出口灯、近百次，例行每周巡查配电室及清扫卫生50多回。在这一年中使本人所治理的楼区公共设施设备完好，接客服部派工单上千余张，到业主家中修理效劳，效劳满足度到达99%以上未收到业主的有效投诉。在有平常工作中，遇到屡次楼内下水主管道堵塞，和中水管道跑水，我不怕脏不怕累，积极和其他同事加班加点处理好突发问题。

例如：今年六月份xx号楼南侧公路上有管线漏水，第一天其他师傅未能找到漏水点，其次天我上班时，领导派我和xxx师傅去连续查找漏水点，但是这天的天空中正下着小雨，我和xxx师傅二人在小雨中困难的进展着挖掘，经过不懈的努力，下午4点多钟最终找到了漏水点，立即向xxx工程部副主管汇报了状况，领导坚决的做出了修理方案用我们常常使用的抱卡抱住管道使其停顿漏水，在这当中我向领导提出了一个修理建议，是把抱卡螺丝焊接一条螺丝出来，这样有利于工作，可以节省工作时间提高工作效率，得到了xx副主管的赞扬,准时恢复了供水有力的支持了客服部物业费的收取工作。

本人坚持“五个一”效劳见到客户时“一声问候”;进门前套上“一双鞋套”;工作时先铺好“一块工作布”;配备“一块毛巾”清理现场;配备“一个垃圾袋”带走杂物。

2、加强工作熬炼，熟识效劳的流程和细节工作。专心识记，注意工作方式方法，敏捷应变，不搪塞敷衍，用真诚的心换取理解的心，用满足的效劳充实自己的工作目标和任务。

本着“为自己工作”的职业态度，爱岗敬业、制造性的开展工作，在工作的这段时间里，我对自己也有了深刻的熟悉。我还有许多缺乏，对各项效劳工作也是实际的第一次接触，工作效率有待提高;有些工作做得不够细，工作协调不是很到位;向领导供应数据等方面有待加强;同时需加强与公司领导和各部门同事的沟通。

尽管我在xx年的工作中取得了肯定成绩、也得到了业主和领导的屡次表扬，但我知道还有许多缺乏之处需要完善与加强。

第一，加强学习，拓宽学问面。努力学习物业综合修理工的专业学问和有关法律法规常识;

其次，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报;真正做好领导的助手;

第三，着实提高工作效率，充分利用自己的工作积极性，踏踏实实做好每一件事。

在和泓物业工作这四年来，完成了一些工作，取得了肯定成绩，总结起来有以下几个方面的阅历和收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟识根本业务，才能更好适应工作岗位。

(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)只有树立效劳意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(四)要加强与同事的思想沟通。

过去的一年,是丰收的一年,喜悦的一年,在日历上记录了自己前行的点点滴滴,在新的一年工作中真诚盼望领导和同事多提珍贵意见。我将连续坚持“宽以待人，严以律己”的工作格言，回望过去，展望将来，我对和泓物业进展前景布满了信念，我会与公司同呼吸，共命运，把自己的进展前途与公司的进展严密的联系在一起，在新的一年中我要再接再厉，把每项领导交给工作完成好让公司领导满足，让部门领导满足，让业主满足，把对业主的效劳水平提高到更高一层。

**物业公司年终总结报告篇六**

岁月如梭，时间飞逝，转间即将到来，在过去的一年里在领导和同事的帮助下，业务水平和综合素质有了明显的提高，回顾过去一年里工作总结如下：

1、2月份公司领导交给我一个新的任务司机，在开车的时候做到不抢，不快，不酒后驾驶，做到了安全第一，维护好车，把故障消灭在萌牙状态，在出车前细心的检查好车辆轮胎的气压，刹车制动转向灯，仪盘表，做到安全出行。

2、积极配合各区片维修，做到时报时候在维修中思考找出捷径把工作做好，在维修时和业主沟通讲解安全用电，日常维修的常识和故障排除方法。

3、电梯的运行和维护，在电梯出现故障的第一时间到达现场，确保被困人员的\'安全，积极和电梯维护人员学电梯维修技术，确保电梯正常运行。

4、对发电机组的维护保养，保证发电机的良好性能，做到停电不停电梯，不给公司造成不好的影响。

5、对地热井供暖系统的维护保养，检查维护控制盘、线路、开关、确保供暖期间不出故障。

在新的一年里跟上公司的发展，找出自己的不足，加强学习提高技能争取为公司多做贡献，愿公司的明天更辉煌灿烂。

忙忙碌碌中就要过去了。作为维修部的一员，我在这一年中干了许多，也学到了许多。大量的维修丰富了我的维修技能，使我在工作中发挥了自己的特长。总的来说，今年主要做了以下六点：

1、配合电梯维保公司对电梯进行维护保养。

2、配合某某服务中心、振兴路服务中心画停车线，规范了小区内车辆停放秩序，为业主提供了方便。

3、对各小区的室外管道进行检修保温，延长了管道的使用寿命。

4、定期对二次供水设备进行检查，以便发现问题，及时解决问题，避免了事故的发生，保证了业主的生活用水。

5、供暖前对各区片泵房设备进行了保养、调试保证了冬季的正常供暖。

6、供暖以来配合各区片房管，对暖气管道进行定期检查，及时维修，为业主创造了良好的生活居住环境。

在工作中存在很多不足，我会在努力学习业务知识，加强自身能力的提高，为公司发展贡献我的一份力量。

是辉煌的一年，我来到某某物业工作，在领导和同事的帮助下，各方面能力有了提高，并且逐步了解到维修在物业管理企业中的重要性。

对的工作总结出以下几点：

一、来到公司时，正值某某社区交工验收时期，配合房管员交房验收，并对该小区的设施设备及其流程操作进行熟悉，为以后的维修工作夯实基础。

二、在配合各区片维修，我们接到电话，第一时间到达现场，坚持当日事，当日毕，秉承小修不过夜的宗旨，为全体业主创造了良好的生活环境。

三、为保证全体业主的生活用水，对二次供水设备定期检查，以便发现问题及时处理，避免了事故的发生，为业主的生活带来了方便。

四、对各区域供暖泵房设备进行了维修，保养工作，为今年冬季供暖奠定了基础。

以上是的工作总结，不到之处敬请领导给予指正，我愿为公司的发展贡献我的一份力量，在新的一年里，我会加倍努力工作。

**物业公司年终总结报告篇七**

供应工作是企业创造效益的第一道闸门，事关企业利益得失，也是容易发生问题、倍受别人关注的工作。对此，个人不断提高思想认识，永远牢记自己的职责，每笔业务都要本着对盐场负责，对领导和职工负责的原则，通过我们的辛勤劳动来节省资金，降低成本。在市场经济条件下，很多卖方市场已经逐步转变为买方市场，在这种情况下，供应厂家使出了浑身解数，五花八门的促销手段和技巧也很多。对此，个人坚持对自己的岗位负责的态度，摆正心态，牢记使命，坚持原则，公正处事。我常对供应商讲，你们只要做到了三点（一是要提供优质的产品；二是要给我优惠的价格；三是要保证周到的售后服务），我们供需双方就会长期合作。长期以来，个人在工作中代表单位和客户联系业务时，唯一坚持的标准就是这三点，而不是别的。

二、加大工作力度，顺利完成各项工作任务

去年以来，我场在盐田扩建和技改投入方面的力度都非常大，我们除了要保证正常的原盐生产所需要的各项原材物料之外，还要保证两个新建滩和老滩的四五个大修、技改项目，以及制卤分尝复晒分场的几个投资项目的物资和设备供应。采购的物资比较集中，用的急，时间紧，资金又非常短缺，加上今年原材物料的价格上涨，大部分经营者都竖起了先付款后发货的招牌，给我们的工作带来了很大困难。特别是今年，是近几年来采购物资品种数量最多的一年。我们时刻把盐场的利益放在首位，克服人手少、工作量大等困难，白天黑夜加班加点，超负荷工作，1－5月份共采购各种物资材料及设备合计金额4490多万元（其中各种盐膜1820多吨、2200多万元，红砖21x0多万块、485万元，浮板1120方、140万元，各种钢材220吨、92万元，各种电器材料130多万元，各种盐机设备500万元，塑料绳90吨114万元，涂塑布30多万平方米、98万元，各种油料340多万元，各种水泵及配件145万元，零星材料250多万元），到5月底还欠采购货款900多万元，保证了生产和工程项目建设需要。

1、严格招标比价程序，保证采购过程公开透明。招标是加强供应管理，降低采购成本的有效措施。我们严格落实《集团公司招标工作管理办法》，严格招标程序，有效降低了费用支出。在比价采购过程中，盐机设备是根据集团公司关联交易的有关规定，全部与瑞源公司签订合同，由瑞源公司加工制作，价格双方议标，现已全部交付使用。盐田专用材料大都延续了去年招标或比价的价格采购的，个别材料由于原材料涨价的原因略有调整。通用材料由各分场到物流超市领娶批量大数量多的是在物流超市招标的基础上又二次招标或比价再从超市转账的方式采购的。招标比价公开、公正、透明，集团公司分管部门的领导、盐场企管处、财务处、供应处、设备科等部门都派员参加，相互监督，共同策划，对招标材料共同做好分析和预测，把握好市场价格，真正达到了通过招标降低采购价格、减少工程投资的目的。今年共招标采购材料2次，招标采购额77万元；比价采购16次，比价采购额279.5万元，形成比价效益35万元，占采购额的x%左右。

2、处处精打细算，千方百计节约采购资金。近几年，随着市场形式的变化，多种材料出现了供应紧张的局面。特别是近几年单位和个人扩建或新建盐场的很多，导致建滩用的材料都非常紧张，难以采购，而且价格一涨再涨。对我场来说，表现尤为突出的是济宁的盐膜和红砖。在这种不利的情况下，我们不畏难，不发愁，天天靠在生产厂家做工作，保证了工程建设供应。例如济宁塑料厂的盐膜出厂价12800元/吨还买不上，该厂收的预付款多时达2600万元，而我场采购的济宁盐膜为12000元/吨，今年进了171x多吨，欠该厂货款460多万元。按平均比市场价低500元/吨计算的话，节省采购资金85万元。今年红砖价格比去年高近一倍，且成了抢购局面，先付款还运不来砖，能赊出砖来的，我们是唯一的一家，最多时欠砖款近300万元，到5月底还欠近200万元，且采购价格始终比市场低2－3分/块，21x0万块就节省50多万元。之所以能取得这么好的成绩，主要是因为我们海化盐场是大企业，多年的信誉以及与客户的合作关系都比较好，除此以外，我们供应人员所付出的艰苦劳动也是一个很重要的方面。在合作过程中，我们不仅考虑自己，而且注意多从对方的角度考虑问题。我们从不摆架子，不管对方规模多小，提供的数量多么少，都真诚合作，在做到双方受益的同时，维护了我场的利益。

我们认为，作为分管或从事供应工作的人员，必须具备基本的业务知识和技能，对所采购的物资、设备或产品，要达到一定的认知程度，熟知所购物件的性能、特点、在生产中的地位和作用、市场行情以及生产厂家的市场份额等等。只有这样，才能达到以最低的价格，采购最好产品的目的。对有些材料涨价幅度大的，我们首先考察他们用的原料涨了多少，再分解到产品中，每吨或每平方应增加多少钱，绝对做到心中有数。如肥城的涂塑布首次定价时3.24元/平方米，后期对方因原料涨价要求每平方米最少加0.5元。通过我们考察了解，对方原料每吨涨价1x00元左右，经过计算，我们只给对方上涨0.2元而成交订货。

3、充分发挥职能作用，努力提高为基层服务的水平。半年来，个人和供应处的其他同志，不断在工作实践中提高工作能力和水平，为基层服务的意识也明显增强。在生活管理上，场领导多次要求我们，职工劳动负荷不断增大，一定要把职工生活搞好。对此，我们狠下功夫，对采购的各类食品，首要的一条就是要保证新鲜、质量好，而且都要到卫生防疫达标的单位去采购。在此基础上，再考虑价格便宜，份量足。1—5月份全场的生活用品用具及炊事设备等采购额已过1x0万元，大宗食品都是定点采购（如青菜到稻田市场采购，面粉到寿光二面和恒台面粉厂采购，猪肉到瑞源屠宰厂采购，豆油到寿光和博兴植物油厂采购，鸡蛋到瑞源养鸡厂采购），满足了职工饮食需要。原盐放销管理，在保证有序、合理放销的基础上，重点抓了放销现场的管理。前5个月共放销原盐72万吨（其中碱厂59万吨，碘盐厂1x万吨，氯碱厂1.7万吨，运储公司2.1万吨），无论在哪个分尝哪个工区放销，每个盐坨都放得干干净净，基本杜绝了运输途中的撒盐现象，减少了盐的损耗，减轻了基层职工的劳动负荷。

生活管理和放销人员属于机关，但他们的岗位基本都是在外面。今年由于我场规模扩大，他们的工作量也加大了三分之一，但他们起早贪黑，加班加点，吃苦耐劳，毫无怨言，做出了积极贡献。

一年来，个人牢固树立工作“一盘棋”的观念，凡是场里研究决定由我负责的工作，在实施过程中敢于负责，并支持其他同志大胆开展工作。积极树立务实的工作作风，做到了说实话，办实事，求实效，保持了正派的\'工作作风。

**物业公司年终总结报告篇八**

物业公司工会在物业管理中心党支部的领导下,在物业中心行政部门的支持下,围绕大队工会年度工作部署,以党的十七大精神为指针,全面贯彻落实大队工会各项工作安排。现将20xx年度物业公司工会工作总结如下:

工会十分重视思想政治工作,注重抓好职工思想素质教育,开展道德教育,凝聚职工力量,充分调动职工的积极性,发扬主人翁精神,致力于大队的改革发展稳定工作,着力构建和谐小区,确保大局稳定。按照大队工会的部署和安排,组织职工学习《劳动合同法》、《中国工会章程》、《工会女职工委员会工作条例》等相关专业及法律知识,提高自身理论水平及维权保护能力。学习了中国工会第十五大会议精神和省十二大会议精神,重点学习了关于工会工作的重要讲话、\*\*\*同志在中国工会十五大上的祝辞和\*\*\*同志的工作报告。使广大职工更加深刻领会\*\*\*和胡关于工人阶级的历史地位、重大贡献和新形势下坚持全心全意依靠工人阶级方针的论述,深入了解工会组织的重要地位和历史使命,提高广大职工对工会组织的认同感、归属感和向心力。在物业管理中心召开的第一届三次职工暨会员大会上,传达了大队第十三届五次职工代表暨会员代表大会精神及大队工会15年工作安排意见,深刻领会其精神实质,结合物业管理中心分会实际,对15年分会工作进行了安排,明确工作目标和方向,使职工在各自岗位上勤奋工作,贡献力量。通过学习和宣传教育,不仅提高了职工的政治思想素质,而且为推进物业改革奠定了良好的思想基础。

遵循\"公开、公正、公平\"的原则,积极做好单位事务公开工作,创建\"阳光物业\"工程,构建和谐社区。更换事务公开栏,向广大居民公开物业管理人员的身份、责任、联系方式,做到工作有人干,事情有人管。诚恳接受小区居民对物业管理中心服务工作的监督。在采购材料方面,对日常消耗用品、物品采购,须经主管负责人审核、批准、签字后,方可采购,严格采购程序,做好物业管理中心的事务公开工作。

围绕大队\"查隐患、抓整改、保平安\"、\"综合治理、保障平安\"的\"安全生产月\"、\"百日无安全无事故\"活动主题和\"安康杯\"竞赛活动,组织职工学习安全生产法律、法规、管理条例、规章制度、安全操作规程及安全生产常识,有计划地开展\"安康杯\"竞赛活动,结合物业管理中心的安全工作,对职工进行安全知识培训,开展了现场消防演练活动,组织安全知识答题,以张贴安全、消防、家庭用电、防暑、防寒、防震、防盗、防食物中毒等生产生活和食品安全常识的形式,在职工中广泛宣传,形成浓厚的安全文化氛围,切实维护好职工的生命健康权。

在我队举办的以\"展魅力风采,建文明和谐\"为主题的庆三o八\"巧巧手\"活动中,分会女职工积极参与,展示自我。余久红同志的沙画《脸谱》,做工精巧,高雅别致,荣获二等奖;苏菊芳同志的泥画《群鸭图》,色彩纷呈,活灵活现,荣获三等奖。在我队举行的\"庆五一迎五四\"诗歌朗诵大赛活动中,李勇新同志和闫慧莲同志组合朗诵的诗歌《我们一同走过》荣获三等奖。在我队举行的企业文化徽标征集活动中,崔海峰同志的设计荣获一等奖。在地质局举办的庆国庆手工、书画、摄影作品展中,崔海峰同志的书法荣获二等奖、余久红和苏菊芳同志的手工作品获优胜奖。在我队庆祝建国六十周年\"歌唱祖国\"活动中,我分会积极响应,精心排练。女生小合唱《今天是你的生日,我的中国》,声情并茂,柔情款款;大合唱《红旗飘飘》形式新颖,高亢激昂;大合唱《歌唱祖国》铿锵有力,振奋全场。崔海峰和柳洋两位同志的独唱博得了观众的阵阵喝彩。一桩桩荣誉娓娓道来,如收获的累累果实,颗颗晶莹炫目!

除了参加大队及上级组织开展的活动外,物业公司工会还创造时机,开展形式多样、丰富多彩的活动,丰富职工的文化生活。今年3月,有一批职工退休离任,分会组织了温馨感人的欢送会,与他们共聚一堂,诉衷肠,话离别。5月24日,分会特邀我省知名书画家李金平、廖喜庆两位同志来我小区做书画创作观摩表演,并与书画爱好者做交流互动活动。11月中旬,分会举行了篮球比赛活动,并分别邀请大队机关分会和211队物业分会举行了篮球友谊赛。这些活动的开展,充分展示了我分会职工积极向上的精神风貌!

在工作中,结合物业中心实际情况,站在群众利益无小事的高度,坚持以人为本,求真务实的工作态度,切实履行和维护职工的合法权益和基本职责,当好职工群众的贴心人。紧紧围绕职工最现实、最关心、最直接的利益去工作,为他们说话办事、维权。及时反映困难职工的家庭生活情况,使大队工会能在第一时间掌握困难职工的生活状况,确保大队慰问帮扶工作及时到位。遇有职工生病或有困难,物业管理中心行政领导与分会组织一起去上门探望慰问,虽然东西不多,但体现了组织的关心和爱护。通过这些活动的开展,使物业管理中心职工和睦相处,团结友爱,充分体现了大家庭的温暖。

深入开展精神文明创建活动,爱岗敬业,提升服务质量,提升企业外在形象及影响力,加大宣传力度,以创建服务热情、环境优美,秩序井然、平安和谐的文明社区和争做文明礼貌、爱岗敬业、高效负责、锐意进取的人民公仆为目标,深入持久的开展精神文明创建活动。在创建区级\"绿色小区\"、市级\"文明小区\"、市级\"园林式\"居住区的活动中,这些工作在一线的职工做了大量扎实的工作。在小区治安安全、环境治理及保护、园林绿化、水电暖维修、文化宣传等方面,他们恪尽职守,勇于奉献。在植树节植树、在世界环境日清扫小区卫生、在暴雪之后铲除积雪、在重大节日来临前清洗小区等等活动的开展,不仅对企业形象是一种有力的宣传,而且也提升了服务质量。

经费虽然很少,但我们还是坚持把微薄的经费用在工会建设上,用在职工的精神文化需求上,改善工作条件,努力为职工创造一个良好的工作、生活和学习环境。

总之,物业公司工会在物业中心党支部的领导下,在行政部门的支持下,今年工作开展有声有色,成绩斐然。我们将继往开来,再接再厉,以饱满的热情来迎接即将到来的20xx年!

2024年物业公司安保部年终总结

物业公司工程部个人年终总结范文

关于物业公司防汛通知范文

关于物业公司财务分析报告

关于物业公司副经理竞聘书

物业公司关于开展安全检查的通知提要

关于调整物业公司部份制度的通知范文

物业公司关于成立追收欠费的通知

物业公司职工守则

物业公司进驻公告

**物业公司年终总结报告篇九**

一年过去了，回顾一年的工作，我们公司有了较大的收获。作为物业公司的总经理，在管理好我们物业上的工作的同时，还加强了对各方面的指导。我们物业管理的地方很多，管理的人员又很杂，所以，我们的任务和责任也很重大。这也说明了作为物业总经理的重要性。我的责任就是带领我们所有的工作人员一起加强对我们小区的管理，争取做到让人民没有怨言。下面是我的具体总结：

1、准确迅速做好各种办文工作，如物业公司各种文件的编制、打印、复印、呈送、下发、立卷、归档等工作。

2、协调各管理处做好服务质量体系的建立，包括业主投诉宗数与处理率、维修单数与及时率、设备设施完好率、环境卫生达标率、费用收缴率等统计汇总。

3、重点做好xx华庭40—49幢新交楼的业主资料的整理、入档工作。负责三个项目业主房屋档案资料、工程图纸资料、设备台帐资料的收集、整理与存放工作。

4、建立xx华庭小区物业管理软件信息库，包括业主资料的录入与维护，以及在试运行期间发现问题的跟踪（联系科耐物业软件公司陈小红工程师给予技术支持，以便解决，并做好记录）。

5、做好对营销部转发和回收各楼盘业主签署的《前期物业管理服务协议》，交接时数目明确，并签字确认。

6、物业公司各种会议的组织与“会议纪要”的记录、整理、下发，以及各小区每月度的物业综合大检查的记录、整理、下发和整改的跟进。

7、每月28日提示和收集各管理处经理及主任人员下月度的工作计划；每月5日收集各管理处经理及主任上月度工作总结；将相关计划和总结交x总监审核后，及时抄报董事办、总经办以及行政人事部。

8、每日配合各部门对“工作联系单”“材料申购单”等日常文件的传递，并做好记录，及时跟踪并汇报工作进度。

9、及时与行政人事部沟通协调，配合物业总监及各管理处公干填写“用车单”的工作手续。

10、做好对日常张贴在各楼宇信息栏的文件的审核和盖印有“有效日期”的字章后，方可执行张贴，并做好“小区楼宇信息档张贴记录”。

11、对来访宾客做好传达、记录、引带、介绍、沏茶等礼貌接待工作。

12、配合公司做好企业文化宣传和活动举办工作，如：8月份的“新世纪花园音乐会”、“xx华庭装修知识讲座”9月份的“中秋盆菜宴”、“员工追月晚会”10月份的“xx国庆水景宅院体验之旅”等。

就在这的两个月以来，我深刻的认识到为什么广东的物业管理一直在国内遥遥，那是广东的物业人在工作中，不是只单纯的站在“管理”的角度上来管理业主，而是真正做到了以“服务”为前提、为重点来对待业主，以标准、规范、统一的经营管理模式，让广大业主能享受到更优质和超值的物管服务，这一点在xx发展各楼盘中都得到高度的体现。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn