# 2024年房地产公司述职报告经验总结 房地产公司述职报告(优质8篇)

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2024-07-18

*“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编帮大家整理的最新...*

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**房地产公司述职报告经验总结篇一**

xxxx年，我在公司上级领导正确指导和同事们的支持下，按照总体工作部署和目标任务要求，以科学发展观为指导，认真执行公司的工作方针政策，围绕中心，突出重点，狠抓落实，注重实效，在自己分管工作方面认真履行职责，较好地完成自己的工作任务，取得了一定的成绩。现将我这一年来的工作情况向各位简要汇报如下：

办公室工作涉及面较广，专业性强，这些工作十分重要但是琐碎繁杂，我勤奋刻苦、认真努力、克服困难、竭尽全力做好工作，不怕辛苦，从无怨言，取得较好的工作成绩，促进了办公室工作的健康持续发展，获得上级领导的肯定，也获得职工群众的满意。

(一)做好办公，确保工作顺利完成

办公室的工作千头万绪，包括公司各类行政文件的起草和打复印工作及文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我不断强化自身的工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

(二)控制监督，落实人事劳资管理

组织落实公司的劳动、人事、工资管理和员工的考勤控制监督工作，根据人事管理制度与聘用员工签订了劳动合同，按照有关规定，到劳动管理部门办好缴纳社保（养老保险、失业保险、医疗保险）的各项手续。体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧。

(三)着力党建，充分发挥领导作用

全面加强基层组织建设，提高党支部的战斗力、凝聚力和创造力。通过调整和补缺，把具有一定党务工作经验、热心党务工作的同志选拔进党支部班子，充分发挥组织领导作用，使党支部建设在去年的基础上有了明显的进步。

(四)关系了解，抓好员工管理工作

公司新到员工的培训工作和各种个人资料档案的保存工作。我一向重视对于新员工的工作，从培训到各项资料的入档等工作都马虎不得。并在工作和生活上经常关心他们，了解他们。提高公司对新员工的凝聚力和向心力。

xxxx年，我在工作中虽然取得了一些成绩，但也存在一些不足，主要是思想和工作的节奏、步伐跟不上形势的需要，工作开拓性不强，积极性不够。

xxxx年，我要在原来工作的基础上，弥补xxxx年工作中存在的不足，提高自己的工作能力。

(一)加强学习，提高自身素质。继续加强对国家、党组织及上级领导传递的各项重要精神的学习、理解，提高自身素质。

(二)提高积极，加强开拓创新。做为基层领导，要加强端正工作态度，勇于挖掘工作中的不足，创新自己的思想，提高工作的积极性。

今后我要继续加强学习，提高自身综合素质，围绕公司工作的目标任务，以科学发展观的要求对照自己，衡量自己，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚破难，把各项工作提高到一个新的水平，为公司的发展做出自己应有的贡献。

以上是我的述职汇报，请各位领导评议，欢迎对本人工作多提宝贵意见，并借此机会，向一贯关心、支持和帮助我工作的各位领导和同事表示诚挚的谢意。

谢谢大家！

**房地产公司述职报告经验总结篇二**

20xx年办公室在公司领导的正确领导下，在各位同仁的配合帮助下，紧紧围绕目标计划，努力增强工作主动性和创造性，各项工作全面上水平，综合服务质量上台阶，监督检查作用出成效，以办好事务、提供服务为己任，全面履行办公室的职责，圆满完成了工作任务，现就20xx年的工作情况作简要的总结汇报：

全面落实办公室的职责，干好基础工作。认真办理新进和离、退人员的手续，建立健全好人事档案；撰拟好公司的文件、材料；组织好相关数据和材料，做好统计局、住建委的上报工作；做好社会保险增减人员手续的办理、缴费基数的申报；认真组织公司各类证件的年检等；做好来电、来访的接待工作。

1、根据公司的发展和实际情况，对不适合公司现状的规定、制度及时进行修改完善，建立健全管理体系，做到有章可循，有法可依，为管理走上正规化奠定了基础。

2、落实制度，严格考勤。严格考勤规定，严格请假程序和批假权限，实行上下班签到、签退制度，并指定专人负责考勤和统计上报工作，将出勤情况与考评挂勾，作为考评的`一项重要内容。

3、加强车辆管理工作。不断加强驾驶人员的安全常识、交通法规等方面的。学习教育，养成遵纪守法的良好习惯，确保行车安全。实行驾驶人员责任制，谁开车违章谁负责的办法，大大降低了车辆违章次数。督促加强车辆的维护保养，经常检查、定期保养，对故障车辆及时维修，确保车辆的正常运行。

4、加强卫生管理。督促保洁员搞好办公区域内的卫生，保证舒适的办公环境，督促保安搞好广场卫生，维护好广场秩序，树立好公司形象。

5、配合监管部做好目标管理考核工作，及时真实地提供员工的相关数据，准确的作出评价，按规定实施奖罚，促进考核工作的正规性和严肃性。

1、加强公用物资及办公用品的使用管理。每月都按照各部门的需求和库存情况，编制采购计划表，由总经理签批后统一购买，杜绝了采购的随意性。严格执行入库和领用程序，认真做好物资登记，做到帐物相符。及时做好出现故障设备的维修、保养，最大程度保证设备的正常运转，保障办公的正常进行。

2、注重公司文化的传承和发展，按照公司规定，对符合条件的员工办理社会保险。重大节日做好放假安排和福利的采购、发放工作。员工生日，按规定购买慰问蛋糕。

3、树立一盘棋的思想，配合好各部门的工作，凡需要配合的工作，都全心全力、想方设法做好，为各部门解决后顾之忧。同时做好随机性工作，圆满完成领导交办的临时任务。

1、人员素质参差不齐，或多或少地影响了工作效率和工作质量。

2、工作经验还需进一步加强积累、总结，工作方法有待于改进，工作标准还需进一步提高。

**房地产公司述职报告经验总结篇三**

20xx年，是继20xx年后的又一个房地产“政策年”，也是历年来国家实施房地产宏观调控力度最大的一年。为稳定房价，上半年，国家及地方接连不断地集中出台相关调控新政策，房地产市场一度呈现持币观望，成交量大幅放缓的局面。面对风云变幻、市场动荡不安的20xx年，全体同仁通过进一步转变观念，认真分析当前的形势，努力克服各种不利因素，齐心协力，扎实工作，基本完成了年初工作目标计划。现将公司一年来的工作总结如下：

（一）经济指标完成情况：

全年开发房屋建筑面积55000平方米，建成房屋面积54000平方米，完成房地产建设投资13000万元，实现销售约3300万元，销售面积约10000平方米。

（二）项目推进方面：

新天地商业广场项目于20xx年12月5日取得建设用地规划许可证；20xx年2月22日取得国有土地使用证；20xx年7月13日取得建设工程规划许可证；20xx年11月8日取得建设工程施工许可证。

经过一年的艰苦工作，新天地商业广场完成了项目的前期策划及产品功能定位；完成了规划方案的设计和审批、地质勘探等大量前期工作，并己进入土石方施工。龙头寺项目完成了项目的可行性研究、前期策划、控规调整及产品功能定位；协调好了用地范围内五回高压线的搬迁事宜；完成了项目土地手续并取得了部份国土证；完成了项目用地范围内各种构建筑物的拆迁；完成了现场施工围墙的修建及活动棚屋的搭建；完成了方案设计并通过了方案的审批；完成了项目融资7000万元，并己开始售楼部施工。但对照年初工作计划，两个项目总体推进进展相对缓慢。

究其原因，主要有以下方面：

一是国家实行宏观调控，公司领导从战略上考虑有意放慢进度；

三是在项目产品策划和产品定位上反复推敲，花费了时间；

四是在方案的报审上，由于难度大，困难多，致使报审的方案几经反复才通过方案评审。

尽管项目整体推进时间有所滞后，但对项目下步的运作还是利大于弊。首先，项目的产品和功能定位更加准确，20xx年整个房地产形势好转，将更利于项目的建设和销售。其次是通过努力，增大了项目建设规模，龙头寺项目通过控规调整，建设规模由原来的22万平方米增加到了33万平方米，增加了10余万方，聚信广场建设规模从18万方增加到了21万方左右，潜在经济效益可观。同时，龙头寺项目通过协调和利用政策还节省了土地成本。其三是基本扫清了前期主要大的工作障碍，为项目的下步运作奠定了坚实的\'基础。

（三）企业管理方面

在今年的工作中，我们对公司自成立以来在行政管理、机构设置、制度建设及运行机制等方面所存在的问题进行认真剖析，经过梳理，针对剖析出的主要问题及时采取措施加以整改。首先从理顺集团的薪酬体系入手，出台了适合公司发展并具有竞争力的薪酬分配方案，并及时制定和完善了员工绩效考核管理办法。同时，通过对公司现有的管理制度进行修改、补充和完善并及时组织全体员工集中学习，以及在工作中进一步加强了管理，对各种违规违纪行为严格按照制度进行认真处理，使企业管理水平有所提高。

经过公司全体同仁的共同努力，集团被授予“重庆市第二届五十佳诚信房地产开发企业”，同时以其较强的综合实力和良好的社会效益再次荣膺“重庆市第四届房地产开发企业50强”，并荣获市、区统计工作“先进集体”。集团所属项目也在今年先后获得渝北区“优秀住宅小区”、“园林示范小区”，“江北区十佳建设项目”，“渝北杯工程奖”等荣誉称号。聚信地产品牌正逐渐被业界和广大消费者所接受和认同。

上述成绩的取得，是公司全体同仁共同努力的结果，同时，还涌现出了一批爱岗敬业、成绩突出的先进集体和先进个人。

（四）存在的主要问题：

在客观总结成绩和经验的同时，我们也清醒地认识到，我们的工作中还存在许多问题和不足，主要是员工素质水平和业务技能参差不齐，团队整体创新意识不够，企业各项规章制度的贯彻执行力度不够。

**房地产公司述职报告经验总结篇四**

前期部这一年来的工作情况首先从下几个方面向各位领导做如下汇报，请予评议。

（根据个人实际情况填写）

由于凯威地产也是刚成立不久的新公司，制度上还不是十分完善，从参加第一次公司例会，公司领导就提出了相关要求，我积极响应，既借鉴同行业一些大公司的先进管理制度经验，又结合凯威地产的实际特点，完成了《前期部工作职责》、《前期部经理职责》、《前期部职工工作职责》、《前期部岗位职责》、《前期部工作流程图》等，各项前期工作制度，为前期部及时步入正轨做好了制度上准备。

1、档案管理上，严格管理，及时归档。

由于前期部与各个行政审批部门签订的手续较多，而且有些是公司重要文件更有些涉及到公司商业机密，所以我在日常工作中严格做到了不该说的不说，不该做的不做，及时将重要文件归档，逐一登记，随时查阅随时能查到，方便工作手续延续办理。

2、工作日常管理上，做到日清工作制。

公司每月有月计划、周计划，而我在日常的工作中是以日为工作阶段单位。因为前期工作性质的不同，早一天办完相关的手续就能为公司早日创造利润提供条件，所以，我不仅要求自己，也要求部门员工以日为工作单位做自己的计划，看看哪项做完了，哪项没做完，为什么没做完，剖析原因，尽快解决，争取做到日清，这样做下来，避免了工作的盲目性和无计划性，又使计划工作及时完成。并多次提前完成前期手续办理。

3、从工作态度上、思想上进行引导管理。

前期工作主要以办理各项手续为主，与多个行政审批机关打交道时，有的手续必须一把手说了算，而有的一把手经常到本单位不久就又出去了如果找不到，手续就会多耽误一天，所以我就依办事相关部门的时间行事，有时上班前到，有时要等到下班以后进行办理。再者与这些部门打交道时，针对不同部门、不同具体办事人员，采取不同的工作方式、方法，引导部门员工做事要勤、细，办事要有耐心、恒心，多动脑、多动手。

4、培养部门员工尽快进入工作状态。

在前期部这一年工作中，为了使新员工尽快进入工作状态，我经常言传身教，用心来教，用多年来前期工作中总结出来的经验传授他们，在他们工作中遇到困难时及时帮助，使他们尽快成长，当他们取得成绩时，进行鼓励，并引导他们大胆独立的去完成。

5、监督与工作放权同时进行。

前期工作是个与多部门、多科室办手续的工作，所以任凭一个人再加上两支手也不能全顾到，所以当自己部门员工达到独立办理水平时，坚决放权给他们，放权不等同于放任，因为前期的每项手续都至关项目建设，所以虽放权了，但还要监督检查，看资料准备全不全，看完成情况，看工作进度完成的手续是否有遗漏等，做到工作有条不紊、全面发展。

6、培养部门员工的责任感

前期手续涉及到项目整个开发过程，树立部门人员责任感，有助于项目手续万无一失，避免给公司造成不必要的损失，实行谁办的手续谁负责，有不足之处勇于承担责任，寻办法、寻途径解决改正，而不是推卸。从另一方面讲也有助于个人成长进步。

政府相关审批部门建设项目审批上，有时会有变化，这就需要我们前期工作人员在熟练掌握各项办事手续、章程规定的基础上，还要及时掌握新政策、新规定，避免公司项目在设计上规划上有重大失误、损失，也为公司在项目制定上、规划上提供依据，符合公司总体战略发展要求，所以，我不仅在加强自己部门业务不断学习的同时，及时洞察政府新政策新导向，为公司项目规划提出新问题、新建议、新要求。

前期部算是公司对外联络的主要联系部门，不仅公司部门内部之间需加强团结协作，使工作更加顺畅；与外界联系也是一样十分重要，我们不仅代表自己也代表着公司的形象。因此，在日常内部工作中严格要求自己，加强团结、加强协作。工作中与技术部、行政办、财务部、工程部等均建立了良好的工作关系和工作氛围；同时也节制了那些工作不务实、光说不做、乱说是非等不良习气的存在。在对外联系上，首先提高自己的业务素质，也就是练好“内功”，在外办事时才能表现出高素质、高水平，同时也为公司增强了荣誉。

前期工作，顾名思义，“前”有未来，展望的意思，“期”有约定时日的意思，所以前期工作的界定应该是：带有前瞻、展望的，在规定的时日内完成工作。与我们工作相关的政府职能部门均在政务大厅建立了行政审批窗口，承诺具体批件办结日期。规定的办结日期是弹性的，有可操作性的。在我具体办理过程中，由于多年来建立的诚信基础，在有些资料不全的情况下也予办理，再及时补上，资料全的情况下及时办理，为下一个办件过程争取尽可能多的时间。

当然“人无完人，金无足赤”，在这一年的工作中也有不足之处。首先，项目的认识深度不足，还需加强项目定位理解；其次，全局协调能力不足；第三，内外协调能力需进一步加强。

20xx年就要到了，为了“观湖一号”建设成为“西北领先，宁夏第一”的现实，作为前期部部门负责人，我也深感身上的重任，也有信心、有能力为实现这一目标勇于承担责任，保驾护航。

最后，在新的一年的工作中，我将发挥年轻人的优势，拼搏进取，迎接新的挑战克服不足之处，不断学习勇于进取，为实现公司的既定目标作出新的贡献！

谢谢大家，我的述职到此结束。

**房地产公司述职报告经验总结篇五**

各位股东及股东代理人：

相关会议，认真审议董事会各项议案，对重大事项发表了独立意见，努力维护公司整体利益及全体股东的合法权益。现将20\_年度我们履行职责情况述职如下：

一、20\_年度出席董事会次数及投票情况

姓名报告期应出席亲自出委托出缺席次数投票情况备注

董事会次数席次数席次数(反对次数)

黄开忠99000

喻学辉99000

二、股东大会会议出席情况

20\_年度，公司召开了20\_年年度股东大会会议、两次临时股东大会及股权分置改革相关股东会议，我们均亲自参加了会议。

三、发表独立意见的情况

1、关于续聘公司财务审议机构的独立意见，该意见认为：

中磊会计师事务所有限责任公司在公司20\_年及以前年度为公司提供审计服务的过程中，按照中国注册会计师独立审计准则，遵循独立、客观、公正的执业准则，顺利完成了公司的财务审计工作。为此，同意续聘中磊会计师事务所有限责任公司为公司20\_年度财务审计机构，支付的审计费用合理。

2、关于公司对信达资产管理公司的相关债务的债务人变更、债务及或有债务确认的独立意见，该意见认为：

江西\_地产20\_年年度股东大会会议材料护了中小股东的利益。

3、关于江中集团收购公司股份的独立意见，该意见认为：

此次收购不存在损害其他股东，特别是中小股东合法权益的情况，此次收购完成后亦不影响公司的独立性。

4、关于债权债务重组暨关联交易的独立意见，该意见认为：

通过此次债权债务重组，不仅解决了公司原控股股东江纸集团长期占用上市公司资金的情况，同时降低了公司债务，改善了公司财务状况，公司净资产有所提高。因此，此次债权债务重组有利于维护公司利益，有利于保护中小股东的利益。

5、关于重大资产置换、非公开发行暨关联交易的独立意见，该意见认为：

公司此次重大资产置换与非公开发行股份符合公开、公平和合理的原则，交易方式公平合理，没有损害公司股东的利益。目的在于优化公司资产质量，提高公司核心竞争力，最大限度地保护广大股东、特别是中小股东的利益。

6、关于公司股权分置改革方案的独立意见，该意见认为：

股改方案的实施将解决公司的股权分置问题，充分保护了流通股股东的.利益，有利于流通股股东和非流通股股东形成共同利益基础，有利于完善公司的股权制度和治理结构、规范公司运作，有利于公司的持续健康发展，符合全体股东和公司的利益。

四、日常工作及为保护投资者权益方面所做的工作

1、推动公司法人治理，认真履行了独立董事的职责。报告期内，对于需经董事审议的议案，均认真审核了公司提供的材料，深入了解有关议案起草情况，积极推动公司持续、健康发展，为保护全体投资者利益提供了有力保障。

2、对公司生产经营、财务管理、资金往来、重大担保等情况，我们详实听取了相关人员汇报，及时了解公司的日常经营状态和可能产生的经营风险，在董事会上发表意见，行使职权。

3、加强自身学习。我们积极学习相关法律法规和规章制度，加深对相关法规尤其是涉及到规范公司法人治理结构和保护社会公众股股东权益等相关法规的认识和理解，以不断提高对公司和投资者利益的保护能力，形成自觉保护全体股东权益的思想意识。

江西\_地产20\_年年度股东大会会议材料小投资者认识到一个真实的上市公司。

在新的一年里，我们作为独立董事将继续做到独立公正地履行职责，加强同公司董事会、监事会、经营管理层之间的沟通与合作，为公司董事会提供决策参考建议，增强公司董事会的决策能力和领导水平，提高公司的经营业绩，维护公司整体利益和全体股东合法权益。希望公司在本届董事会领导之下，在新的一年里更加稳健经营、规范运作，增强公司的赢利能力，更好地树立自律、规范、诚信的上市公司形象。

**房地产公司述职报告经验总结篇六**

20xx年办公室在公司领导的正确领导下，在各位同仁的配合帮助下，紧紧围绕目标计划，努力增强工作主动性和创造性，各项工作全面上水平，综合服务质量上台阶，监督检查作用出成效，以办好事务、提供服务为己任，全面履行办公室的职责，圆满完成了工作任务，现就20xx年的工作情况作简要的总结汇报：

全面落实办公室的职责，干好基础工作。认真办理新进和离、退人员的手续，建立健全好人事档案；撰拟好公司的文件、材料；组织好相关数据和材料，做好统计局、住建委的上报工作；做好社会保险增减人员手续的办理、缴费基数的申报；认真组织公司各类证件的年检等；做好来电、来访的接待工作。

1、根据公司的发展和实际情况，对不适合公司现状的规定、制度及时进行修改完善，建立健全管理体系，做到有章可循，有法可依，为管理走上正规化奠定了基础。

2、落实制度，严格考勤。严格考勤规定，严格请假程序和批假权限，实行上下班签到、签退制度，并指定专人负责考勤和统计上报工作，将出勤情况与考评挂勾，作为考评的一项重要内容。

3、加强车辆管理工作。不断加强驾驶人员的安全常识、交通法规等方面的。学习教育，养成遵纪守法的良好习惯，确保行车安全。实行驾驶人员责任制，谁开车违章谁负责的办法，大大降低了车辆违章次数。督促加强车辆的维护保养，经常检查、定期保养，对故障车辆及时维修，确保车辆的\'正常运行。

4、加强卫生管理。督促保洁员搞好办公区域内的卫生，保证舒适的办公环境，督促保安搞好广场卫生，维护好广场秩序，树立好公司形象。

5、配合监管部做好目标管理考核工作，及时真实地提供员工的相关数据，准确的作出评价，按规定实施奖罚，促进考核工作的正规性和严肃性。

1、加强公用物资及办公用品的使用管理。每月都按照各部门的需求和库存情况，编制采购计划表，由总经理签批后统一购买，杜绝了采购的随意性。严格执行入库和领用程序，认真做好物资登记，做到帐物相符。及时做好出现故障设备的维修、保养，最大程度保证设备的正常运转，保障办公的正常进行。

2、注重公司文化的传承和发展，按照公司规定，对符合条件的员工办理社会保险。重大节日做好放假安排和福利的采购、发放工作。员工生日，按规定购买慰问蛋糕。

3、树立一盘棋的思想，配合好各部门的工作，凡需要配合的工作，都全心全力、想方设法做好，为各部门解决后顾之忧。同时做好随机性工作，圆满完成领导交办的临时任务。

1、人员素质参差不齐，或多或少地影响了工作效率和工作质量。

2、工作经验还需进一步加强积累、总结，工作方法有待于改进，工作标准还需进一步提高。

文档为doc格式

**房地产公司述职报告经验总结篇七**

在过去的\'一年里我的工作仍有一些不足之处。有时对工作过于追求完美、太认真，对员工要求太高、太严；无意中会得罪一些人。在这些方面还有待于向各位领导和各位同事学习、请教。我的述职先汇报到此，请各位领导、各位同事批评、指正、评议。

谢谢大家！

述职人：xxx

xx年x月

**房地产公司述职报告经验总结篇八**

尊敬的领导：

20\_\_年是充满梦想和激情的一年，也是房地产行业不平凡的一年。这年初春，有幸加入到\_\_\_\_公司，融为这个集体的一份子，本着对这份工作的热爱，抱以积极、认真、学习的态度，用心做好每一件事情。我于去年\_\_月成为\_\_\_\_公司的一名销售部副经理，至今任职\_\_\_\_个月时间，负责金龙大厦项目的销售工作。

一、现就任职\_\_\_\_月来的具体情况总结如下

从一个对本行只是一股劲的热爱，到实战工作，我不断追求新的目标。刚开始公司将我安排到其他楼盘学习理日常事务，但在这个过程中我仍然学到了很多东西，且明白了要做一个有责任感的人，做一名公司喜爱的员工。感谢那些让我在平淡的工作日中给我快乐和鼓励我的人。

去年\_\_\_\_月，喜欢你的工作，自信地去完成它这个月是我们的成长期，经过了上\_\_个月的转折，这月由公司安排，调至\_\_\_\_大厦项目配合代理公司。工作虽略显繁忙，但整个团队都充满了激情，工作也上手了。我们从一开始的市场调查，到项目周边配套的了解，再到房地产专业知识的培训，以及会客制度，项目的熟悉等等，我们都在积极的去学习，并渴求进步，当然这些都是为我们更好地去接待客户，完成销售业绩做好前期准备。最好的见证还是要在日后的工作中去检验，感谢领导对我们数次的培训和帮助，使得我们接待户客过程中也更加自信，同样也因为喜欢这份工作，我们将做得更自信和出色!

去年\_\_\_\_月，有幸参加公司组织的拓展活动，我们共同感悟了一些心得。并将我们在拓展活动中的口号适用于现在的销售工作中，“超越自我，勇做第一”。除了感谢，感动以外，我们还明白了，一的成绩是微薄的，团队优秀才是我们共同的奋斗目标。因此在日后的销售工作中，我们将更注重团队的建设，心系集体，一起建造和谐，友谊，激情向上的优秀团队。

今年\_\_月，自觉自发的工作，就是对能力最好的检验。

本月以接待客户和熟悉项目知识为主。对环境和项目渐渐熟悉的我们，每天都有新客户接待，把握并了解客户的需求，是这阶段一直在做的开盘前的准备工作。当然也很考验我们的销售能力，看能否将客户把握住。很多客户都要在了解价格的基础上才会考虑购买，那么诚意金的收取就显得尤为困难，公司在此阶段制定了一些可行的优惠政策作为说辞，让客户提前以认购的方式将房源定下来，一方面可以抓住客户，另一方面也可以减轻销售压力，做到心中有数。销售才刚刚开始，我们准备启航!

\_\_月来访客户\_\_\_\_人次，成交客户也到不了\_\_户。虽然销售率不是很高，但人气较好，且每位置业顾问的态度也比较乐观，新的销售挑战才开始，我们需要做到完成公司下达的任务指标，并有所超越。这些都需要我们整个团队的配合与努力，同样也深信团队的力量是可以做到的。\_\_月，“剩者”为王的坚持。

今年是我从事房地产行业中最具挑战的一年，在这一年里我们都看到了房地产公司市场走到了历史的大拐点，销售率的高位萎缩态势进一步明显，同样也意味着这是一个机遇和挑战并存的开始。

这个月中公司相继有很多项目增添的工作人员，这样大流量的人员给以每一个身在销售岗位上的置业顾问很大的煽动，甚至对于自己的前程也是一种思考，每当有新朋友问到你是做什么时，答案得知后他们都会说到今年的买房政策时，估计不会好卖吧!这样的话语给以我们的失落情绪，想必大多置业顾问都曾有过这样的感受，同样也曾有过挣扎、放弃的念头吧。

可是，自身从小的教育经历中有过一句话叫做：“坚持到底就是胜利”，平日里听得多了，我们都只把它当做了一句口号，但是仔细想来其实意义非凡。成功和失败很可能的差别就在最后一两步，在面对国家政策对卖房不利的情况下，不坚持就意味着对这份工作的放弃，如果坚持下去了，你可能收获的会比你想象的更多。所谓“剩”者为王，必定需要坚持下去。

\_\_月——适应日新月异的市场，使自己变得更强。

某一次和朋友交流中听到过一句很真实的言语，房地产行业他本身就是一个不健康的市场态势，只是现在把它更淋漓尽致的展现出来了。房地产行业作为最典型的周期性行业，其兴衰与宏观经济周期呈正相关关系。我们说市场日新月异也好，千变万化也好，如果你想在这个行业干下去，那么你一定要使自己变得更强。

\_\_月月这两个月客户的观望情绪就更加浓烈了，我们分别做了项目及的分析总结，在几次与公司领导的交流沟通中，在一定可行性的范围内，公司作了价格调整。我们也在不断寻找适合于现在行情的销售策略，因为我们都有一个共同的目标，即，增进销售率。经过本月的努力，销售进度也在一定程度上有了起色，所以说是成功者找方法，失败者找理由!

\_\_月、\_\_月(黑夜给了我一双黑色的眼睛，我却用他来寻找光明)

这几个月来，在销售业绩方面不是很理想，\_\_个月共销售了\_\_套房源。但是对于销售业绩不好的现状，我们有更多的闲暇时间来不断地学习，充实自己，以此来适应这个市场，在技巧方面，经过对一些书籍的学习，总结了一套流程：

以这种学习，思考，总结，探讨的方式来帮助我们提高销售技巧，当然这个过程离不开领导和同事的帮助，销售技巧也需要逐步的提高。

在工作中我始终相信态度决定一切，当行情受挫不理想时，工作态度最能反映出我们的价值观念。积极、乐观的我们将乐意不断向好的方向改进和发展，相信什么样的态度会决定什么样的成就。

二、本年度学习成长及不足总结

成长是喜悦的，学习最大的收获有其三：

1、对“\_\_\_\_”项目，新津市场的深入了解，包括其价格，区位，消费心理等。

2、公司多次培训，使得我们更坚定了这条房地产的道路，也学习到了很多销售技巧。

3、自我管理能力的提高。

4、销售工作贵在坚持的恒心。

5、审视自己的不足之处以及对此的改善之道，审视检查自身存在的问题，我认为主要是销售技巧上还有待提高。对销售说辞的把控已有了一定的逻辑性，欠缺的主要是丰富的说辞和销售技巧，可能跟销售经验少有关;在接待过程中，有时太过于热情，欠缺一种淡定和沉稳的形象，以及气质等都有待帮助和提高。

6、对于以上不足之处，经过思考拟定了对此的改善方法：

销售技巧的提升可多向领导学习;多上网或看书学习专业知识;尽量多参加市场调查，来弥补竞争对手说辞的空缺，突显本项目的核心优势;增加客户接待量，从客户身上现学现卖;接待客户后应尽多分析、思考、总结说辞;通过这几点来逐步改善现在的销售能力，以期许能为公司带来更高的效益。

形象气质是客户最看重的第一印象，如何才能做到一个气质型的置业顾问，给客户一种专业、愉悦之感。平时自己在看一些关于女人提升气质的书籍，来帮助改善不足之处;也可以通过一些销售道具的使用，衣着的整洁等来体现的专业形象，由内到外的改善过程，也需要从细节慢慢的去提高。

以上列举的不足之处，是自我反思后认为自身在工作中存在的问题和需要改进之处，在日后的工作，也希望领导和同事能帮助我一同发现问题、解决问题。

三、对从事工作的本行业发展前景预判

20\_\_年即将远去，面对2024年，房地产市场将会比20\_\_年要理想，房屋买卖政策会给该行业的人员带来迷雾和压力。政策不好的态势下公司应该更加注重人才培训，素质培训等等。对本行业发展前景的预判如下：

开发商自然是房地产公司行情低靡最直接的影响者，由于房地产是资金密集型高的一个行业，所以楼市销售不景气将会直接影响到开发商的回款压力大;其二便是存量房会相继出现，其三开发量的减小，其四销售成交量的萎缩。根据网上的一些分析及判断：在房价过高的今天，房屋销售压力并未得到缓解，同时又无明显的价格下降趋势下，房市的复苏之路显得极其艰难，至少需要两年市场才有会全面复苏。

作为房地产销售人员，我会乐观的去面对现状，用更多客观的例子，全面理性的分析，促进成交，并深信房地产公司市场会逐渐走向好的趋势。

四、明年的工作目标

明确的目标，才能有的放矢的开展自己的工作。2024年即将到来，用心做好工作中的每一件事情，有效地完成每一项工作，全面提高自己各方面的能力，并为公司发展效力。

在新的一年即将开展的工作中，积极配合公司完成各项任务指标。当然，在能力方面，我还需要提高，以达到我们团队的目标超额完成拿到集体奖。

集体奖军是每一个渴求成功人的梦想，对于团队中的每一个成员，我充分的相信他们的能力，也肯定他们的目标会达成。这个目标一方面是对自己的激励和鞭策，另一方面是希望能通过自己的努力为公司创收，这是我极力渴求的，并随时把目标放在心上，目标与行为共同起步!

此致

敬礼!

述职人：\_\_\_\_\_\_

20\_\_年\_\_月\_\_日

房地产公司经理述职报告5

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