

## 物业经理个人工作总结模板

自\_\_\_\_月\_\_\_\_日进入公司工作以来，在\_\_\_\_个月的试用期中，本着实事求是，公平公正的工作原则，以公司为家，在\_\_\_\_公司兴，我尤荣\_\_\_\_的指导精神下，开展物业管理公司的各项管理工作，使物业管理公司的专业工作规范化、正常化，有序的进入运转轨道。结合实际，协调各部门之间的公共关系，积极配合地产公司及销售部的各项具体工作的开展，其具体事项如下：

### 1、试用期间取得的主要工作成绩：

a、通过两个月的调整及规范，成功建立银都物业管理公司内部管理系统，将物业管理公司的各项管理制度，各项管理规定，具体落实到每个岗位、每个时间段、每个责任人。强化劳动纪律，整顿工作态度，提高劳动效率。

b、开展员工物业管理专业知识培训，增强员工物业管理服务意识。强调物业管理的核心是以服务为主，在服务的基础上体现管理价值，以达到社会效益、经济效益管理效益的同步增长的目的。

c、开源节流，将公司的利益放在第一位，为公司的长远利益作想，节约开支，开辟新的经营思路，将我们的每一寸可利用的土地都看成钱，物尽其用，人尽其力，广开财路，为物业管理公司创造每一分利润。

d、团结同事，和蔼可亲、平易近人。机动灵活的处理各种日常事务，努力协调各部门的公共关系，积极配合地产公司、销售部、集团

商务部的各项工作。虚心听取意见，及时整改工作中的不足，完善管理。

e、加强管理区域控制、装修控制、人员进出管理、二次装修违规监督。区域内部设施设备管理等工作。滨江大道的管理也日渐完善，清洁卫生在几次大型的检查活动中获得各级领导的高度评价。并在日常工作中保持良好。绿化地带修剪整齐，缺差也基本补充完毕。充分展示我银都\_\_\_\_滨江新城良好形象，为公司的房屋销售打下坚实的基础。

f、善于沟通，主动交流，与业主、客户建立良好的关系，积极处理各项业主投诉，想业主所想，急业主所难，获得了广大业主的一致好评。

g、任劳任怨，勤奋工作，按时上班，牺牲自己的休息时间，勤查勤看勤指导，在每一个时间段，随时关注员工的工作情况，体现人性化管理在企业中的重要性。

2、工作中存在的不足及解决办法：

a、性格急促，太坚持原则。解决办法：改正。

b、个人思想考虑有时不够完善。解决办法：全面权衡利弊，三思而后行。

c、有时态度不够严肃，造成员工仿效。解决办法：端正态度，严肃纪律，以身作则，起好带头作用。

d、个别时候，因事务繁琐，领导下达的任务未及时完成。解决办法：及时完成领导交代的各项任务。

3、下一步工作打算：

a、努力使银都物业管理公司走上正规的管理道路。

b、弘扬银都企业文化，打造物业管理品牌。

c、进一步完善内部管理制度，提高员工素质，展现企业良好形象。

d、努力完成上级下达的各项工作及非工作任务。只要是公司利益，我会全力维护。

e、广拓思路，合理经营，争创效益。

4、对部门及公司工作的意见和建议。

a、任用贤才，调整管理机制。

b、实事求是，公平公正。

c、结合实际，人性化管理。

### 物业经理个人工作总结模板（二）

\_\_\_\_年是飞跃发展的一年，上台阶，上档次的一年。在这一年里，百佳佳物业在集团公司的领导下，始终\_\_\_\_业主至上的原则精神，根据物业公司的实际情况，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.公司服务情况：

\_\_\_\_年度，公司共经营服务“80街区”、“武科大物业”及沿街门店的物业服务工作。总服务面积m<sup>2</sup>，公司在集团的领导下秉承业主至上，优质服务合理经营，共创和谐的原则。尽职尽责的完成各自的工作和任务，取得了较好的成绩。

#### 二.建立行之有效的管理制度：

#### 三.加强员工队伍建设：

守法、勤于学习、积极向上、对公司有很强的向心力和凝聚力。

一年来公司一直把知识当做企业发展的优先选择，为了培育加强员工的专业素质、专业能力、思想道德、责任教育，针对工作情况采取灵活务实的多种方式，适时召开会议，谈话的形式，宣传集团和公司的经营思路和重大决策，学习房产管理部门的行业文件及物业管理服务的责任与要求和相关规定，以及当前物业市场，住宅小区应当注意的事项和工作中发生事故方面的应急处理方法。比如停电后，要检查电梯里是否有人，应急灯是否打开。总之如何在突发事件发生后能随时把损失和危险降到最低点，减少损失确保安全。由于教育措施得力，方法灵活及时，员工尽职尽责。\_\_\_\_年度未发生有影响的盗抢，安全文明责任事故。

#### 四.硬件建设：

为了提升小区的服务质量和安全标准以及小区品位，公司本着服务为了发展，物业必须安全、和谐、稳健、共创的思路，加强小区的公共设备的日常检查和定期效能检测和维修，增强压力泵网供电线路、消防系统、园林绿地的维护保养、对电梯使用、专业公司维护，公司监督出资的方式，千方百计的提高设备的完好率和使用效能增加安全系数。

#### 五.强化经营核实意识:

公司领导严把费用审核关，做到该用的费用必开支，该节约的材料必审查，把握购进材料支出费用环节精打细算、开源节流、

控制一吨水、一度电从源头开始，形成齐抓共管的良好经营习惯和作风，经过不懈努力才使公司朝着良好的势头稳步发展。

#### 六.财务情况:

\_\_\_\_年度物业费收入：元，合计收入元

\_\_\_\_年度开支：上缴税金：元，员工工资及三金：

元，公共设施维修费：元，增加设备：元，上缴管理费：\_\_\_\_元，固定资产折旧：\_\_\_\_元，水电费：\_\_\_\_元，慰问招待费：\_\_\_\_元，其它费用：\_\_\_\_元，垃圾清运费元

\_\_\_\_年度收支盈亏：\_\_\_\_元

#### 九. \_\_\_\_年度工资中存在的不足:

1.受社会用工制度的影响，人员流动性大且工资费用增加，以及水电费用的调增都给公司的稳定和经营造成了潜在的影响和冲击。

2.物业费用收缴困难。

3.经营理念属求稳怕乱，开拓意识有局限性。整体员工素质风险意识仍有待提高。

回顾\_\_\_\_年对百佳佳物业来讲，可以说是喜忧参半。因为\_\_\_\_年的成绩只能属于过去，但\_\_\_\_年度的不足才是鞭策新的一年不断发展的无限动力，只有继续发扬成绩，吸取教训后新的一年才会有好的开端新的起点。

#### \_\_\_\_年度工作安排

一.继续按照集团公司的安排部署，与其保持高度的一致，配合做好物业服务工作。以物业的后方稳定促进集团的强劲发展，继续做大做强。

三.健全完善管理机制，健全建立必要的规章制度，用制度来激励公司的发展，来促进员工队伍的素质提高和稳定。面对市场各项费用浮动，员工队伍流动性大的现状，在公司内部做好诸如水电、人工费用上涨的幅度和预测，做好员工的岗位技能教育，提升员工爱企业的信念稳定员工队伍。并根据费用及人员的市场浮动性，做好防备预案，以免因此造成公司经营和队伍建设的不稳定。

四.提升物业至尊、业主至上的高度。物业公司赖以生存的经济来源是物业服务的收费，因此要想发展，必须在保持好现有服务的物业

小区外，审时度势的适时发展新的物业项目，要想长足发展，就必须有物业至尊、业主至上的思想和精神，把提高服务质量，改善服务态度，全身心的做好物业范围内的实效性服务。视业主、业委会为\_\_\_\_，及时真心的帮业主排忧解难，并与他们保持经常性的沟通，建立好互信桥梁。经过努力全方位的为业主创造力所能及的宜居环境，在现有

条件下，让他们能舒心、安心、放心的居住。互信的提高能使物业服务提升了新的高度，这样业主和物业企业都能在和谐的氛围中共同受益。业主的真心支持物业才能正常经营和不断的发展，这是公司新一年一项重要工作。

五.物业经营将会增加新的困难。

1.工程维修期过后，业主的房屋

质量是造成个别业主拒交物业费的不合理理由(工程质量不属于物业服务范围)。

\_\_\_\_公共设施的逐步老化将增加维修次数和投入的费用。

3.不可抗拒的社会性水电费、人工费增加也是影响公司经营的一大难题。

六.继续加强与业主的沟通协调，随时配合业主做好服务工作。

七.加强与外界同行业先进单位的学习与沟通，学习外部的物业先进经验来提升公司的管理能力和水平，使公司逐步的做大做强。

总之，前进的道路上是没有平坦的道路可走，我们坚信在集团的领导下在公司自身的不懈的努力下，公司一定会在\_\_\_\_年里取得又一个新的胜利，创造又一个辉煌。

### 物业经理个人工作总结模板（三）

一年来，本人带领全体员工认真\_\_\_\_公司各项指示精神，规范管理创新服务，无论是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

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。

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

无形中增加了很多风险。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，

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。

4.定期召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，保证员工在岗精神状态饱满，不带情绪上岗。

#### 二、管理方面

\_\_\_\_年我认真学习公司各项文件并及时\_\_\_\_。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。

1.积极梳理各项管理制度和流程，根据公司实际情况，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。

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。

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。

4.注重用管理人员的自身素养去影响员工，始终以严谨的工作作风、认真负责的工作态度、勇于奉献的敬业精神来对每一个员工产生潜移默化的影响；

### 三、服务方面

\_\_\_\_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。

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。

2.实行定期沟通回访制，每周五按时撰写书面报告，总结一周运行情况。

\_\_\_\_年，是公司三年滚动发展第一年，我将立足岗位，切实做好物业的各项工作，为业主提供更舒适便捷的环境！

### 物业经理个人工作总结模板（四）

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，我们校区的物业管理取得了辉煌的成绩，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)耐心细致地做好财务工作。自接手管理处财务工作的半年来，我认真核对上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了年度收支平衡和盈利目标的实现。一是做好每一笔进出账。对于每一笔进出账，我都根据财务的分类规则，分门别类记录在案，登记造册。同时认真核对发票、账单，搞好票据管理。二是搞好每月例行对账。按照财务制度，我细化当月收支情况，定期编制

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/196032140125010234>