# 2024年物业转正工作述职报告 物业晋升述职报告(7篇)

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2024-10-15

*在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。物业转正工作述职报告物业晋升述职报告篇一大家好！其中屋面处理...*

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**物业转正工作述职报告物业晋升述职报告篇一**

大家好！

其中屋面处理维修13栋0.6万平方，给水管线更换2项，地坪硬化约4千平米，新建箱式配电室1座、全站楼房外粉45栋楼，新建喷灌系统1处，面积约1000平方米，小区防洪防汛工作全面落实，清里排水沟900米，排污沟275米，并对小区化粪池、检查井全面清理。

本着“检修质量高，检修速度快，停电时间短，停电范围小”的原则，贯彻“安全第一，预防为主”安全生产方针，完成了凤舞苑西区配电室、凤祥苑南区配电室、凤祥苑北区配电室、综合服务处办公楼配电室、清扫，开关、刀闸、接触器、继电器、进行紧固，接触点清洁、打磨；二次仪表、指示灯、电度表检修；母线、二次线路、接地线路检修检查，控制部分调试的工作，调试ws15—1600万能断路器一台、ws15—1000万能断路器一台。检查架空线路2800米，检查电杆85根，拉线穿护管74套，调整拉线2根，检查电缆16根。检查公共照明线路125米，检查小马路弯灯5盏，更换95w小区照明灯8盏。组织电工对凤舞苑西区、凤祥苑北区、凤祥苑南区三线进行整理约1058米。

我组织人员对小区内的管网闸阀进行了分片负责，落实到人。做到了谁保养谁负责，并对保养过的闸阀进行登记造册。保养暖气闸阀323个，保养水闸阀71个，保养30个自动排空阀和40个手动排空阀、保温水管线122.9米、保温暖气管线线143.9米。对凤祥苑南7至南11栋主供水管线更换dn50焊接100m，防腐保温、对凤祥苑南17栋主供水管线更换n100焊接管更换100m米，防腐保温。对凤祥苑小区北22栋室内外供水管线更换：更换dn65管线260m，dn40管线130米，dn15管线650米。对风舞苑西区东3栋暖气回水管线改造更换dn50mm焊接管100m，dn20焊接管64m，由地面埋设改为室内架空，防腐保温。特别是组织对小区394个闸阀进行了水暖分类上色、以便今后维修方便。

我每天都对各个施工现场进行安全督导，在楼房外粉施工期间我坚持每天对楼顶的沙袋、绳索、吊栏进行安全检查，发现问题20项，处理20项，签订44份安全责任书签订率达到100%。

自5月份维修外包后，我积极组织外包公司维修人员进行新标准规范学习，努力提高维修人员服务水平和技能，针对维修人员对小区不熟悉的情况，我亲自带队，对维修人员进行小区楼宇、管网流程进行培训，使维修人员能在最短的时间尽快熟悉小区情况，展开维修工作。1—10月共计完成家政维修980项、公用维修1268项；生活水供应7517立方；对外包人员严格管理，维修极时率、维修质量显著提高，全年未发生安全事故和投诉事件。面对突发停供事件能身在现场组织协调，以最快的速度进行抢修，保证水电暖的正常供应。在冬季暖气管网试水及供暖初期，我精心组织，合理安排，组织维修人员对暖气管网试水及供暖初期发生的跑、冒、滴、漏进行维修，保证了冬季供暖工作进行。

不但要服务生产、生活，还要面对驻矿区各单位群众，和谐社区建设所要做的工作就是不断改进和提高服务质量，真正做到需求无止境，服务无极限。我们认识到：只有认真地落实岗位责任制，严格执行物业服务标准规范，让住户百分之百满意，为此我队组织了对标、达标竞赛的活动，评出标准规范岗位服务名星三名，进行表彰奖励，作为大家学习的榜样，宏扬正气，树立典型，推动全队各项服务工作对标、达标。在员工培训上结合工作实际，本着干什么练什么、缺什么补什么和学练结合的原则，从元月到10月，各班组以岗位技能为基础，开展互学互进、日常岗位练兵活动，员工技能素质有了明显提高。在站领导大力支持和指导下，通过全队员工共同努力，较好地完成各项生产任务。

1、自身素质及业务水平有待于进一步提高；

2、工作作风略显生硬，缺乏技巧；

1、继续努力提高自身学习。

2、积极配合队长搞好本队各项工作；

3、认真梳理本站矿建维修工作；

4、加强施工现场安全督导；

5、严格管理维修外包公司；

总而言之，在以后工作中要进一步发扬敬业精神和奉献精神，真抓实干，开拓创新，不断把自己的工作提高到一个新的水平，为我站推进构建和谐、平安、绿色小区，做出自己应有的贡献。也望各位领导同事们一如既往的帮助我、支持我。

**物业转正工作述职报告物业晋升述职报告篇二**

您好!

1、由于我们的操作不合理和住户的违规使用，导致新年期间富康花园小区13栋209房被污水入浸，污水延伸到一楼商铺，给业主和商家都造成了很大的损失，管理处工作人员忙得不可开交，业主也是抱怨满腹。在公司的支持和管理处工作人员的共同努力下，经一个多礼拜的努力，此事终于得到了圆满的解决，业主还拿出现金给我处工作人员慰劳。

2、市场环境的变化，导致我们管理处秩序维护员短缺，给小区的治安防范带来了挑战，由于人员的不足，致使两户住户的门锁被撬，虽未损失什么贵重物品，但说明了人员稳定的重要性。管理处上报公司，经对工资和人员做了相应的调整后，小区到目前为止，没有再发生过上述问题，确保了小区治安的稳定性。

3、蝶恋花西餐厅占用小区的消防通道长达三年之久，造成业主对管理处的抱怨，也带来了消防隐患，经管理处多次协商、调节，并借用执法部门的整治时机，成功的让蝶恋花西餐厅归还了长期占用的消防通道，还提高了对消防的认识。此举得到了业主的好评，消除了安全隐患。

4、人员紧缺，招聘时不能择优录取，有些员工私心较重，素质不过硬，给公司的声誉带来了一些负面的影响，经管理处与业主沟通，虽能得到理解，但是不可否认，这种行为应该胎死腹中，不能盟发。否则将会给公司带来毁灭性的打击。因此我们接下来的重任是一定要加强员工的素质培训，提高个人的荣辱观，体现物业管理人的真正价值。

5、管理处积极响应公司的号召，制定有偿服务价格表，并率先在富康花园实施，虽有少数业主持有不同的意思，但经过沟通后，都欣然接受了这一事实。到目前为止运行壮况良好，此举不是为了增加公司的收入，而是规范了物业管理服务的范围。确认了业主和物管各自的责任。

6、小区已成立8年之久，加上地下管网小很容易堵塞，管理处就按照年前制定的操作流程，历时一年的流程操作，现已无任何问题，管网畅通，还给了小区业主一个舒适卫生的生活环境，得到了公司和业主的好评。

7、因为有了xx年成功分亨芒果的经验，xx年我们在芒果的管理和分享的过程中都做的得心应手，让小区的业主再一次享受了自已的节日—芒果节。看小区业主们分享着芒果盛宴，让我们深深的感触到，只有真心的付出，才会收获满意的微笑。物业管理艺术的决巧就是看我们怎样去勾勒。

8、楼宇天台的年久失修，暴露出了安全隐患，管理处工作人员扛着沉重的焊机，攀爬于每个楼道，经一个礼拜的努力，终于划上了圆满的句号。小区东西门的破损和当初的设计不合理，让小区业主饱受了烈日和雨水之苦，管理处决心改善其薄弱环节，投入大量的人力物力，进行改建，让以前的过关变成了现在的回家，也彰现了我们物业公司服务的本质。

9、小区单元楼的门禁系统，是业主与管理处之间的畔脚石，多年来一直得不到有效的解决。管理处与业主进行反复的沟通，得到了大多数业主的认同，并同意由管理处牵头进行联系，共商门禁改造计划。此工程到目前为止，已成功的完成两栋楼宇的改造，投入使用后运行良好。管理处对已安装好的业主进行了回访，得到的答复是：“我家小孩到晚上9点了还到楼下去按自家的对讲机，让我们在家听对讲里面发出来的音乐，笑死人了”。

由于受社会大环境的影响，富康花园管理处在13年进行了人员精减，由以前的16人精减这现在的13人，这对于我们来说是一个挑战，以前的成绩摆在那儿，并不能以精减了人员为借口，从而降低服务质量，这样就没办法得到业主的认可，经过大家的共同努力，用实际行动给出了答案。清洁卫生保持原来的标准;治安情况比去年好，全年共发生两起治安事件，立案一宗;由于对绿化没有什么投入，也只能维持原状。业主投诉率明显降低，管理处工作就略显清闲。

纵观本年度，我们的工作虽小有收获，但是也还存在着许多的不足，希望接下来在公司的正确引导下，在各位领导的监督下，让我们向着正确的、稳固的方向发展，使我们的服务质量再上一个新台阶。

述职人：xxxx

20xx年x月xx日

**物业转正工作述职报告物业晋升述职报告篇三**

一、严格遵守公司各项规章制度，认真学习业务知识，履行岗位职责，服从领导安排。做为一名公司的新进员工，了解公司全新的经营理念和管理模式，明确自己的岗位职责。

二、主动学习、尽快适应，迅速熟悉环境，主动、虚心向领导、同事请教、学习，基本掌握了相关的工作内容，工作流程、工作方法，顺利完成领导安排的各项工作。

三、做好前台的门面工作，整理好桌面文件，定时擦拭玻璃桌面保持前台整洁和美观。

四、做好日常快递收发工作，签收快递后迅速送达并做好登记。

五、做好电话的接听工作，回绝推销骚扰电话，重要电话及时为相关部门转接，如无人接听做好登记工作，及时向有关部门或相关人员汇报。六．严格把关进出人员，非公司人员除有公司人员带领的一律先问清楚来意，礼貌应答，然后电话通知内部相关人员允许进入的才可放行。

七、协助其他部门做好临时交托的各项任务。

一、 对于商户咨询和投诉的处理，应服务热情、周到、礼貌、用语规范，耐心细致的的受理并做好相应的记录，如遇到处理不了的问题时，要先对客户予以耐心安慰和解释，稳定客户情绪并及时汇报上级领导处理解决。

单编号归档。

三、 协助客户部门的其他工作人员完成领导交托的其他工作。

试用期结束后又将是一个崭新的开始，作为意邦的一份子，

我会尽全力做好自己分内的工作并协助其他部门完成交托的任务，努力学习相关知识，提升自己的工作能力，基本改善自己的不足。最后感谢领导给了我这次机会，我会在今后的工作中努力进取，为做一个称职的人员而不断地提升自己各方面的能力与素质，为公司的发展贡献出自己的一份力！

xxxx物业管理有限公司

xxx

20xx。xx。xx

**物业转正工作述职报告物业晋升述职报告篇四**

一、严格遵守公司各项规章制度，认真学习业务知识，履行岗位职责，服从领导安排。做为一名公司的新进员工，了解公司全新的经营理念和管理模式，明确自己的岗位职责。

二、主动学习、尽快适应，迅速熟悉环境，主动、虚心向领导、同事请教、学习，基本掌握了相关的工作内容，工作流程、工作方法，顺利完成领导安排的各项工作。

三、做好前台的门面工作，整理好桌面文件，定时擦拭玻璃桌面保持前台整洁和美观。

四、做好日常快递收发工作，签收快递后迅速送达并做好登记。

五、做好电话的接听工作，回绝推销骚扰电话，重要电话及时为相关部门转接，如无人接听做好登记工作，及时向有关部门或相关人员汇报。六．严格把关进出人员，非公司人员除有公司人员带领的一律先问清楚来意，礼貌应答，然后电话通知内部相关人员允许进入的才可放行。

七、协助其他部门做好临时交托的各项任务。

一、 对于商户咨询和投诉的处理，应服务热情、周到、礼貌、用语规范，耐心细致的的受理并做好相应的记录，如遇到处理不了的问题时，要先对客户予以耐心安慰和解释，稳定客户情绪并及时汇报上级领导处理解决。

单编号归档。

三、 协助客户部门的其他工作人员完成领导交托的其他工作。

试用期结束后又将是一个崭新的开始，作为意邦的一份子，

我会尽全力做好自己分内的工作并协助其他部门完成交托的任务，努力学习相关知识，提升自己的工作能力，基本改善自己的不足。最后感谢领导给了我这次机会，我会在今后的工作中努力进取，为做一个称职的人员而不断地提升自己各方面的能力与素质，为公司的发展贡献出自己的一份力！

xxxx物业管理有限公司

xxx

20xx。xx。xx

**物业转正工作述职报告物业晋升述职报告篇五**

20××年度工作总结 年终将近，经过共同的努力，即墨康庭嘉苑工程基本完成各项工作任务。在此首先感谢物业总部各级领导的大力支持和指导，在20××年工作中，工程部严格执行了本项目管理处制定的每月工作目标和工作计划，在人员长期缺编的情况下，保证了各项工作按计划顺利的完成。在完成各项日常维修服务工作的同时，保证了雍翠湾小区所有设施设备的正常运行。

初来项目时，对小区内设施设备不熟悉，通过老师傅的带领指导、并结合开发商移交的公共设备设施施工图纸对小区内消防泵房、排风机房、二次供水设备间（自来水公司）、换热站、排污泵、防火卷帘门、消防水箱房、电梯、配电间、公共用电、监控室设施设备间熟悉了解其电源的出处和功能作用。并在工程主管的指导下对设施设备的保养维护有一定的了解。

（一）日常维修、公共区域设施设备维修维护管理

20××年度共计完成日常维修522项，重要集中在维修单元门。送电、停关水325次，因小区处于装修的集中期，对停送水电比较多。

1、照明系统：公共区域楼道白炽灯更换频率较高，总照明灯具608只，在总照明系统中3—12月更换led灯60只，声光控开关更换15个。鉴于装修期间噪声大和楼宇的设计原因导致小区内公共区域楼道灯启用频繁和更换频次。 9月份工程对31楼1—5层公共照明（15个灯泡）进行led改造实验，并进行能耗统计分析、成本分析，预算出跟换led灯后公共照明用电降低88%，并提出对高层的公共管理建议。

2、因小区地下车库未安装信号放大器，为更好的处理紧急事情，给消防控制室拉扯电话。实行小区内24小时值守，并将电梯维保、工程值班等紧急应急电话上墙。

3、因小区内处于装修的高峰期，单元门的使用频繁，为更好的服务业主，将小区内35个单元门的闭门器进行调整，使单元门定位，单元门关闭时有缓冲阶段，降低单元门的维修频次。

（二）供配电管理

在供配电管理方面实行周巡查管理机制，服从《配电间巡查管理制度》、《配电间设备巡查管理规程》实行定人定岗定时巡查并记录，实行月汇总存档。定时对物业变压器检查记录用电情况，发现异常后及时上报供电公司。配电间环境卫生实行定时清扫。对多层单元配电箱（供电所管理）招贴警示提示，提示业主安全用电。高层电井门关闭上锁，定时对管道井巡视检查。

（三）电梯管理

完善电梯《电梯安全操作规程》、《电梯机房管理制度》、《电梯事故应急措施和救援预案》、《电梯运行巡查记录表》、《三角钥匙领用登记表》等相关管理制度。

1、完善电梯日常巡查管理制度，故障/报修处理记录，20××年1—12月电梯故障报修28次，其主要原因是装修期间对电梯的损坏较大，主要故障频率较高的是电梯死机，自行停梯不能运行，电梯困人解救1次。

2、定人定时对电梯机房、设备、环境照明进行巡视检查。发现问题及时上报维保单位，督促监督维保单位解决电梯运行问题。确保电梯安全运行。

3、汛期时配合电梯公司对13部电梯底坑进行检查，发现31—2单元客运电梯地坑存在积水现象。发函地产工程部对电梯底坑重新做防水处理并跟踪整改处理。

4、定期定时定人对电梯五方通话进行巡查统计跟踪维保单位及时处理通话故障。

5、20××年电梯年检资料准备，并完成电梯年检。经特检所检验合格，取得电梯安检合格证，并在轿厢张贴复印件向电梯乘客公示安检合格。和电梯维保单位建立良好的沟通协调关系，及时处理电梯故障确保了电梯的正常运作。

6、3月下旬制定《电梯紧急救援演习》方案，4月22日工程部联合保安人员电梯维保单位进行电梯困人紧急救援演练，总结并出提交要请。

（四）防汛应急管理

结合项目的实际情况制定《防汛应急管理制度》，对小区内主要车库口存放防汛沙袋，制定每周对下沉广场、南北车库门口、地下通道处排污泵的巡视检查表格，发现问题及时汇总给开发商并跟踪检查，确保排污泵的正常使用。

（五）消防系统管理

制定《消防设施巡查管理制度》、《消防设施巡视检查记录表》、《消防系统操作规程》、《消防泵房运行巡查记录表》。

1、秩序部、工程部、客服中心三部门联合对消防系统培训演练4次，制定物业《消防培训应急预案》，实行消防演练培训，从而提升项目整体消防应急意识和处置能力，掌握消防系统设备的运作和操作技能，总结并出要请。

3、因小区内未供暖，且即墨天气冬天严寒，为防止消防管路结冰堵塞管路，提前对高层的公共部分的门窗进行关闭，消防水箱房和下沉广场门窗封闭，并在1f和顶层放置水瓶，观察温度变化。定时对消防水发水冲压循环。

（六）弱电系统

1、帮助业主安装可视对讲15户，处理安装遗难线路故障3起，单元门锁维修15次。

2、7月协助弱电安装单位在门岗加装监控摄像覆盖1处，接管并验收。

（七）接管验收

1西门岗监控安装验收并接管使用。

2南北车库口道闸系统验收（因验收时发现安全隐患要求整改，未接管）。

3消防管路充水无漏点验收。

4消防设施设备联动系统实验验收。

5高层、车库、人防水电暖和建筑施工图纸验收接管。

（八）装修管理

1在装修巡查管理中实行巡查管理，巡查中发现违规装修14户，下发装修整改通知书14份。主要存在违规现象：小区公共部分搭建院子，私自安装防盗门。

（九）垃圾桶6s制度管理

对1、2期36处垃圾桶定位，对其中的18处原占用车位的垃圾桶移位。并将垃圾桶按照楼号喷号。

（十）培训管理

在培训管理方面，主要对

1、《电梯困人急救演练培训》；

（十一）、给排水管理

1、给水部份：定时对1、1期水表间进行巡视，对因年岁长久漏水的球阀进行更换。 1、1期供水更换漏水球阀35次1—4单元主管漏水严重，为防止出现爆管现象，10月23日对此φ100管道进行更换处理。

2、排水部分：主要对地下室排水系统进行巡查检修，在雨季加强排水系统巡查力度，发现排水故障3期，汇总上报于开发商，并跟踪解决。

（十二）1期绿化灌溉

对1、1期绿化灌溉4次，集中清理池塘1次，1、1期草坪修建4次，修理灌木2次。喷洒农药2次。

（十三）、节日布彩管理

为增添小区的节日气氛，丰富小区业主的生活色彩，仲秋、国庆节在西门门口、办公室门前悬挂灯笼、祝福横幅。儿童节装扮正门，并给小区内小朋友分发礼物，庆祝节日快乐，增进于业主的关系。

**物业转正工作述职报告物业晋升述职报告篇六**

您好!

我是xx物业公司的客服主管。我的工作主要包括：xx会所接待大厅固定资产的管理，水吧服务的管理，保安、保洁的管理，会所水、电相关工作的管理，以及小区其它后勤工作等等。物业工作是整个公司正常运行的后勤保障系统，工作内容虽然庞杂，但是在同事们的共同努力下，顺利的完成了本年度的各项任务。今年已经尾声，现在我对自己本年度的工作简单作以总结。

定期清查辖区的固定资产，对有问题的硬件设施及时联系维修维护。为美化大厅环境，今年特别更换了花艺摆件，新增了沙发垫和小地垫。让来访人员在休息的片刻也能感受到公司的人性化。

为了提高水吧的服务品质，今年水吧也做了人员的调整。干净、整洁是水吧的基本要求。今年以来要求水吧服务人员必须统一制服，制服需保持整洁。服务台每天至少每天清理三次，客人离开后及时清理茶几，确保休息区的整洁。为保证水吧的服务质量制定了《水吧管理制度》。经过今年的调整和完善，今年共成功接待客人xx人次，并配合公司多次宣传接待工作。

保安工作是确保公司办公区域内人员、财产安全的根本保障。今年来各保安员严格执行《保安管理制度》，全年内没有出现任何重大安全事故，顺利的完成公司本年度的安全保卫任务。因为保安部都是男同事，他们多次热心帮助兄弟部门，搬东西并积极配合公司的外宣工作，从不言累，在此我也十分感谢他们。

保洁工作是整个公司最脏最累的工作，为了给大家提供一个舒适的工作环境。今年以来，每位保洁员都勤勤恳恳、任劳任怨。为了让来访客户给公司留下更好的印象，他们从无怨言。今年以来对保洁工作更是严格要求，严格依照《保洁管理制度》做好每个小细节，并通过和保洁人员的多次面谈，提高了保洁员的服务意识。

水电管理是公司正常办公的基本要求，今年以来由于多种客观原因，办公区域多次停电，影响了正常办公。这还需要公司领导及时的外部接洽以解决此问题。但是通常办公区域的灯管、开关及其它用电设备出现问题，我们都能在第一时间进行更换和维修，确保办公区域的用电设备的正常运行。

在我看来，这是短暂而又漫长的一年。短暂的是我还来不及掌握的工作技巧与专业知识，时光已经流逝;漫长的是要成为一名优秀的客服人员今后的路必定很漫长。

述职人：xxxx

20xx年x月xx日

**物业转正工作述职报告物业晋升述职报告篇七**

20xx年组织上调任我为a区主任和管理部的各项管理工作。回顾在物业公司担任经理以来，我时刻不忘作为一名干部的神圣职责，我始终与班子成员团结协作，带领公司全体干部职工以“创一流物业管理公司”为目标，艰苦创业，努力工作，不断强化管理，规范运作，提高服务质量，较好的完成了公司的各项工作任务。

这些年来，我坚持落实上级要求与创造性的开展工作结合起来，以增强干好工作的责任感和使命感，并紧紧围绕“观念怎样转变，思路怎么创新，物业如何发展”这些深层次的问题去实践。自从a区管理处成立之日起，我便以一个物业新兵的姿态去努力学习物业管理知识，去研究物业企业的发展方向。对此，我做到了“认识到位、思想到位、工作到位”，在较短的时间内使a区管理处、管理部的各项工作实现了有序运转。

日常工作生活中，我严格要求自己，以身作则，注意听取班子成员的意见，尊重、团结每一个班子成员，每一位员工。自觉做到大事讲原则，小事讲风格，不利于团结的话不说，不利于团结的事不做。不凭个人义气，不耍个人意志，不搞一言堂，自觉维护领导班子在干部职工中的良好形象。

作为公司副经理，把精力用在管理上，用在抓服务上，用在抓队伍和品牌建设上，这是本职要求。我坚持严格要求去安排、布置、检查各项工作，制定并完善了公司各项工作制度、工作标准和考核办法，完善考核办法。

自担任a区管理处主任以来，并结合前期从事物业管理的经验，在管理a区的服务管理工作中，我在《超值服务》、《亲情服务》、《延伸服务》上下功夫，要想业主满意，首先就要培养一批高素质、新思想的好员工，怎样才能培养出好的员工来，那就是学习，我把多年学习积累的物业服务和管理的经验传授给我的员工，坚持每天开一次工作例会，处理产生的疑难问题，工作内容形成记录，每日进行一次工作汇报，保证业主有个健康舒适的生活环境。

自担任管理部主任以来，相继推广了“保洁示范班”、“维修示范班”、“保安示范班”、“综合业务大比武”等评比活动，在此活动中出现了诸多的典型员工。通过召开典型事迹报告会等多种形式，在全公司广泛掀起“学典型，争先进，比贡献”活动，通过这项活动，有效提升了物业公司的服务水平。

为了有效推进5s管理，根据昆仑集团和达源公司的要求，我们创新5s管理实行“三抓”和“三不放过”措施，高标准、全方位强化5s管理。

“三抓”：

一抓抓培训，提素质；

二抓抓典型，上水平；

三抓抓宣传，提名气。

“三不放过”：

一是不按5s标准执行不放过；

二是不按5s标准检查不放过；

三是不按5s标准整改不放过。

我们通过实行这一原则，5s管理有了显著的成效，获得了年度昆仑集团5s管理评比第一名。

抓好考核的同时也得在节约电、水、燃气上作文章，要求规范管理流程，落实控制措施；加强了治理跑、冒、滴、漏和私搭乱接、窃水窃电行为，强化水电的控制管理，为公司减少了亏损，增加了收益。

管理部坚持月月下发考核通报，如实反应各部门月工作完成情况和评比得分情况。对日常服务管理工作中的环境卫生、保安服务、维修服务、员工仪容仪表、员工考勤管理、员工文明用语使用情况进行严细考查。为了加大考核力度，实行考核人员到各部、处跟踪式考核的措施，做到天天有检查，日日有记录。通过全面掌握各处工作进展情况，大大提高了考核效率。

一、在工作的某些方面、某些环节按照“精细美”的标准去衡量还有一定差距，还没有把“精细美”的工作标准贯穿到各项工作的全过程，需要在精细管理上下功夫。

二、管理机制的滞后和不适应，使得在我们管理方法上显得有些粗况，管理力度、考核力度、监控力度还有待于进一步提高。

三、队伍素质的建设，虽然我们在不断地进行强化培训，但是整体的队伍素质不能完全地适应物业公司的发展水平，还有待于进一步地提高，加强人员的培训工作。

四、a区虽说是新成立的管理处，我们会在管理模式上进一步的完善和改进，也会力争在年被评为“省级文明示范小区”的荣誉称号。

五、监督管理部的巡查力度，针对考核难点问题进行专项研究、科学管理，采取定期和不定期检查的方法，检查中要本着严细认真的原则，一视同仁，不留情面，对所查出的问题有针对性采取解决措施，重点问题重点解决，对为按管理部下发的整改通知单进行整改的部、处采取通报、罚款措施。实施iso9000标准相结合的方式，使之运行体系更标准化、系统化。

岗位的改变并没有改变我工作的热情，在今后的工作中，我将继续发扬成绩，克服不足，带领广大干部职工奋勇争先，努力做好上级安排的各项工作。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找