# 2024年房地产销售内勤述职报告(三篇)

来源：网络 作者：琴心剑胆 更新时间：2024-07-14

*随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。那么什么样的报告才是有效的呢？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。房地产销售内勤述职报告篇一作为公司销售内勤，我深知...*

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。那么什么样的报告才是有效的呢？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。

**房地产销售内勤述职报告篇一**

作为公司销售内勤，我深知本岗位的重要性，内勤是一个服务于公司全体员工的人员。对公司各个部门同事必须做到有求必应，有需必帮，我始终本着“公司利益第一，把工作做到更好“的一个目标，认真积极的完成了以下本职工作：

1、负责公司内部销售人员的服务工作。包括新到车辆的验收、车辆资料的整理、保管与领取。

2、负责公司整车订单管理、精品订购。包括每月公司旬订单制定、跟踪审核结算、发车事宜。

3、负责公司内部文件的传达、执行。

4、负责与吉利厂家内勤、财务以及集团各公司之间各业务的沟通协调。

5、在销售淡季配合销售部外出做车展，为销售旺季打好基础。

1、在内勤工作岗位工作过程中，能够积极主动全心全意的对待每一项工作，对于刚刚开始工作的我，始终保持谦虚、谨慎的工作态度，虚心向同事学习，积累经验，努力把工作做到。

2、在工作期间，丰富业务知识、提高工作能力，不断的给自己充电，积累产品业务文化知识。在做好本职工作的基础上，附带销售车辆x台，并于20xx年x月参加全国人力资源管理师三级考试。为了做好本职工作，我不怕麻烦，精简部分工作的程序，提高工作效率，争取为各部门同事做好服务保障。结合上述一年的内勤工作经历，我也深刻认识到：

作为公司的一员，无论在哪个岗位，都应该有强烈的敬业心、高度的责任感、求真务实的工作态度和任劳任怨的忘我精神。任何时候都应该以公司利益为重，切实履行自己的岗位职责，与此同时，更应该发扬主人翁精神，将公司的每一件事情当做自己的事情来做，坚决杜绝“事不关己，高高挂起”的工作心态。

总结一年来的工作，尽管对自身和公司发展都有了一定的进步和取得了一定的成绩，但自身在许多方面还存在着不足。对于刚刚步入社会参加工作的我，由于工作经验的缺乏，导致许多问题考虑不够周全，在处理问题上方法不够得当，缺乏创造性的工作思路。在以后的工作中要求自己做到五勤：眼勤、手勤、嘴勤、腿勤、脑勤。在工作实践中不断完善自我，鞭策自己。努力为公司的发展贡献自己的微薄之力。

销售经理述职报告 | 销售述职报告

**房地产销售内勤述职报告篇二**

20xx年10月，进入xx从事内勤一职，已有两个月，十分感激公司给我这个实习的机会。此刻仅对这段时间的工作做一个总结。

我的职位公司将其描述为销售部内勤，因为公司从始至终没有安排较为明确的工作给我，我依据复试时与刘总的谈话，将我从事的工作做了一个比率上的划分，内勤文员方面的工作大概占到90%，销售占30%，而实际上这个比率是有很大误差的。因为在第二个星期我唯一被通知参加的全厂的会上，刘总说的一句，“新来的小何，以后负责公司网络销售这一块”于是我重新将自我定位为网络销售。公司所采用的百度搜索，实质上是一种由潜在客户寻找我们的过程，相比较较被动。而我这个网络销售的除了平时看看帐户消费情景，其他的动作也是白用工。

为了对得住网络销售这个词，于是我在网上注册了几个免费网站并找个几个专门针对化工设备采购和供给的网站，更重要的是信息免费。这相当于是化被动为主动，这两个月时间我从这些网站也陆陆续续摘录下来一些有价值的信息——江苏或周边省市的客户并且是我们公司能够生产的产品的\'求购信息。当然，完成以上的工作花不了多少时间，除了曹经理偶尔安排的比如下发货单、做报价单、送个文件，以及顾仓管调到车间后，巫科长交待的工程图复印及文件发送工作之外，剩余工作时间还有很多，而这部分时间也是我比较迷茫的，因为我不太确定自我应当怎样来利用这些时间。

工作进取主动是一个有职责的员工对自我的最低要求。我相信自我是有职责心的，要不然不会在接到任务以后第一时间去完成它，不会在无所事事的时候诚惶诚恐，不会认不自我的付出和回报不成正比并且所以而坐立难安，不会在最初的时候主动询问——我能够做些什么，有什么能够帮上忙的。显然以上的并不能贴合公司有关进取主动的标准，十分抱歉，就目前来说我实在不明白哪些能够进取主动的去做，因为我对公司整个操作流程缺乏了解，我所见到的只是细枝末叶，我被安排去做的也是临时所需。仅管经过观察我已经大概的了解内勤需要做的一些工作，但我不敢贸然动手，因为这项工作没有安排给我，我很担心所以而产出越俎代疱之嫌。

综上所述，对我本职工作这一块，虽然工作已经有两个月，但我还是理不出一个头绪，我对此也深感抱歉，还请见谅!

虽然职位的称谓为销售部内勤，我从内心还是更倾向于内勤的，业务方面我不太熟悉，跑市场也不是我的初衷。收集信息我很乐意，实事证明，此刻盲目的上门拜访，是有可能连大门都进不了的，大港的门卫多么的尽忠职守呀!网站的求购信息更有针对性，客户的需求一目了然，然而，我认为十分有价值的并认真记录下来的，始终没有发挥实际的效益，我不能不应对一个现实，我所做的是无用工。没有后期持续的跟进，一个个的意向客户就这么流失了，我很遗憾也很无奈，因为我不是理科出身，跟进过程中可能涉及到的专业的知识我无法给客户一个明确的答复，于是按照公司的指示记录本被复印了好几次，也分别转交了好几个人，结果始终没有突码。

我此刻仅针对有效信息，无效业绩的情景，提一点自我的想法，技术部、销售部内勤不能及时跟进的信息，能否转给专职业务人员，毕竟他们的主要工作就是发展业务，与其让他们自身毫无目标的找客户，不如让他们把精力集中发掘这些潜在客户，也许能够事半功倍。

以上为我的工作总结，总而言之，我对自我这段时间的表现不太满意，也许我能够做得更好的。

为保证20xx年销售计划的完成，我们将做好以下几个策略：

1、加强销售队伍建设，打造一批具有东方特色的业务精英。

a、完善销售总部的管理职能，加大销售总部的奖惩考核力度。

①、加大销售总部与驻外办的整体考核力度。提高销售总部员工办事的进取性与职责心，体现销售队伍的团结合作精神。

②、调整销售总部的组织机构。

设立技术咨询部门、售后服务部及发货管理中心调整人员配制，充分体现总部的办事效率及职责心。

技术咨询部门，将直接参与一些大型项目的技术支持工作，为公司承接大型项目供给快速并足够的技术服务。

原研究发货管理中心，归为销售总部，将直接解决对系统内部不能解决的老大难问题。直接起到督促产品交货时间和交货质量作用，将进一步印证生产部门、质量部门的职责关系;杜绝运输单位不合作的倾向性。后研究生产系统的一些实际困难，但对发货、生产周期、销售总部仍要起到监督、协调作用。

迎合销售发展需求，在业务部设立“网络销售”。

③增加商务部门成本核算及统计职能，加强对驻外机构业务费用的考核、监督。定期按季度对各驻外机构经营状况供给分析评判报告。

b、加强办事处规范性管理，全面提高办事处主任的综合管理素质，对于一些管理混乱的驻外机构，将限时令其整顿。如到时无明显改变的，办事处主任无条件撤换;此外，不能完善驻外机构日常管理工作的主任，公司在必要时进行整顿。

c、调整驻外办的薪资结构，以提高士气，并吸引优秀人才到公司。新的薪资结构将充分体现业务本事强的业务人员的收入水平。具体考核方法见《驻外办管理细则》。各驻外办主任在会后根据公司文件精神，在1月份根据业务员20xx年的业绩情景，完成业务员职级升降考核。

d、加强新老业务人员的培训工作，尤其是售后服务人员的培训工作。以提高售后服务人员综合解决问题的本事，建立一套适合公司发展的售后服务体系。

2、加强销售工作会议的作用。

销售工作会议是各驻外办主任鼓励业务人员的好机会，也是各驻外办主任表现其领导本事，运用营销战术的最佳场所。由于这是诱导业务人员走向你所期望方向的最好机会，所以，望各驻外办主任切实把握好这次机会。我们提倡营销会议，主要是认识到它能有效地提升业务员的归属感，能够增强参与者的士气，有助于建立团队精神，一个部门的业务员相聚在一齐，能够培养团队意识，并提高团队的凝聚力。在明年各驻外办主任在组织销售会议时，就销售计划布置、业务活动安排、销售技巧培训、业务员动向把握、销售义务讨论、销售业绩总结等资料细致筹划每一次会议，争取在部门内构成良好的团队协作气氛。要充分认识一个有协作精神的、有战斗力的销售队伍是我们完成销售计划的前提基矗

此外，每周六上午的例会制度，必须坚持，我们以便能及时解决业务过程中发生的问题，保证业务工作的顺利进行。

3、完善区域内市场分布，点面结合以规模化的营销方式，构成区域内的销售强势。

为何我们明年的销售策略定为“规范化销售”呢经过对20xx年订单报表的分析，我们基本泵型的销售量占据销售总量的90%。这意味着公司特色型的产品还达不到足以吸引顾客的效果，那里我们暂且不去分析，是价位原因呢质量原因呢还是销售方式产生的原因可是至少我们能够看出东方品牌效应，以及强大的销售力量、这两者发挥出的作用应是最主要的。如何更有效的发挥销售网络的力量和提高东方品牌效应，是我们明年业绩总量更上一个台阶，顺利完成销售计划的关键。规模化销售并不是单方面的，经过简单的人数增加或区域增加到达的，而是经过有机的把握市尝品牌、人员和数量、质量捏合在一齐，构成销售强势到达的。

要到达这一效果，首先我们必须解决前面提到的业务员单兵作战的问题。业务员单兵作战，对我们二级市场的开发影响很大。业务员单兵作战就等于组织涣散，其结果是不一样本事之间的业务员缺乏配合，不能充分利用各有所长的业务员的本事。不一样市场间的业务员缺乏协调配合，使市场被人为的分割，难以构成统一的大市常同时，也极有可能因为利益方面的原因，导致相临市场间的磨擦，当市场一旦被牢牢打上业务员个人印讫时，它的潜力将会以业务员本事为限。单兵作战的另一危害是突出业务员个人作用，淡化业务员群体作用。

个人的力量总是有限的，如果我们不能够将业务员组织起来作为一个群体发生作用，那就意味着在业务工作中缺乏爆发力，构成不了销售强势，对我们能否长期占领市场影响很大。所以在明年的市场分解，我们期望是有机的分解，充分研究到不一样市场的互相配合以及业务员之间的互相配合，尤其对于二级市场的开发，办事处主任必须起到有效的组织、协调作用，让办事处高速有效的运营起来，充分发挥“1+1》2”的作用。

**房地产销售内勤述职报告篇三**

这半年里面，在公司各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮助下，较好地完成了上半年的各项工作任务，在业务素质和思想政治方面都有了更进一步的提高。现将半年来取得的成绩和存在的不足总结如下：

(一)工作方面

半年来，我认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效利用工作时间;坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。认真学习法律知识;爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。积极主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

1、我的工作岗位是业务内勤。主要负责统计公司立体车库的项目走访情况，另外就是将每天打电话的情况做详细记录，并作出相应的工作计划。

2、我本着“把工作做的更好”的目标，工作上发扬开拓创新精神，扎扎实实干好本职工作，圆满地完成了半年来的各项任务。

(二)生活方面

自己通过这半年的实习，把自己的普通话练好了一些，说话不再像以前那么紧张，组织协调能力也提高了，学会了更好的与人相处。

(三)存在的不足

总结半年来的工作，虽然取得了一定的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足：

1、工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。一方面，由于个人能力素质不够高，有时统计存在一定的差错;另一方面，就是工作量多、时间比较紧，工作效率不高。

2、工作敏感性还不是很强。对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前量，上报情况不够及时。

3、领导的参谋助手作用发挥不够明显。对全局工作情况掌握不细，还不能主动、提前的谋思路、想办法，许多工作还只是充当“算盘珠”。

(四)下半年的工作打算

下半年我将进一步发扬优点，改进不足，拓宽思路，求真务实，全力做好本职工作。打算从以下几个方面开展工作：

1、加强工作统筹。根据公司领导的年度工作要求，对下半年工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起来，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

2、加强工作作风培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

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