# 2024年做五年房地产的年度总结范文多篇

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2024-08-23

*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。那么什么样的报告才是有效的呢？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。2024年做五年房地产的年度总结范文多篇一房地产是一个充满挑战、机遇与压力并存的...*

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。那么什么样的报告才是有效的呢？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。

**2024年做五年房地产的年度总结范文多篇一**

房地产是一个充满挑战、机遇与压力并存的空间。其要求有较强的责任意识、服务意识及较高的品德素质修养和职业道德情操。这三个月，我跟随贾部长做的工作有：步行街防雷验收报告;会展图纸备案审核;会展防雷装置设计审核证书;食品城备案前期准备工作;部门日常工作及领导交代各项临时任务等，下面就是本人在这一年的工作总结：

就我自身而言，还有很多不足之处有待提高工作主动意识需进一步加强;

1、沟通及表达能力需不断提高;

2、执行工作中细节关注不足之处有待提高;

3、专业提升及个人学习需有计划及进行总结。

有人说“专业来自沉淀。不积跬步无以至千里。任何一个人的知识与能力的提升都是在项目服务过程中不断积累、修正和完善的”。由于以前我未曾接触过这一行业，故从基础学起。虽然困难很多但学习的理念是相通的。所以除了自己要在短时间内恶补，还非常需要领导与同事的教导与督促。

团队在于有效的沟通。只有有效的沟通才有理解，有理解才有更好的合作，然后才能建立高效的团队、强大的公司，加强学习与政府组织部门的联系与沟通方式，为今后的工作打下坚实的基础是当务之急我要学习的任务之一。

学习永无止境。因国家法律、法规、标准在不断完善与健全，认真学习房地产法律、法规知识也是必要任务。通过学法，懂法，用法，以提高个人业务能力并规范行为，提高前期工作办事效率，自觉维护公司利益，一言一行以公司利益为重，得到领导的首肯和信任及使自己的人生的价值最大化。面对在金融风暴的这种新挑战、新考验、新形式，在机遇与挑战并存的同时，我要求自己尽快适应并努力学习，实事求是、审时度势，通过项目实践结合自我学习，快速提升个人能力，扩宽知识面，提高个人口头表达和书面表达能力，为正华奉献我“微薄之力”。

正华是一个能让员工价值有足够展示空间的企业，我有幸成为宝马中的一员，深感荣幸与光荣。

“业精于勤而荒于嬉”。在以后的工作中，我会积极吸取工作经验，克服不足，爱岗敬业，端正工作态度，摸索实践。通过多看、多学、多练来提升自己各项业务技能，做的更好。也希望我们这个集体在新一年中亮新彩。

**2024年做五年房地产的年度总结范文多篇二**

20\_\_年，是继20\_\_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20\_\_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、今年主要工作情况：

(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20\_\_年12月5日取得建设用地规划许可证;20\_\_年2月22日取得国有土地使用证;20\_\_年7月13日取得建设工程规划许可证;20\_\_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;二是在高压线搬迁上，由于搬迁难度大，在实际运作中几经周折，影响了项目整体推进时间;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， 20\_\_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。

以上问题必须引起高度重视，并在今后的工作中切实加以改进，籍以推进集团公司的全面工作。

二、明年工作计划

20\_\_年1-10月，全市整体房地产投资额340亿元，比去年增长27.8%，施工面积6466万平方米，比去年增长23.5%，新开工面积1561.43万平方米，比去年增长2.3%，竣工面积1083万平方米，比去年增长59.4%，虽然受4月房产新政影响，销售节奏一度明显放缓，成交量下滑，特别是4-7月更是相对平缓，但进入8月销售开始回升并呈逐步上升势头，销售均价保持稳中略升。20\_\_年，宏观政策将继续调控房地产市场，政府亦将根据调控的效果适时推出跟进政策，以促进房地产市场健康、稳定的发展。但同时我们也清楚认识到，市场的发展及消费者的目趋理性，已经催生了品质时代的来临，只有以“品质”作为核心竞争力才能成为末来市场真正的赢家。面对激烈的市场竞争，能否在新的一年里继续保持强盛的发展势头，实现公司跨越式的发展，工作再上新台阶，将是对我们工作的严竣考验。为此，集团公司经慎重讨论，特提出20\_\_年工作计划如下：

(一)指导思想

以经济效益为中心，通过认真研究产品、研究技术进步、研究市场，加大创新力度，使项目品质具有前瞻性和差异性，使公司的经济效益和社会效益得到提升。

(二)目标计划

计划全年新开工房屋总建筑面积约15万平方米(其中：聚信广场项目约8万平方米，龙头寺项目约7万平方米)，计划实现销售2亿元。

1、聚信广场项目：

计划3月基础开始施工，12月底裙房部分竣工并交付使用，塔楼主体结构基本封顶。 计划全年完成一期商业总面积80%的招商量。

计划全年实现销售收入1.5亿元，其中：商业部分完成一期可售单位70%销售量，公寓部分完成可售面积50%的销售量，C栋住宅完成可售面积70%的销售量。

2、龙头寺项目：

计划3月开始土石方施工，6月开始土建基础施工，12月底前完成因高压线影响而不能施工外的大部分土建并交验，市政道路及中央景观公园形成，完成住宅部分的规划设计，并积极争取协调好高压线拆迁实施方案。

计划全年完成市场己建成部分80%的招商量。

(三)工作措施

1、进一步改革和完善企业管理体制和经营机制，根据项目及公司发展的需要，及时调整经营班子，合理调整和完善现行机构设置及人员力量的配置。

2、以市场为导向，强力推进项目运作。

“聚信广场”及“龙头寺”项目前期工作大的障碍已在20\_\_年基本扫除。因此，在20\_\_年的工作中，我们必须集中精力，将两个项目作为公司的形象工程进行打造，全力以赴抓好项目的建设、销售及市场招商工作，并力争运作出一两个亮点出来，使企业品牌及公司形象能得到较大提升。

首先是围绕项目品质的打造进一步加强对产品的研发工作，加大与设计单位的碰撞和沟通力度，并采取各种有效措施加强市场调研究及产品的自身研发，确保项目品质具有较强的市场竞争力;其次是要组织强有力的班子，加强项目施工过程各个环节的建设管理，保证项目高质、高效按计划推进;三是要加强和做好市场调研，制定切实可行的营销推广及市场招商方案，搭建好营销及招商队伍，加强营销及招商人员的业务培训，加大销售及招商工作力度，保证项目销售及招商计划的顺利实现。

3、切实加强企业内部管理，提高企业整体战斗力。

进一步完善企业规章制度，加大企业各项规章制度的贯彻执行及监督检查的工作力度，使公司日常工作更加有序，更加有效。同时，继续强化对全体员工的教育和业务培训，切实提高员工的思想意识和业务技能水平。

4、加大资本运作力度，千方百计想办法盘活资产，争取在企业融资上取得大的突破，以保证项目的顺利推进。

总之，20\_\_年工作，时间紧，任务重，但我们相信，只要公司全体员工能够统一思想齐心协力，与时俱进、努力拼搏、扎实工作，就一定能圆满完成集团公司下达的全年各项目标工作任务。

**2024年做五年房地产的年度总结范文多篇三**

20xx年4月份我进入学府壹号项目办工程部，任职资料员一职。5月份因办公室文员及主任相继辞职，我被调至办公室，开始新的工作。

转眼之间，我在办公室工作八个月了，在办公室这个舞台上，经过八个月的历练，我对办公室的工作有了更深的了解，少了些青涩多了些成熟，还有面对生活和工作的自信和从容。办公室围绕本部门工作职责，充分发挥后勤管家、督查检查、协调服务三个作用，在公司领导的正确领导下，其他部门的大力支持配合下，经过地产综合办公室全体同事的共同努力，较好的完成了各项工作任务。新的一年就要开始了，我有必要对过去的一年进行总结，发扬优点客服缺点，为了更好完成工作坐下坚实基础。

1、办公室配合项目办领导参与、修订、拟定了项目办各项规章制度，并与5月初装订成册发往各部室。做好了各类文件和报告的文字工作的起草，较好的完成了项目办的各种会议记录、整理和会议相关决议的实施工作。本年度自5月份开始至今共记录项目办会议19份，工程部会议15份。认真做好项目办各类文件的收发、登记和督办工作；地产公司各项规章制度在5月初底最终装订成册。

2、公司的各类印章管理工作，按公司领导要求对公司印章设专人管理，并制定了详细的印章管理制度及使用流程，对所有文件、材料必须有领导签字才能盖章，未出现印章管理失误现象。

3、合同的管理，项目所签订的合同登记及存档工作。

4、切实抓好地产项目办日常管理、福利工作。按照预算审批制度，组织落实地产公司办公设施、办公用品及生活用品等商品的采购、调配和实物管理工作。

5、为加强项目办办公电话、网络的管理，保证办公网络畅通无阻。制定的一些管理制度并对各部室办公设备进行了及时清理维护及维修（电脑、电话、打印机、传真机、复印机），使办公系统得以运行正常。

6、做好国家法定节假日的放假安排工作。

7、配合销售部做好各销售活动物品的采购及管理工作。

8、做好地产公司及其他各种会议的后勤服务工作，做好车辆管理和食堂质量管理的后勤工作。落实好各种会议的会前准备、会议中的协调及会后的总结工作。

9、在食堂质量管理中，按照餐费标准坚持营养、健康、卫生、节约的原则，保证员工吃的健康、吃的卫生。自5月份我接受办公室开始，至xx月6日食堂采购共花费43447.90元，至xx月11日售饭票收入7115.00元。自4月份开始各部门人员配齐，在食堂就餐人数开始增加，现食堂就餐人数约40人，每人每天餐费标准约为xx元。

10、严格执行车辆管理制度，车辆实行用卡加油。与聘用的每一位驾驶公车员工签订了雇佣协议，明确各项责任，严格要求，确保车辆安全行驶。

11、配合工程部起草记录并打印各种文件及通知，到工地现场抽查施工内页资料。

12、年底对学府项目办及塞纳进行固定资产盘点工作。

办公室由于人员少、工作水平差（包括本人）工作量大、责任重、涉及面广，为保证高质量的完成日常工作，办公室没有怨言，迅速开展工作，较好完成各项任务，锻炼了毅力，同时也提高了办公室人员的工作能力。

在这一年的时间里，在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好的完成了自己的本职工作。通过这一年的学习和工作，学会很多知识和人生道理，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，在这近一年中也有些事做得不是很好，细节上考虑的不是很全面，这也给我在以后的做事中学到了经验，在以后的工作中我会多方面考虑，弥补不足。办公室人员为公司的发展付出了很多的努力，同时办公室负责的一些工作还存在许多问题和不足：

1、办公室的行政职能不明细没有完全发挥作用，各个部门之间的协调仍不是很顺畅，在明年工作中要加强综合协调作用，争取做到各个部室之间的协作配合。

2、对自身的岗位职责不是很清晰，对自己的工作标准未能达到公司要求，在未来要通过加强学习，认真明确岗位职责、工作内容，实现自我管理、自我激励与自我发展。

3、地产公司的企业文化建设尚未建全，各项培训工作没有全部开展。明年地产办公室要从建企业文化入手，逐步推进。先从公司各项规章管理制度开始学习，对地产公司人员进行一次彻底的学习培训，再争取让业务部室和各专业人员参加相关专业培训。

能够主动认识到自己工作中的不足之处，同时也感谢领导对我的缺点进行指正。在今后的工作中我将牢记领导的教诲，将公司的利益和工作放在第一位，多做事，从高标准来严格要求自己，认真对待领导交办的每一件事，更加努力的做出自己应有的贡献。

1、完善绩效考核制度，逐步推进绩效考核工作，实行月度、季度、年度部门及全体员工的考核，提高工作效率。

2、做好各项会议的组织和决议的落实工作。

3、根据公司的实际情况推进公司企业文化建设，加强各项培训计划的实施。

4、严格执行公司各项规章制度。在20xx年工作中要求严格执行各项预算审批手续工作，杜绝一切采购、招待费事后补办，严格按照预算审批流程逐人、逐项的签批。

5、完成公司领导交办的其他工作。

总之办公室是综合管理部门、服务全公司，是沟通内外，联系各方面的枢纽。办公室由于大量的日常繁杂琐碎事务性工作较多，我将进一步在工作中提高效率，冷静办理各项事务，努力提高办公室的工作水平。

**2024年做五年房地产的年度总结范文多篇四**

时光飞逝，转眼间过去了，对我而言，那一年的工作是最难忘，印记最深的一年。工作单位的转换，连带着工作思想，方法等一系列的适应与调整，带给我很大的压力和挑战，但在压力中也得到了收获和快乐。在领导的指导与支持下，同事的密切配合下，我圆满的完成了自己的各项工作任务同时也很好地配合了其他部门的工作。

作为一个新成立的公司一切都要从头开始，办理银行开户，验资，办理税务登记等，那些是我既熟悉又陌生的工作，我在办理的过程中遇到了很多问题和困难，经过多方咨询，和不懈的努力终于圆满完成。

领导从公司发展的角度考虑，决定启用比用友财务软件更先进和规范的金碟财务软件，我根据财务管理及房地产项目核算的需要、根据纳税申报的需要，设计了一套较为科学、完整的会计核算科目体系，制定了详细的二级和三级明细科目，及辅助核算、项目核算帐，首次启用了固定资产核算系统，在较短的时间内，完成了难度较大的全部帐套初始化工作。并根据公司内部业务的需要，印刷了统一的粘贴单，收据，借款单等常用单据。

制度化管理是企业发展的基础，建立一套科学、完整、实用性强的规章制度，是规范财务管理及核算的基础，公司成立初期我和主管领导一起根据《会计法》、《企业财务准则》和《企业财务通则》及相关法律法规,结合公司的实际情况及经营特点，经过反复讨论、研究、起草了宇都公司的，会计核算管理办法，内部会计控制制度与经济业务审批流程等制度。对资金的收支，个人借款的管理，实物资产的管理，会计核算原则等都做出了详细的规定和流程。

会计核算是财务部最基础也是最重要的工作，是各项财务工作的基石和根源。在日常的工作中，我严格遵守国家财务会计制度、税收法规、公司的各项制度，认真履行会计的工作职责。审核原始凭证、录入记账凭证，计提各项税费，申报纳税、上缴税款，编制资金收支计划并审核支出，及时准确的编制财务会计报表，为领导决策和进行财务分析提供全面、可靠的信息。

随着社会经济的快速发展，会计准则和税收政策都在不断的更新，因此领导多次组织学习，让我们能及时掌握新知识，政策，法规。我们由原民营企业会计核算变为国有企业会计核算，在政策和制度方面有很多区别，所以把那方面的内容也作为学习的重点，使我们在工作中能尽快的转变角色。同时对于公司所制定的各项规章制度也进行了系统的学习。

总结过去是为了更好地面对未来。在过去的那一年里，虽然没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺，收获了许多专业知识和工作经验。在新的一年里公司将进行小白桥建设项目的实施，首先要进行艰巨的拆迁工作。在当前的经济形式下，难度可想而知，那对宇都公司的每一个人都是一种考验，我要发扬团队精神，积极配合拆迁人员的工作。在拆迁过程中，向老百姓发放补偿金是比较重要的一个环节，所涉及的现金发放额较大，我们在发放过程中要主动与其他部门沟通，核对数据、安排流程，做到安全，准确、及时,为拆迁工作的顺利进行做好服务。同时我会更加努力学习各项财务知识，钻研会计业务，提高会计核算水平，加强自己在税务法规、规避财务风险方面的学习，加强房地产开发企业相关知识的学习，进一步增强自己的的工作能力，在企业的项目实施中更好的发挥会计的核算、监督、服务职能，为宇都公司的发展壮大做出贡献。

**2024年做五年房地产的年度总结范文多篇五**

众所周知，近几个月，国家进一步采取了遏制房地产业出现泡沫经济的宏观调控措施，导致国内房地产业销售额大幅下降。北京、上海、广州等大城市房价相继跌落。我省我市房地产经济虽无泡沫，但也不可避免的受到上述全国性大环境、大气候的冲击。普遍出现销售不旺的困难局面。但是，我公司全体员工，在这种严峻形势下，能够紧密团结在公司董事会周围，在董事会正确领导和党支部、工会有力配合下，发扬了敢于拼搏的精神，克服了重重困难，和本地区同行业，同类型企业相比，仍然取得了销售额全市最高的成绩。因此，我代表公司董事会，在此向全体员工、各级领导干部表示由衷的感谢！现将上述情况分别报告如下：

1、xx销售部全年共计销售xx商品房建筑面积约2万平方米。我公司去年全年共计售出商品房建筑面积约6万平方米。 xx和xx销售部还积极组织内外销售人员，完成了大量外宣工作，有效提高了公司形象、知名度和销售效果。

2、xx工程部：全年共计完成建筑面积7.9万平方米。经过一年的建设，xx如期实现20xx年年底全面竣工、业主回楼。xx工程部：全年共计完成建筑面积6.4万平方米，xx20xx年年底实现一期23栋楼主体工程全部结顶。以上，我公司去年全年共计完成建筑面积14.3万平方米。 xx和xx工程部还完成了相应的工程管理和质量管理工作，xx工程部荣获省建设厅颁发“省级建设科技示范先进单位”，xx楼盘被评定为“省级优质结构主体小区”和“省级建设节能专项示范工程”；xx工程被评定为“省级首家节能65%试点小区”。郭xx被授予省级“节能工作先进个人”称号。

最近，我公司又出资近8千元，为xx市希望小学无偿捐助课桌、椅一百套，改变了该校教学设备老化，影响学生学习问题，受到了全校师生好评。今年，当我公司员工郭宏波之妻不幸罹患癌症，员工郭中华不幸罹患白血病时，消息传来，全体员工立即在工会、办公室组织下，伸出无私救援之手，两次发起无偿捐款，共筹资约1万元，同时公司启动互助保障基金，不仅解决了他们的经济困难，而且充分体现了我公司员工大公无私、乐于助人的高尚品质，大大提高了公司集体的凝聚力，以实际行动使广大员工深信，我们这个团队是可以信赖，可以依靠的。

1、xx要力争全部售完。

2、xx一期要按计划于20xx年6月30日全部交工并售完。

3、xx二期主体工程（剩余42栋楼，建筑面积81894平方米）全部完工。

4、九鼎风园开始建设并销售；

5、加强在员工中企业文化建设，开展“创新xx”活动；

6、加强团队建设和各部门的管理，要从团队凝聚力着手，考核的方法应以团队最差的员工能力为标准；加强团队间的交流、互助活动；

7、加强客户服务中心工作的建设。20xx年面临着华庭、颂园大批回楼。不仅要做好客户投诉的前台工作，还要变被动为主动，发挥宏客会的优势。主动作一些走访、慰问、联欢等互联工作，真正做到为客户服务；

8、要狠抓产品质量更上一层楼。20xx年华庭回楼工作中总结出的质量及管理存在的问题，一定要在20xx年颂园的建设中全部消除，同样的问题在颂园的回楼工作中不允许再出现。

同志们、同事们，20xx年已成为历史，新的一年已经开始。我相信，在认真总结过去经验教训的基础上，我们公司全体员工会继续改正工作中的缺点，以崭新的工作面貌和更大的干劲去迎接新的战斗。在新的一年里，工作任务仍很繁重，但对我们来说，既是挑战，又是机遇。根据国家房地产研究会权威人士估计，我国房地产宏观调控活动，在过去两年里，取得了很大成绩，房地产市场已经基本稳定。今年国家不再出台大的调控措施，20xx年将是中国房地产业大发展的一年。我认为，我们##公司在过去两年政府宏观调控和中国房地产业界重新大洗牌的严峻形势下，不仅没有被击跨，反而挺直了腰，在各方面都变的更加成熟、更加强壮，本身就是一个了不起的成就和胜利。20xx年的曙光已经在向我们招手，让我们团结起来，去迎接新的更大的胜利吧。

**2024年做五年房地产的年度总结范文多篇六**

尊敬的皮总、各位领导、同事：

大家好！

XX年胜利之歌已经奏响，时间的车轮推动着满载硕果的列车正开往XX年那个阳光明媚、充满希望的春天，现在正是回顾过去，展望未来的日子。

我进入汇川公司已将近两年的时间，在公司领导强有力的带领以及关心支持下，个人在XX年取得了不小的进步。在此，我衷心的感谢皮总对我的信任与栽培；感谢各位领导对我工程技术上的指导与教育；感谢所有同事对我工作上的支持与生活上的关心。我只能尽最好的工作态度、发扬学海无涯的精神，来回报大家，从而提升自身综合素质。

现将XX年的个人工作情况作如下总结：

1、深入贯彻公司各项规章制度。

作为汇川公司的一员，我为这个团队感到自豪，同时也感到自身的压力。工作中，我以公司的各项规章制度为准则，严格要求自己，在坚持原则的情况下敢于创新，更快更好的完成工作任务。作为一名优秀员工，要以“政令通畅、纪律严明”为核心思想。按时、按量的落实领导安排的工作任务，谨记“落而不实等于没有落实的道理”。

2、工程部资料的整理工作。

认真履行工程资料、收发文、行政资料的整理，努力做到条理清晰，归档有序。落实工程相关人员的联系联络工作，保证信息的通畅，为工程建设提供后勤服务。

3、售楼部与办公楼的值班工作。

这虽是一个平凡的工作，但我一直全心对待。因为这不仅仅是皮总的信任，它还关乎公司财产的安全，也是公司形象的象征。

4、“莱茵小镇”二标段第一负责人的工作。

（1）安全生产情况。

安全生产以预防为主，提高安全意识，是工程质量和控制成本的基本保障。积极与监理、施工单位就安全工作进行沟通协调，参与不定期的安全检查，并记录在案。XX年浩宇（二标）发生安全事故三起。

（2）工程质量情况。

①施工现场的跟踪，参与隐蔽工程验收的工作，严格要求按图施工，遵守施工规范。

②深入现场，对现场的布置做更深层次的了解，在掌握第一手资料后，查阅相关资料，积极向工程部领导汇报，为施工方案的编制，提供可靠的数据。

③加强与监理人员的联系，充分发挥监理体系的质量控制能动性。

④参与二标段各项质量检查，对质量隐患记录在案，一则可以跟踪整改到位，二则可以防止类似问题发生。

⑤至11月15日二标段8栋建筑，分两批全部中检合格，无重大质量事故。

（3）工程进度情况。

①施工过程中对施工单位进度目标进行动态跟踪和控制，加强与监理和施工单位负责人的联系，避免工程进度无故滞后。

②按照二标段进度计划的要求，收集施工进度实际值。

③定期对浩宇公司项目部提供的施工进度计划值与工程进度实际值进行比较分析，积极向上级汇报，查找滞后原因，以便采取有效的纠偏措施。

④浩宇（二标）共8栋建筑于3月11日开工。至10月17日主体工程依次封顶；至11月15日分两批全部中检合格；现已进入装饰装修施工阶段。

（4）施工现场的旁站。

①通过现场旁站深入了我对施工工艺的了解，有利于加强质量控制。

②现场旁站记录以及收集现场影像资料，是工程签证的重要依据，有效控制建设成本。

5、认真完成领导安排的其它工作。

【2024年做五年房地产的年度总结范文多篇】相关推荐文章:

2024年做五年房地产的年度总结范文汇总

2024年上半年度个人总结简短 2024年上半年度个人总结范文多篇

2024年四年级语文年度总结多篇汇总

2024年小学体育个人年度总结简短 小学体育个人年度总结范文多篇

2024年体育教师个人考核年度总结简短 体育教师个人考核年度总结范文多篇

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