# 物业主任主管年终工作总结精选5篇

来源：网络 作者：心旷神怡 更新时间：2024-08-09

*总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？...*

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

**物业主任主管年终**

工作总结

我从xx年9月到深业大厦任职，到xx年6月调到福星，历时9个月。从摸索到熟悉，从茫然到自信，在我前进的每一步，都得到了公司领导和同事的热情相助，得到了多数业主、租户的谅解与支持。如果说这9个月的工作还有一些可取之处的话，那决不是因为我个人有多大的能力，而应归功于我们有一支高素质的专业队伍，有一群有热情、肯奉献的物业管理人。作这个小结的目的，也决不是给自己涂脂抹粉，而是希望能达到两个目的:其一，冷静回顾一下这段时间的工作得失，总结经验，吸取教训;其二，以自己的这段经历为案例，为公司今后锻炼、培养人才提供参考。

我这9个月的工作，基本可分为三个阶段。

第一阶段，摸索阶段。从xx年9月初到11月底。这一阶段的工作，一方面是尽快掌握物业管理的基础知识，掌握大厦的基本情况，另一方面确保大厦各项工作的正常进行。由于交接时间较短，很多事情只能边干边学习，在此期间，管理处的日常工作主要靠的是公司一整套管理制度，靠的是管理人员的高度自觉。这一时期的工作，在大的事件处理上能积极向领导汇报，迅速采取措施，未出现严重错误，但在工作细节上还存在不少问题，好在有领导和同事及时指出并补救，均未产生严重后果。

第二阶段，尝试阶段。从xx年12月到3月底。这一阶段的工作，除继续学习，维持大厦的正常运转外，开始将自己的一些管理理念融入进去，给大厦的管理加入一些个性化的色彩。主要完成的工作有:1、改善员工工作、生活环境;设立探亲房，清理大厦6楼平台;2、与员工一起过冬至、吃年夜饭，做好节日安排，特别是安排好保安的春节生活;3、举办高尔夫之旅和羊年贺词征集活动;4、布置建立员工档案、业主档案、合同档案，对合同的执行情况进行跟踪;5、强调管理上要有痕迹，异常情况一定要有文字记录，要封闭;6、调整员工工作安排，强调租赁、收款、合同管理工作;7、处理好与分公司资产部的关系，争取对方的谅解与支持。其中，第1项，设立探亲房对于保安的影响较大，工作热情有明显提高;清理6楼平台也彻底解决了保安宿舍外的脏乱差现象，基本解决了保安晾衣问题。第2项体现了公司对员工实实在在的关怀，但只侧重物质上的安排，忽略了业余文化生活上的安排。第3项，因时间关系，高尔夫之旅准备不够充分，显得冉喜执佟５?项合同跟踪，主要是了解合同执行情况，对过期合同进行补签，对未执行条款补充说明。第5项主要改变管理上的无报告、无记录现象。第6项分工后，收款工作有明显改进，租赁工作也开展得更好。第7项与分公司资产部坦诚相待，及时沟通，清理了一些引起矛盾的地方，如管理用房出租问题、占用租赁房问题，得到了对方的谅解与支持。这一时期的工作，主要思路是多接触问题，多处理问题，因此出错的机会也更多，但一般都能及时调整过来。大胆尝试对于自身业务能力的提高十分有帮助。

第三阶段，推动阶段。从xx年4月初到5月底。这一阶段的工作，主要是推动员工按公司及管理处的计划、安排，完成各项工作。重点抓的工作有:1、防非典工作;2、微笑活动;3、外墙立面广告位出租;4、窗户维修、卫生间更换木门、楼道粉刷;5、坠物砸车及索赔。其中，第1项包含的事情较多，涉及面广，基本能按公司布置落实各项防范措施，并结合大厦实际有所补充，各方反应良好。

**物业主任主管年终**

工作总结

随着神话中“年”的临近，我们告别了任务繁重的20xx年，迎来了满怀希望的20xx年。承蒙公司领导的信任，我于去年年初被提升为客服中心主管。现就过去一年的主要工作进行回顾、思考，希翼于能提炼经验，更上台阶。

作为业服中心的主管，我的工作主要是：整理好各岗位上的资料并归档，做好购水电情况的核对，并及时补充相关数据，协助胜基公司做好数据的完整补录，做好相关费用的催缴工作，做好售水电异常情况的月结统计并上报，检查督促前台岗位的接待工作，落实规定的任务目标，协助同事处理好较为复杂的售水电业务，协调与业主较为复杂的相关业务，以及负责及时处理各类投诉与回访等等。

一年以来，我认真落实工作职责，贯彻物业管理的各项法规政策，执行公司的有关

规章制度

，较好的做了日常接待工作：

首先，团结同事，乐于助人，较好的保持了与公司各同事良好的人际关系。我始终认为，如果和同事的关系都搞不好，更不要说去和业主融洽气氛和气一团了。作为领班，我以身作则，严于律己，起到较好的表率作用。与全体文员一起，团结一致，为我们前台各项接待工作的顺利开展，为让业主满意作出自己应有的核心作用。

其次，及时做好新员工的培训。前台文员一直人数较少，尤其在去年底今年初，随着xxx的相继离职，给我们部门的工作衔接带来一定影响。在及时补充人员后，通过我手把手的演示，耐心详细的讲解，让她们在尽可能短的时间内初步达到了上岗要求。在我们高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项服务工作。

另外，及时组织相关费用的催收。根据任务分工，我主要负责住房与门面物业费的催缴。每季度首月上旬督促物管员对临街门面进行物业费的预缴工作，

此外，及时对相关数据进行统计整理。严格实行痕迹管理，即彻底摆脱过去事情异常又无记录的情况，所有存在异常的情况都有书面记录，业主签字认同。较好的保持了工作的连贯性。及时对单元门维修业主投诉建议会议记录等进行整理归档。

再有，及时完善物业管理收费系统。补录所有小区的车库杂屋资料。

还有，能按质按量完成公司交代的其他重要工作。业主满意度调查，清理所有车库杂屋水电费。

一年以来，虽然我的各项工作都能取得一定成绩，但我知道自身也存在很多不足。如对待复杂问题的处理上，分析问题解决问题的能力还有待提高，作为领班，个人有时专注于个人工作，对前台的工作形象尤其是细节方面还要加强管理。针对以上问题，今后我的努力方向是：首先要加强理论学习，虚心请教领导和同事，进一步提高业务能力，进一步提高工作效率;其次要在严谨、细致上下功夫，多投入更多的精力，抓好团队管理，使自身综合能力不断得到提高，使公司的窗口更加规范高效。

另外，我在xxx公司工作的五年多时间里，积累了许多工作经验，尤其是接待业主服务业主方面，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有摆正自己的位置，心态平和，态度谦虚，才能又快又好的做好各项服务工作，赢得业主的满意;

(二)只有牢固树立服务意识，加强沟通协调，才能消除业主的担忧，赢得业主的信任。

最后，感谢公司领导的信任。同时相信我们xxx物业公司在20xx年各项工作能更上一层楼。

附一：业服中心统计数据

1.入住情况：到20xx年12月31日止，xxx小区总计交房数：xxx户(其中);未交房数：xx户(其中)。

2.相关费用：收取停车费总计xxx元。物业费xxx元，物业费缴费率xx。长期欠交房屋物管费(一年以上)户数：xx户共计欠交房屋物管费：￥xxxxx(附录详单)

3.水电异常：20xx年共处理售水电异常报告xxx次，其中与业主协商补回公司透支水xxxx吨，补回因机械表不转的水xxx吨，补回透支电xxx度，补缴电费xxx元，共计收回损失xxx元。

4.接待有效投诉共计xxxx次，均做好解答和回访工作。

**物业主任主管年终工作总结精选5篇一**

时间飞逝，骑马赶羊。20xx这一年里，工程部全体员工在公司的品质方针的指引下、在公司领导正确指导下，以及同各部门的密切配合、团结一致下，圆满完成公司领导交付的各项工作任务。工程部全体员工的密切配合，保证了国奥村一期、二期所有设备的安全运行。

总结经验，究其不足，展望20xx年工作再上一个新台阶。20xx年主要组织完成了如下几个方面的工作：

1、20xx年1月份一期15栋电梯钢带断，与维保单位的配合下进行了更换，运行到现在再没出现问题。二期电梯抱闸出现批量故障，已联维保进行更换。辖区内43台电梯，11栋4台报停，二期9栋客梯因最近出现故障已申请延期年检，其余38台已接受特检局例行年检合格。

2、ETS从安装到现在运行已有几年时间，电器件等已近入老化期。控制柜内的空开、中间继电器、接触器、热保护器、二级水泵、三级水泵、过滤泵、搅拌泵等在20xx年不同期出现故障，我部已进行修复，保证了污水处理系统的正常运行。

3、配电室是我们小区的心脏，电是我们的小区的血液，源源不断的向各区域输送能量。一期中心商业配电室、1号车库配电室20xx年5月份进行了全面清理保养，保障了心脏的健康运行。

4、辖区内风机，水泵在20xx年里进行了1次全面保养，每月进行试运行。一年来设备没出现过大故障。

5、二期部分楼栋在今年已施工完成，已交房入住，我部对已交区域进行了接管。接管区域存在部分问题，也积极联系施工单位进行维修。如二期1号车库3栋车库由于水量较大，常常一下雨时车库就成了水库，经过我部多次与相关部门协调，已进行改造，现已再无积水现象。

6、对工程部所有员工电动工具安全使用进了培训。让员工在日常工作中了解电动工具的潜在危险，如何导致危险，养成较好的安全使用电动工具的习惯。经过培训，一年来工程部没发生一件工具伤人事件，为此感到欣慰。

【物业主任主管年终工作总结】相关文章：

1、

世界粮食日爱粮节粮活动工作总结

2、

专业技术工作总结高级职称三篇

3、

2024年医院检验科护士年终工作总结

4、

核酸检测信息员工作总结

5、

学管师工作总结三篇

6、

2024年部队工作总结报告

7、

乡镇数字经济工作总结

8、

职级并行工作总结

9、

幼儿园2024年上半年落实意识形态工作总结

10、

宠物美容店实习个人工作总结

11、

入党积极分子小组组长工作总结

12、

乡镇文物保护工作总结

【物业主任主管年终工作总结精选5篇】相关推荐文章:

物业工程部主管的年终工作总结

物业主管年终工作总结范文

2024年物业年终工作总结精选5篇

2024年物业主管年度工作计划精选5篇

物业年终个人工作总结精选5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