# 办公楼物业个人工作总结

来源：网络 作者：雨雪飘飘 更新时间：2024-06-12

*办公楼物业个人工作总结 总结就是对一个时期的学习、工作或其完成情况进行一次全面系统的回顾和分析的书面材料，它可以帮助我们总结以往思想，发扬成绩，因此，让我们写一份总结吧。那么总结有什么格式呢？以下是小编收集整理的办公楼物业个人工作总结，仅供...*

办公楼物业个人工作总结

总结就是对一个时期的学习、工作或其完成情况进行一次全面系统的回顾和分析的书面材料，它可以帮助我们总结以往思想，发扬成绩，因此，让我们写一份总结吧。那么总结有什么格式呢？以下是小编收集整理的办公楼物业个人工作总结，仅供参考，大家一起来看看吧。

办公楼物业个人工作总结1

我是办公楼的物业人员，分管这边办公楼的工作，近一段时间，回顾过去的工作，我打算对自己物业的工作做总结。以下便是我的总结：

在办公楼这边工作，我主要是关注办公楼的安全、设备以及对外接待工作，对于这些工作，我这一年来，完成的都还比较好。办公楼这都是来办公的，主要是一些需要办公的人来，所以他们的安全是一定要注重的，办公的都是有身份的，他们在这办公，自然是有很多重要的资料存放在这边的，所以我作为这的物业，就必须保护好他们的贵重物品及资料，那安全措施我是要做完全准备的。

因此这一年，我每个月都要对办公楼的设备进行检查，把废旧的替换成新的，要是有些办公室的钥匙不小心丢掉了，我就上报给领导批准，换了新的门新的锁，避免因为钥匙被他人捡到过来偷窃。办公楼里的保险柜，我全部都做了检测，把坏了的换掉，重新购买新的保险柜，充分保障客户的物品及 资料的安全。一些桌椅我也都好好的勘察一遍，添加的添加，减少的减少，废弃的全部回收到专门收购的地方，换一部分新的桌椅。客户进出办公楼，各个办公楼里的电器及电灯，我每个月都会看一遍，防止有坏掉的砸到人或者没电导致办公人员耽误工作时间。

对待外来人员，在进入办公楼的人我严格把关，并登记好来人信息，同时礼貌待人，服务好他人。面对进入的陌生人，我都会核实他们的身份信息后，我在放他们进入办公楼，以免放进一些不怀好意的人进去，危险到他人安全。对待重要的客户，我也会把他们信息核实以后，才做其他事情，并且让人带他们进去参观，以诚待人，不轻易看低任何人。我做好物业该做的事情。

通过对这一年的总结，我觉得自己这物业还可以做得更好，我对未来有更大的期待，希望可以管理好办公楼，维护办公楼的秩序，为客户去提供更好的办公环境，获得更多人的好评，也是在帮助自己站稳物业的脚跟。总结已经完成，我相信我在以后的工作中还能为我们办公楼的工作贡献更好，希望领导予我肯定，支持我工作，一定不负您期待，把物业办好，致力于这份事业。

办公楼物业个人工作总结2

工作总是非常的紧张的繁琐的，我们并不是一个人在工作，而是我们XX物业的所有人都在认真的工作，为了保障办公楼里面所有的人，所有的工作人员都可以正常的工作，有一个好的工作环境，有一个良好的工作氛围，就是我们工作的重心和最重要的任务，我们作为XX办公楼的物业工作人员，在工作上面认真的负责，在上班时间坚守自己的工作岗位。

在XX物业工作也有一段时间了，在这段时间里，我的工作也完成的差不多了，尽管每天的工作内容都是一样的，每天都是在维护办公楼的正常，不管是卫生还是环境，或是什么地方，我都会尽力的在自己的工作当中给他们创造出更好的环境，不仅仅保障办公楼整体环境的整洁和干净，还要保障他们的人身安全，以及工作区域的正常的运行，不管水还是电都能够正常，对于办公楼里面的公司的任何的问题，我们都要及时的去处理，去帮助他们解决，自己这段时间的工作基本上都是这样的，尽管每天都在重复的做着同样的事情，但是自己内心的责任感和对工作认真负责的态度也让我每天都可以坚守在自己的工作岗位上，保证自己的工作是顺利的进行的，也不让自己因为一时的懒散或是不在状态而影响到整个办公楼的正常的工作。

在这段时间的工作当中，我将自己的生活和工作都融入到了一起，同时也在自己的工作当中一点一点的完善自己，将自己的.工作能力和职业素养都慢慢的提高，保证自己在工作时的专业性，也保证自己可以更好的将工作完成，我每天都按时的到达自己的工作岗位，认真的完成自己的工作，在下班之后也会及时的回忆自己当天的工作，将自己做的好的地方和不足之处都一一的细想一遍，在第二天工作的时候也知道自己应该要注意哪些地方，同时也会将自己的缺陷和不足及时的弥补和改善，保证自己可以一天比一天优秀，一点点的进步，成为更加完美的自己。

一段时间的工作结束之后，也不能代表我们的工作就可以放松了，紧接着而来的是自己下一阶段的工作，所以在之后的工作当中，我也会继续加油的，保证自己在工作的顺利的进行的同时，自己也能够慢慢的变的优秀，用自己最大的努力去完成自己的工作，尽职尽责的做好自己的事情。

办公楼物业个人工作总结3

流年似水，我来到我们物业管理处差不多有三年的时间了，而这一年又过去了不短的时间了，我觉得有必要对自己最近的工作好好的回顾一番，这是我工作的需要，更加是对公司负责、对办公楼里所有人员负责的表现。我们整个物业管理团队是一个大的集体，在我们这团队所有成员的努力之下，为办公楼的管理工作完成的很不错，得到了领导的认可。这一切都是离不开领导的支持和团队每一个人员的辛苦付出的。回顾自己在这个团队里面的表现，又优秀的地方，也有欠缺的地方，具体总结如下。

因为办公楼是对外的场所，所以一个好的环境肯定能够给外来人员一个好的印象，再加上如果办公楼里面所有人如果在一个卫生脏乱差的环境工作的话，肯定会影响心情从而影响到他们的工作，还会因为卫生不过关影响到他们的健康，所以我们物业管理处特别重视卫生工作，在领导的安排下，我结合物业员工的具体情况做好每天的员工排查值班表，每天下午的时候带领值班的人员去办公楼各个地方做好卫生工作的排查，一旦有不好的地方就督促物业保洁部那边打扫好。

我们物业要对办公楼所有人的安全负责，所以在领导的指挥下，我立刻做好了保洁杀菌工作的方案，督促物业负责采购的同事采购了大量的杀菌消毒用品，安排保洁部的同时对办公楼各个地方做好消毒工作，特别是大家接触最多的洗手间以及电梯这些地方，每天必须要做两次消毒工作，早上办公楼上班之前一次，下午三点钟一次。我也跟物业的保安人员在办公楼门口做好体温检测工作，所有人必须要出示物业发的出入证并且体温合格之后才能进入办公楼，没有证的人需要检测合格并且登记信息以后才能进去。虽然这些工作比较繁琐，但是这是我们物业管理人员的责任，也是对大家安全负责的表现，我们责无旁贷！

现在看我这段时间在物业管理工作中的表现，虽然勉强完成了领导的工作安排，但是仍旧有许多没有做好的地方：自己工作上面还存在考虑问题不够周全的地方，导致后面需要改进；再比如自己工作责任意识还不够强，还需要进一步学习才行。后面的工作我必须要格外重视这些问题，坚决要将这些问题做好并且转变为自己的优势！

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