# 物业公司后勤年终总结800字

来源：网络 作者：明月清风 更新时间：2024-10-16

*为了不断地吸取经验教训，切实做好工作，我们的工作总结都需要用心去写。《物业公司后勤年终总结800字》是为大家准备的，希望对大家有帮助。>物业公司后勤年终总结800字篇一　　回首20xx年，我的工作同样经历着不平凡。3月份带着朴实与好奇的心情...*

为了不断地吸取经验教训，切实做好工作，我们的工作总结都需要用心去写。《物业公司后勤年终总结800字》是为大家准备的，希望对大家有帮助。

>物业公司后勤年终总结800字篇一

　　回首20xx年，我的工作同样经历着不平凡。3月份带着朴实与好奇的心情来到了xx物业公司，开始了一段新坏境的里程，工作内容包裹着熟悉的和未知的，鞭策着我需要付出更多的努力去学习和挑战。进一年时间转瞬就过去了，在部门领导的培养与同事们的帮助下我很快熟悉和胜任了物业管理员的岗位职责。岁末，每个人都应该梳理过去.筹划未来，此刻就将自己近一年来的工作总结如下：

　　一、物业服务工作

　　物业工作主要有日常报修，投诉处理，收费，基础设施、设备维护，环境卫生，蚊虫、老鼠的消杀；有学习培训，上级部门检查等。

　　催缴管理费及小区公共设施设备问题项目的整改是管理处20xx年年度的主要工作，经过与物业公司各个部门的同事通力合作下大部分工作已经顺利完成。

　　二、办公室工作

　　办公室工作对我来说是一个全新的领域，工作千头万绪，有书文处理.档案管理.文件批转等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，需自我强化工作意识.注意加快工作节奏；提高工作效率。冷静办理各项事务，力求周全.准确.适度.避免疏漏和差错。

　　三、存在的不足

　　本着“为自己工作”的职业态度，敬业爱岗.创造性地开展工作，取得一定效果，但也存在一些问题和不足；主要表现在第一，物业管理员工作对我而言是一个新岗位；许多工作都要边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；第三，向领导提供有效的决策数据方面有待进一步提高；第四，和部门领导及公司员工间的沟通有待加强。

　　四、努力的方向

　　第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房产业知识和相关物业法律法规的知识。第二，本着实事求是的原则.注重公司各部门间的协调与沟通；有效形成团结一致.群策群力的氛围。第三，向领导提供有效数据。

　　“不积蛙步，无以至千里；不积小流，无以成江海。”20xx年，收获了成功，经历了困难，感受了启迪；我会一如既往，载着百倍的信心和努力驶向新的一年.......

　　最后预祝xx物业公司日益壮大，祝全体同事工作顺利，平安幸福。

>物业公司后勤年终总结800字篇二

　　后勤是物业公司的一个十分重要的环节，是项复杂的系统工程，经济发展的步伐的不断深入，社会主义市场经济的建立，只有以人为本培养职工的主人翁意识。有效地发挥职工的主观能动性、创造性，树立“以病人为中心’’的服务意识，才能全面提高后勤服务水平，促进石后与医疗同步发展。

　　在本年度里，在公司的领导下，我后勤部极主动的参加公司里的政治思想学习，业务学习和公司外的各项活动，并组织本科人员进行多次有计划的政治学习和相关业务只是学习，提高自身思想认识服务技能，认真完成公司部下达的各项工作任务，热情服务于全公司各个部门，在新的形势下立足本职工作，提高认识、转变观念，牢记后勤围着临床转的原则，积极主动与我部相关人员到各部门做好服务工作。同时协助院部完成公司的工作。协助xx部完成上级分给我院的各项劳动任务。在平时工作中不计个人得失、任劳任怨、加班加点、随叫随到、爱公司如家，但也存在一些问题，例如，还没有完善社会文化服务、量化服务；人性化服务的具体方案及实施细则。

　　以上是我后勤部今年的工作情况、但要取得更大的进步与成功，还需要努力。在我部，还存在很多弱点和不足。比较明显的是工作计划性和主动性不强，平时不够。这些都需要在以后的工作中加以改进。为此，我科室将从以下几个方面做起：

　　一、完善后期后勤在量化服务、人性化服务的具体方案。

　　二、更新观念，增强创新意识，为公司的快速发展作出努力。

　　三、实施节能减排细则，降低运营成本，真正做到公司的绿色消费。

　　四、坚持学习，服务公司，在学习中争取取得更大的进步。

　　后勤工作是繁杂沉重的，涉及面广，影响范围大。但在后勤工作又是必不可少的至关重要的。但我相信，通过我部全体同仁共同的努力，我部将会在公司的发展中展现自身的光彩。

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