# 最新物业公司年终述职报告(五篇)

来源：网络 作者：雨雪飘飘 更新时间：2024-06-16

*在当下这个社会中，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟!物业公司年终述职报告篇一您好!在这寒冷的x月，维护队一班在职...*

在当下这个社会中，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟!

**物业公司年终述职报告篇一**

您好!

在这寒冷的x月，维护队一班在职人员x人：新入职x人，x人因个人原因离职，没有影响到班上的工作。在这个月里严格执行公司的规章制度，落实好公司下达的工作任务，做好本职工作。

本月工作情况如下：

1：参加年终总结大会，公司领导宣布了优秀团队，优秀员工的结果及颁发了奖金和证书。各位领导汇报了去年的工作，和20xx年的工作计划安排，点评了去年工作中的不足和在新的一年工作中需要改进的地方。

2：参加公司组织开展的年终队列展示、文艺表演，全班每天下班后抽时间积极训练、排列节目终于得到了展示。大家都以友谊第一，重在参与的思想，体现了公司团结友爱、欣欣向荣的和谐气氛。

3：协同维护队一班、三班，对整个小区及外围门面的消防设施进行了全面的监察，记录清楚消防设施的完好情况，保障了小区的消防安全。

4：在春节期间，尤其是xx，每家每户都要放烟花炮竹庆祝新年，全班尽心尽责，做好巡察工作以防火为重点，对小区内不在指定位置放火炮、烟花的业主进行了劝导和指引到小区外放烟花，对消防隐患进行了清除，真正做到了防范于未然。

在x月份工作中，xx期间为确保小区安全，为小区业主营造一个安心舒适，放心的家。加强防范力度，做好防盗、防火等工作，使春节期间未发生一起重大事件。那天我班上中班，这是我从小到大第一次没在家吃年夜饭，而是在公司这个大家庭里和公司领导及全班兄弟姐妹一起过的春节，在上班期间还得到了x经理等各位领导的慰问，使我们受宠若惊深刻感受到了公司这个大家庭的温暖。在公司领导的关怀下，在同事的帮助下，我要以先进员工为榜样，用心工作，为长期企业的兴旺发达，贡献自己的力量做好自己的本职工作来回报公司，这个月里工作中的不足将在下个月里及时纠正。

20xx年x月份工作安排如下：

1：严格执行公司的各项规章制度，完成好队长安排下来的工作任务，规范自己的工作态度和行为，为其他队员做好榜样，管理好全班的各项工作。

2：不断提高队员的业务素质，要有计划的组织队员学习技能培训，检查督促队员管好、用好岗位物品和消防器材，使其保持良好工作状态。

3：为了维护小区大门口、路面卫生，在保洁部下班后，我班将实行见脏就清，见乱就收的原则，保证给业主一个良好的视觉环境。

4：对新入职的队员进行岗位职责培训，提高其服务意识和团队理念，尽快的融入到公司这个大家庭里面来。

此致

敬礼!

述职人：xxx

20xx年x月x日

**物业公司年终述职报告篇二**

尊敬的领导：

您好!

20xx年x月，组织上调任我为xx社区副主任。回顾在xx物业公司担任经理的x年来，所取得的成绩离不开中心党委和中心以及机关各科室的大力支持。在x年中，我时刻不忘作为一名党员干部的神圣职责， 虽然班子成员几经变动，但我始终与班子成员团结协作，带领公司全体干部职工以“xx流物业管理公司”为目标，艰苦创业，努力工作，不断强化管理，规范运作，拓宽市场，提高服务质量，较好的完成了公司的各项工作任务。现述职如下：

这些年来，我同落实上级要求和创造性的开展工作结合起来，以增强干好工作的责任感和使命感，并紧紧围绕“观念怎样转变，思路怎么创新，物业如何发展”这些深层次的问题去实践。自从xx物业公司成立之日起，我便以一个物业新兵的姿态去努力学习物业管理知识，去研究物业企业的发展方向和物业市场的发展趋势，我始终认为物业公司要生存，就必须走规模化道路。

对此，我在思想上始终与社区保持一致，超前工作，做到了“认识到位、思想到位、工作到位”，在较短的时间内使公司的各项工作实现了有序运转。在工作中，我同班子成员一起研究确定了公司的管理运作模式、工作目标和“规范化管理、标准化服务、规模化经营、品牌化建设”的总体工作思路，并围绕这一思路开展了一系列扎实有效地工作，使公司的整体管理水平得到了进一步提高。我深知，作为一名管理者，要想带领大家创市场、求生存就必须不断的学习。为了提高自身领导能力和管理水平，我几年如一日的坚持经常性学习，学习物业管理相关知识，学习市场经济理论，并挤时间参加mba基础理论知识的学习，以不断充实自己，提高自己适应改革发展的需要。

作为公司经理，把精力用在管理上，用在抓服务上，用在抓队伍和品牌建设上，这是本职要求。6年来，我坚持按照“精、细、美”的工作标准和“严、恒、细、实”的工作要求去安排、布置、检查各项工作，制定并完善了公司各项工作制度、工作标准和考核办法，按照精干、高效的原则，组建了符合公司特点的运行机构，并对基层工作运行情况进行不间断的检查。我坚持定期到各队站听取意见，指导工作，帮助解决困难，在基层干部中树立起了“不干则罢，干就干好”的争一流精神。

在抓好管理和服务的同时，我与班子成员一起积极协调各方关系，努力开拓外部市场，增加公司收入，并积极筹措资金，改善基层的办公条件。为了强化素质教育，在抓好员工岗位培训的同时还积极创造条件组织管理人员外出学习，开扩视野，增长知识，以提高基层干部的工作能力。工作中，我注重发挥班子成员的作用，坚持“重大问题集体决策，具体工作分工负责”的原则，及时沟通交流，工作上能够尽职尽责，尽心尽力形成合力地做好各项工作，是一个团结稳健、充满活力的班子。

日常工作生活中，我严格要求自己，以身作则，注意听取班子成员的意见，尊重、团结每一个班子成员，不搞一言堂，不搞特权，不谋私利，自觉遵守廉洁自律的各项规定，对涉及到采购，队伍录用，合同签订等敏感问题，自己始终坚持“工作人员具体运作，分管领导严格把关，主要领导最后负总责”的工作原则，能够做到不插手，不介绍，严格要求自己“堂堂正正做人，踏踏实实做事”，要在职工中树立一个良好的干部形象。

一是成本控制力度还略显不够，虽然成本控制指标不超，但成本控制的机制还没有完善起来。

二是在摸准下情上做的还不够，听取职工对公司发展的建设性意见较少。

三是公司某些方面、某些环节按照“精细美”的工作标准去衡量还有一定差距，还没有把“精细美”的工作标准贯穿到各项工作的全过程，需要在精细管理上下功夫。

岗位的改变并没有改变我工作的热情，在今后的工作中，我将继续发扬成绩，克服不足，带领广大干部职工奋勇争先，努力做好上级安排的各项工作。

此致

敬礼!

述职人：xxx

20xx年x月x日

**物业公司年终述职报告篇三**

尊敬的领导：

您好!

这个世界上面走很快，有些时候都不给你反应的机会的东西，大概也只有时间了吧!20xx年很快也就要过去了，然后成为一个历史，而面对这个即将成为历史的一年。我总觉得是欠缺的，欠缺一种圆满，而这圆满正是需要一个总结，尽管在20xx年的时候我对待工作是认真且没有辜负领导的期望的，但是它却已经是一个缺少句号的一年。

面对这样的缺少句号的一年，我开始回想这一年的一切，想着那个完美的句号的形状。身为物业公司的前台，我代表的是整个物业公司给业主的形象，所以在很多的地方我们都是要注意的。不管是我们的着装还是礼仪或者是妆容，这都是要得体的，不能想着彰显个性，因为在工作当中，是没有个性能够彰显的。

当然身为物业公司的前台，我们见到最多的就是业主了，面对他们，我们要大方热情，更要时刻的保持微笑。这是能够提升好感度的，让业主觉得我们的态度是很好的，这样也会使他们对我们的服务产生一种认可。这自然也是一件很好的事情了，不过也是要注意度的，不能够过于的顺从业主，还是要保全公司的利益的，也不能因为业主而影响到公司的利益。

不仅如此，我们还要做好业主接待以及登记，这样也可以帮我们物业人员之后的工作做好铺垫，方便他们后续的工作的开展。同时还要处理好业主闹物业的事情，如果情况不能够掌控，我们需要及时的报警，并且也要时刻注意业主的情绪。当然安抚来投诉的业主的情绪也是我们的工作。

其实我们的工作在外人开来还是比较简单的，但是却并不是那样的，我们要穿职业装，花上职业的妆容，穿高跟鞋，这对于我们来说其实也是不简单的，因为高跟鞋穿的时间长了是会脚痛的，当然职业装也比较限制我们。而这些却也是我们不得不要做的，我们要适应这些，因为这样才能够给业主留下好的影响。其实我刚来的时候，是不会化妆的，可是为了工作，我也是后面学习的化妆和穿高跟鞋。但是时间一长了之后，倒也是觉得还好，也并没有那么的糟糕。

当然工作的时候不只是身体的劳累，心也是的，因为有一些业主比较难以沟通，这也是让人最难受的。但是没有办法，我们也要好好的去面对这些事情，因为这还少没有办法拒绝的。不过感到高兴的是，其实这样也是好的，因为这样也是锻炼了我的心里承受的能力，所以从这个方面一想，是不是也觉得很好呢?

总的来说，20xx年的工作是很充实的，而在之后的工作当中，我也是会更加的努力做好的。为业主们提供更好的服务，为公司做好更多的工作。

此致

敬礼!

述职人：xxx

20xx年x月x日

**物业公司年终述职报告篇四**

尊敬的领导：

您好!

20xx年在集团领导的正确领导下，在宋董事长和总经理的带动下，在全体员工的支持帮助下，我认真履行副总的工作职责，切实发挥参谋助手的作用，认真协助分管的物业、场馆统筹、场馆运营、技保、安保等部门，圆满完成了各项工作任务。20xx年已经过去，一年的学习、工作，时间并不算太长，但我得到大家的帮助实在是太多，相比之下自己所付出的实在太少，深感汗颜。近1年来在公司领导的信任和同事的关心、帮助下，使我很快的适应了新的工作岗位，完成了从原来所熟悉的房地产开发领域向会展管理领域过渡的过程。

现就20xx年任职情况述职如下：

1、我所主管的物业管理有限公司从筹备成立逐步进入到正常运作，这中间同时走过了从筹备时的单枪匹马到如今的阵容渐齐，其间的探索、教训、经验、收获颇多，为今后的进一步发展打下了基础。

2、主管的技术保障部，从运作中对部门人员结构、各项制度、流程进行了不断完善，基本确定了部门的整体框架，为明年部门上一个新的台阶打下了坚实基础;技术保障部在工作中坚持任劳任怨，围绕科学降耗大做文章，较好地完成了保障场馆和x期常年馆及写字楼的供电供水等任务。

3、主管的统筹部主要负责展会统筹工作，在工作中我们着眼于做精、做细，共完成x个展会的统筹工作，无重大统筹事故发生。细化统筹工作，为客户提供合理化方案，确保每个专项服务做细、做精，责任到人。秉持“认真负责、全心服务”的宗旨，经常加班加点超负荷工作，确保了展会的顺利召开。凭借细致周到、迅捷的服务，赢得了客户广泛好评，在业界树立了良好的口碑，客户回签率超过x%，20xx年签约展会数、签约面积和签约额与20xx年相比分别递增了x%、x%和x%。

4、经过近一年的摸索，营销部门已初步建立了一套用于博览馆营销工作的营销工作流程、管理办法、销售工具，统筹流程及模版。形成“总结问题，提高自己”的周例会制度，及时分享每个展的经验与教训，及时找出解决问题的办法，调整策略及流程，不断地提高服务质量。

5、场馆运营部门，在展会量较大人员不足的情况下，在每个展会的运营工作中，基本上是全部门运作，工作强度和工作压力较大，全年部门个人平均加班天数累计x天(不含夜间加班)明年将要承接近x多个展会，建议及时补充人员编制，解决问题。

6、产品开发效率有待提高。展览和会议产品设计开发效率较慢，未能及时对产品进行充分的认识和开发，导致产品开发工作存在滞后现象。今年将通过有效地分工，明确计划性，计划落实到人，努力完成产品开发项目。

7、安保部加强培训和制度建设，严格管理，全年没有发生消防和治安事故。

按照班子分工负责制，我主要分管以上提到的物业、场馆运营、场馆统筹、技保、安保部门的工作。一年多来，在日常工作中，我努力当好配角，演好主角，当好总经理的助手。严格按照管理的程序，履行好分管的工作。以扎实勤政的工作作风和效能建设为契机，用科学发展观，竭尽全力为经营，圆满完成了集团给我们下达的目标任务，工作取得了一定的成绩。在工作中，能坚持政治理论学习，事业心和责任心强，具备职业经理人的素质要求;公道正派、宽以待人。对工作目标明确、具有协作精神、与班子成员和部门同事具有很好的沟通;爱岗敬业、全年全勤;完成主管和分管工作，质量和效率高。严于律己、清政廉洁、无利用职务谋取不正当利益的行为。

在工作中，还存在着很多不足：

1、对公司的各业务模块的配合还缺乏经验支持，尤其是对场馆管理方面。

2、工作中还存在着畏难情绪，有时候有思想动摇。

3、工作中的主动性和积极性还不够，以后要用更多的精力和更多的时间投入在工作中。

20xx年，对我的工作来说面临着更多和更大的困难，在会展发展受到经济发展及政策影响的情况下，我们要签约x万和x场展会的经济指标的考核及物业公司面临更正规更高水准提升等问题。所有的工作都要我和我的同仁用更高的热情和更认真负责的态度完成计划任务。我一定要继续发扬艰苦奋斗、兢兢业业的工作作风，为公司的健康稳定发展贡献自己的力量。

此致

敬礼!

述职人：xxx

20xx年x月x日

**物业公司年终述职报告篇五**

尊敬的领导：

您好!

我是案场接待主管xx，对我来说能加入皖新物业的大家庭我是幸运的，转眼间来公司已经快满x年啦!回顾入职以来工作历程，感慨万千，xx年x月任职样板间接待员，xx年x月任职接待部领班，xx年x月任案场主管，现任xx庄园案场主管，兼职xx庄园客服部相关工作，在职期间尽职尽责，工作态度积极、业绩突出，同时在xx年度先进个人评选中荣获先进个人荣誉，个人专业知识也有了显著提升，为此感到很荣幸，当然这些成绩的取得要归功于公司领导对我的指导和同事的帮助，更要感谢公司为我们提供这样充分展现自我的平台。下面就近期本岗位工作情况作以下汇报：

1、案场日常管理：负责xx案场接待员、保洁员日常管理、培训和外包保安的工作监督，监管翡翠庄园接待部工作，与营销部协调案场各类营销及开盘活动的举办，近半年来接待客户来访x组，完成营销活动x场，案场服务品质也得到地产公司营销部门认可。

2、xx庄园房屋承接查验：xx庄园一期x月底交付，作为物业公司为了房屋质量的把关和顺利交付，于x月底接手一期房屋质量的查验，对查验问题及时与地产公司对接，找出问题产生的原因，跟进维修进度，至x月初，先后对一期房屋进行x次全方面检查，而这些工作的意义在交房期间得了完美的体现，交房x户，x户验房0问题反馈。

3、负责xx庄园交房前各项准备工作：公司考虑我对xx项目的熟悉、了解，由我负责xx庄园交房前期各项对接工作:协助公司领导完成服务中心选址与装修;待交付房屋两书的填写;与地产对接资料、钥匙的移交、园区开荒保洁工作的落实，交付现场的装扮与布置，各项工作按时间节点顺利完成。

4、交房期间客服工作的开展与卫生工作监督：xx庄园采取分散式预约交房，在前期的零星交付中，由于客服人员的短缺，除日常的各项工作外，还负责业主交房手续办理流程引导以及带客户验房等工作，值得欣慰的是在种种不利因素的干扰下，xx庄园温莎堡一期如约顺利交付了，截止x月x日交房办理x户，装修办理x户，辛苦的付出也有了回报。

当然工作中还有很多不足之处需要加以提升自己的专业水平来达到工作要求，我会一直努力。在今后的工作中以提高物业管理知识、服务态度、工作水平作为重点。不断加强学习，拓宽知识面，努力学习物业管理相关知识。加强对物业公司发展的了解，加强周围环境、同行业发展的了解和学习，要对公司的统筹规划，目前情况做到心中有数;更要注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进对业主、其他部门的服务水平及支持配合能力。

我将以饱满的热情服务好业主、客户，维护公司利益，积极为业主提供优质的服务，为公司创更高价值造，力争取得更大、更优异的工作成绩。

此致

敬礼!

述职人：xxx

20xx年x月x日

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