

物业工作个人总结(优秀11篇)

教师总结可以帮助教师更好地了解学生的学习状态和需求，从而更有针对性地开展教学工作。以下是小编为大家收集的学期总结范文，希望对大家写学期总结有所帮助。

物业工作个人总结篇一

一年的时间在我们忙碌却有序的工作中立刻就要过去了。回想起一年来的工作，能够说是物业公司在总结去年工作的基础，经过一年的完善与努力，再上新台阶的过程。一年来，我公司在市局领导的正确领导下、在全局各单位的大力支持下、透过公司领导及全体职工的努力而使公司各项工作都完成得比较圆满。

回想一年来的工作，我公司在服务承诺、工程审计、房产能源管理等许多方面取得了显著的成绩。

一、工程审计严格执行标准，不徇私情。

今年我局在局所装修改造方面下了很大功夫，这就要求物业公司不仅仅要做好日常维修工作，而且对装修改造质量也要严格把关，为了做好这一项工作，我公司安排专人对工程现场进行监督，共完成局所装修13处、柜台加固34处、墙壁粉刷24处，对5个支局所进行了屋面防水改造，对印刷厂、综合服务基地进行了防火墙改造，并对全部工程进行预算审计，工程造价到达了251万元，审减额为68万元，审减率到达了27%，切实为局把好了关、把住了关，受到了局领导的高度赞扬。

二、着力解决历年来的难点问题。

1、去年冬季我局部分局所因多种原因导致供暖不好，为彻底解决这一问题，今年夏季我公司就组织综合股职工分头对几

处局所的供暖管道进行室内分户改造，为节省资金，我公司安排综合股的几名骨干分头负责，对10处局所进行了改造，均在供热之前顺利完成了任务，而且供热效果都比改造前要好很多，还为红旗所安装了电取暖，彻底结束了冬季室内冷冰冰的历史。除此之外，我公司还组织力量对我局所属的几处锅炉进行维修，总计精修锅炉1_2吨的6台，0.5吨以下的10台，为局节约资金5万余元，以上这些细致的工作，不仅仅基本解决了冬季不热的问题，而且从根本上节约了能源支出，为局节约了超多资金。

2、为切实做好全年的服务承诺工作，做好全局物业管理工作，有力地保证经营、运行、机关各部门生产工作有序、高效、顺畅运转，营造安全、良好、和谐的发展环境，我公司将服务承诺贯穿于全年的工作中，全面履行服务承诺资料，依据严格的考核机制，对各股从服务态度、服务时限、服务质量等方面全部实行计分制，在各股之间进行评比，评出最优和最差，有奖有罚，充分调动各股职工的工作用心性，使职工充分认识到这是全年工作中的重点，抱着务必做好这项工作的态度来对待。一年的工作，我们始终本着谁主管谁负责的原则，将物业管理的服务工作层层分解，细化到股，量化到人，强化职责追究制，对各单位所反映的问题能按服务承诺的要求及时到位进行维修，一年来，从没有因为我们的自身原因而耽误过生产的，而且对于无法立刻维修的都能做到及时安排，一旦问题解除立刻排除故障。各股之间也能通力合作，在每半个月的巡访中能互相通报，互相配合，不仅仅提高了工作效率，而且也加强了各股之间的沟通协调，使得物业公司这个原本散乱的群众日益团结。

实践证明，透过我们的用心努力，全年的维修维护、清扫、能源房产管理等多项工作都在承诺制度的规范下完成得比较好。而且基本上能按照局里的要求，以经营为主线，全面细致地做好各单位的后勤服务支撑，强化了职工的主动服务意识，受到全局各单位的一致好评。

三、房产、能源管理日趋完善，逐步构成系统化模式。

1、房产管理方面除对各项收费项目进行了建帐管理，同时对我局出租房屋及承租房屋都建立了台帐，所涉及资料一目了然，并制定了有关房屋管理方面的规章制度，与各方负责人见面落实了这些管理规定，以便于日常管理及遇到问题能及时妥善处理。重点针对物业收费项目进行了规范，与各物业管理公司签订了物业管理合同，并对收费标准进行了重新洽谈，使物业管理费的收费标准到达历年最低。对由于其管理疏漏对我局造成的损失，进行了经济上的追究，从当年的物业费中扣除。今年全年共交纳物业管理费2.2万元，比上年节约了0.95万元。

对市里所收的各项占地费、年检费、土地租金等等，也是能省则省，透过与市里各收费单位的多次协商，针对以上各项收费项目我公司共为局里节余15.9万元。

用心推进闲置房屋出租一事，我公司去年将多数闲置房屋出租，收到了很好的效果，今年初始，我公司又将剩余房屋进行分类，分别考察地段、租金等指标，对不同房屋酌情定价，争取将剩余房屋也能出租出去，为局收回部分成本。除此之外，我公司还用心主动对已出租的房屋租金进行收缴，对于许多难收的户也进行多次攻关，透过我们的努力，目前我公司已收回租金138.47万元，收缴率到达70%。

2、能源管理也日趋完善。水、电能源管理在去年整治的基础上，今年又有所规范。取消了部分不合理收费，以邮政企业是国家赋予的承担普遍服务的公益性企业为依据，重新核定了部分收费项目的收费标准，仅此一项每年就能为局节省30多万元。

我公司在去年对电费整治的基础上，今年对供热费进行了彻底清算，为了保证交费面积的准确，我公司专门派人到各单位测量面积，在此过程中，对站前枢纽大楼的面积提出了质

疑，经多方求证并与热力公司沟通，最后认定了我们的结果，最后透过多种手段，最后追回了多年多交的供热费45万余元，为局挽回了多年的损失。除此之外，今年供热费虽然上调了价格，但我局所付出的却与去年基本上持平，原因是今年我局将供热费收缴工作交给了物业公司代收，甩掉了许多现已不应在我局报销的住户。

四、增收节支，例行节约。

1、冬煤反季进场，从根本上避免了迎季的价高质低的普遍问题，并从用量上进行了仔细核算，严格压缩了每年的进货量，使得今年的冬煤物美价廉，保质保量。在保管问题上，将煤传成堆，用草、泥将煤堆盖起来，使煤免受风吹雨淋，并从根本上控制了冬煤丢失的现象。仅此一项，就为局节省资金十余万元。

2、为节约购买桌椅的资金，避免浪费，我公司组织专人对全局各局所的办公桌椅进行了维修，一年来，共维修办公桌171张，其中大修85张，办公椅115把，与购买的成本相比，维修所付出的工费及材料费真是相差太多，仅此一项，就为局节省资金4万余元。

3、坚持原则，坚决抵制不合理收费。我公司根据《邮政法》规定，邮政局属于带给普遍服务的公益性企业，在许多收费项目上都应享受必须的优惠，据此我公司与各收费单位多次协调，在许多方面都争取到了必须的优惠政策，为局节省资金30多万元。

五、采购、计划调拨、保管各人分管，有章可循。

为使得采购商品在质量上和价格上都有所保证，我公司专门成立采购小组，定期到市场去了解商品的价格及质量状况，并及时征求全局各使用单位的意见，尽量满足大家的需要，对不合格商品坚决不入库，其中也发生过因进货质量问题，

损失由采购员弥补的事情。经这样严格的审查，我们才能保证每批进货都物美价廉。

为保证用最少量的库存来周转，我公司在计划调拨上采取了月报计划月查库存的原则，使得我们不占用过多资金就能保证全局的生产之需。

保管工作能做帐物相符，货物陈列整齐，每月能及时清点库存，并保证平时付料的及时性，为全局各部门的生产之需带给了有效的保证。

六、房产维修、电气维修改造工作紧张有序，保质保量。

1、维修工作针对我局点多、面广的特点，除按照承诺要求每半月巡访一次外，我们把需要维修的工作也按轻重缓急进行了登记记录，在时间上、顺序上进行了合理安排和调度，做了许多细致的工作。首先是对更换佳西局地沟内严重腐蚀的热化管线百余米，为了完成这项工作，维修股的同志们不怕苦、不怕累，在地沟里一干就是十几个小时，用了一周的时间最后把地沟内的管线更换一新，保证了今冬的供暖问题。二是透过与热力公司用心沟通协调，自己组织人力对长安局、通江所、光复所、中山投递班等进行了热化分户改造，工作质量都到达了热力公司所要求的标准。还对沿江局进行热化管线的重新敷设，对散热片进行了重新安装，透过认真细致的探察研究，对锅炉位置进行了调整，改造之后的供热效果十分理想。三是提前做好冬防保暖工作，组织木工利用近一个月的时间对全局破损的玻璃进行了重新安装，及时修补并安装了门帘、门条等设施，受到了全局各单位的赞扬。

2、电气维修方面也做了许多工作，除了按承诺要求保证日常维修任务之外，为14个局所进行了灯具集中改造，将格栅灯更换为铁管灯，共用灯具460余套，每月可节电1.8万度。利用晚间休息时间改造局所台席34个，节约成本1.5万元。另外，变电所在人员少的状况下，能按规定做好例行的值班工作，

而且经常加班加点对局所进行维修保养，保证全局各单位的正常用电，一年来，累计更换灯管225次，排队各种故障102次，为局做出了突出贡献。

物业工作个人总结篇二

这一年自己也是以抱着感激的心情迎接工作的考验，我时常在想因为这份工作，我体现了自我的价值；因为这份工作，我磨练了我的意志。当静下心来时，我会反思省悟，与诸多下岗失业者相比，感激自己有丰实的薪水；与年迈体弱者相比感激自己有青春与健康；与庸庸碌碌混世者相比感激自己每天充实的工作着。人们不能预测快乐，因为快乐是乞求不到的，寻找工作的快乐，达到忘我的程度，工作的满足感就会出现，因为这时我们已经忘记了时间，也就忘记了忧愁。快乐是因为你做了快乐的工作，当你把工作做好了，你对自己的行为感到满意，你就会快乐。

在新的一年里，我将提高自身业务操作能力，充分发挥财务统计的职能作用：

- 1、做好各店铺销售数据分析，要及时、准确；做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。
- 2、做好正常统计核算工作。按照财务制度，努力开源结流，加强各种费用开支的统计。及时进行记录，编制统计月报明细表，汇总表，月初前报交各个经理留存。
- 3、加强财务知识的学习，与财务部同事多沟通，多学习。
- 4、在行政工作中，我将做到以下几点：
 - （1）做好领导服务：及时完成办公室主任、业务部经理和部门主管交办的各项的工作。要成为领导的助力、助手，急领导所急，想领导所想，勤跑腿，多汇报，当好参谋助手。

(2) 做好各部门服务：加强与各部门之间信息员的联络与沟通，系统的、快速的传递信息，保证信息在公司内部及时准确的传递到位。

(3) 协助办公室主任完善公司的各项规章制度。

(4) 做好信息保密工作：保存好办公室常用文档，做好存档保密工作；要及时、准确、全面的收集各方面信息并做好存档工作。

5、提高个人修养和业务能力方面，我将做到以下三点：

(1) 积极参加公司安排的基础性管理培训，提升自身的专业工作技能。

(2) 向领导和同事学习工作经验和方法，快速提升自身素质。

(3) 通过个人自主的学习来提升知识层次。

我想无论我做什么都会干一行爱一行。既然我从事了这份工作，就要爱岗敬业，尽职尽责的去认真完成我的工作。总之，在今后的的工作中我要增强责任感，服从领导安排，积极与领导沟通，提高工作效率。要积极主动地把工作做到点上，落到实处，减少工作失误。时刻坚持不懂就问，不明白就多学的态度，与同事多合作，与领导多汇报工作情况，力争做到不会成为公司问题的一部分。更要扬长避短，吸取他人优点、弥补自己不足，力争为公司的稳健发展而做出更大的贡献。

文档为doc格式

物业工作个人总结篇三

在20xx年的工作中，我办严格执行了物业管理相关的政策法规，同时按照城市综合管理局的总体工作部署，结合实际情

况，对全市的物业进行了规范的管理工作。具体主要抓了以下几个方面的工作。

一、进一步强化单位的制度建设

今年我办进一步加强了单位的规章制度和考勤制度，每周都抽出半个工作日进行学习各项业务知识，要求每位单位职工都要认真做好学习笔记，同时也要求记好个人工作日的工作情况。另一方面在廉政建设方面，我办严格杜绝因工作方面的原因发生的吃、拿、卡、要、报等情况，从提高个人的自身素质建设出发，真正地发挥领导和党员的先进模范作用，使之在工作中都要从服务广大人民群众的根本利益为出发点，切实做好自身的本职工作，从而表现出党员的创造力、凝聚力和战斗力。为我市物业管理的发展做出应有贡献。

二、建立、健全单位的档案管理工作

(1)为进一步确保物业买受人的合法权益，杜绝维修基金漏缴现象及开发建设单位用房屋抵交维修基金的发生，今年我办与房产局通过业务上的沟通，制定了严禁的收缴维修基金程序，即：维修基金必须由物业买受人自己到我单位缴纳，同时凭借维修基金收据到房产局办理产权手续，房产局并将维修基金收据做为要件存档。取消了开发建设单位代收代缴维修基金的资格。

(2)为了更好地建立维修基金账户明细，细化维修基金账户管理，今年，我办由会计及业务管理员一起到延吉、汪清学习了维修基金管理经验。同时结合珲春实际情况，将维修基金账户以栋分设账户，有的并以户分设账户明细。从而为今后使用维修基金准备了有效的基础材料。

(3)催缴“维修基金”的工作：今年，在州领导进行对全州各县市收缴维修基金情况的检查中，对珲春使用房屋进行抵缴维修基金情况指出了不符合规定，要求整改。为此，我办积

极地向上级领导做出了汇报，经研究决定，市政府向我市开发单位以通告的形式告知了整改方案。现正在实施当中。

三、业主委员会的管理工作

为便于住宅小区的管理，充分体现业主自制原则，今年我办又将具备条件的住宅小区成立了业主委员会。即成立了靖源小区业主委员会、金台花园业主委员会、国联花园业主委员会，同时又重新审批了海关住宅小区业主委员会，并选聘了为民物业管理有限公司进入海关住宅小区进行了物业管理。

四、来年的工作计划

- 1、大力提倡业主委员会的成立；
- 2、严格控制好物业管理用房的配置情况；
- 3、加强宣传力度，唤起业主及物业企业的法律意识；
- 4、进一步建立健全“专项维修基金”的收缴制度；
- 5、清理整顿全市的物业管理行业市场；
- 6、严格控制好新建住宅区物业管理的介入；

物业工作个人总结篇四

今年上半年，物业管理分公司遵循和发扬“依存主业、服务主业、以人为本、细节管理”的经营理念和工作主题，紧紧围绕“以服务求生存、以管理求效益、以贡献求支持”的战略思想，在各级领导和各个部门的关心支持下，狠抓基础管理，不断改革创新、开拓发展，很好完成了厂及公司的各项物业服务和后勤保障工作。现将上半年工作总结如下：

一、上半年主要工作

上半年来，物业管理分公司严格按照公司的要求，深入细致地对小区房屋实施经常化、制度化、规范化的管理。在办理交房手续的同时对住户验房时发现的问题及家具质量问题进行妥善整改维修。各物业队队长及保安人员每天对小区进行巡检维护，确保房屋外观整齐，外墙及梯间墙面基本无污迹，卫生干净整洁；定期对房屋内的暖气、上下水及燃气等管网进行检查，发现问题及时整改。上半年以来各物业队定期对各种设施、设备进行保养维护，使其完好正常，保障了物业服务工作的正常运行。

二、员工队伍建设

着眼创建学习型企业：一是动员员工自学，利用书本，电视，网络等。二是向其他单位学习好的管理方法与管理经验，寻找自身存在的问题及解决的办法，开发创新潜能，不断完善物业服务人员的管理方法，循序渐进地加强物业服务的服务水平与发展能力。大力加强员工培训。根据员工的现实状况定期组织员工进行培训与考核。主要突出管理知识培训、专业技能培训和岗前培训，提高员工各方面的能力与素质。

通过简单、朴素道理的教育员工，是厂里、公司需要我们提供各种物业服务，大家才到这里工作，要使员工认识到自己工作的重要性，对一些上班度日子，得过且过的员工进行谈心教育，要掌握思想动态，帮助转变不好好上班的恶习。

三、安全生产状况

以落实安全责任制与防范预案为基础，加强厂区的安全管理。物业服务分公司牢固树立“以人为本、安全第一”的思想，始终把安全工作放在各项工作的首位，并把安全工作纳入到日常工作中去，常抓不懈。层层落实了安全目标责任，建立健全了安全责任体系。强化了安全责任意识。各物业队、餐

厅针对各自特点编写了安全事故应急预案，并组织了学习与演练。上半年，物业分公司组织全体员工进行了安全风险辨识，并组织了一次安全大检查，针对检查中出现的问题予以及时整改，尽一切可能消除各种安全隐患。另外加强了对小区内的保安管理监督力度，保证小区内安全稳定。

四、工作中存在的问题

部分员工自我放松，责任感、危机感下降，动力不足，思想老套、僵化，很难适应物业服务现状和日后的发展。个别部门没有树立主动服务的观念，服务意识有所欠缺，服务质量与服务水平尚待提高。员工的安全生产意识淡薄，在工作中还存在违规操作等，还需进一步加强教育。

五、下半年工作计划

加强员工的安全生产意识教育、经常组织风险辨识和应急演练活动。完善和落实食料管理及油库管理的各项规章制度。坚持滚动式服务技能学习与培训，主要从员工服务礼仪，行为规范等着手培训，要让员工学会微笑服务。提高物业服务形象。

2022物业公司个人工作总结

物业工作个人总结篇五

结合我司托管物业网点分散的实际情况，为激发基层员工的工作热情，提高公司整体服务水平，我们自三月份开始，在各管理处和以移动营业厅为单位的三十几个小组中全面展开了以追求高质量管理目标为主要内容的流动红旗竞赛活动。制定了具体的竞赛方案，明确了竞赛的评比考核办法和表彰奖励规定，并对考核指标逐项分解予以量化，按季度进行考核评比。流动红旗竞赛活动在各单位中引起了极大的反响，得到了全体员工的热情参与和支持。通过开展流动红旗

竞赛，各参赛单位在做好日常管理工作的基础上，努力查找管理上的漏洞，发现问题及时给予整改，为促进我司整体物业服务水平起到了积极的推动作用。

为了搞好竞赛，我们专门成立了以总经理挂帅的流动红旗领导小组，由各部门负责人担任组员，并根据各物业特点制定出了竞赛活动方案及规则。公司各级领导从物业服务合同要求和业主考核标准出发，切实加强流动红旗竞赛活动精神实质的指导，使得公司上下形成了“比、赶、超”的活动氛围。在竞赛活动过程中，有许多工作需要各个部门密切配合、共同完成，如每个月或每个季度对参赛单位的考核评比，都需要各部门分阶段下点检查评分，包括客户服务专员还要负责征询业主意见，使竞赛活动更加趋于客观、公正。并在每个季度末及时组织评比、表彰和奖励，使大家感到参与竞赛荣获先进的奖励看得见摸得着，具有实实在在的激励作用。本年度共评出流动红旗获奖单位22个、获奖180人次(含尚第四季度，因时间关系将推迟到一月份颁奖)。

事实证明，开展流动红旗竞赛活动是一年来我司管理创新中的一项重大举措，为保障各托管物业平稳运行，实现“服务深层次、管理上台阶”的目标发挥了重要作用。通过深入开展流动红旗竞赛活动，我司各项物业服务质量有了明显的提升，与业主之间的协调和沟通渠道也显得更加畅通，得到了多数业主的好评。我们将借助一年来全员参与、互动交流、竞争促进的机会，认真总结竞赛经验，将流动红旗竞赛活动在200x年继续开展下去，为企业经营不断注入新的活力。

二、着眼未来、增强内涵，逐步建立独特的企业文化

为增强企业内涵，全面提升员工特别是基层管理人员的服务水平，我们非常重视对员工的素质教育和培训工作。尽管网点分散，组织培训活动非常困难，每次培训都要花费大量的人力物力，但我们还是根据各阶段的实际情况精心策划和组织，确保了各项培训计划的顺利实施。

一是行政部加强了入职员工的培训，使员工在进入公司的第一时间就能有受训机会；二是针对不同时期的管理情况进行素质培训，包括服务意识、安全意识、员工心态、实战技巧、保洁服务等，每期参与人数达五十人以上的培训活动进行过20次；三是根据保安队伍建设的需要，将保安送往中山市保安培训学校进行封闭式学习，使之更加清楚保安工作的各项要求，强化安全管理意识，受训人员超过160人次；四是以管理处或小组为单位进行日常培训工作，要求各单位负责人做好各阶段的培训计划，将培训工作落到实处；五是组织相关专业人员巡回下乡培训，由培训师、各部门专职人员亲临现场进行工作指导。通过分层次、分阶段、全方位的培训，员工的服务意识、业务技能和工作质量得到了逐步的提高，为有效开展物业服务工作奠定了坚实的基础。

九月份开始创办的《金锁匙物业》专刊，是丰富员工精神文化生活和企业文化内涵又一重大举措。我们通过建立和搞好金锁匙自己的刊物，将企业与员工更紧密地联系在一起，努力使刊物内容更加丰富、健康、精彩和贴近员工生活。并动员全员参与，形成金锁匙人独有的精神风貌。同时我们还建立了会务记录及会务档案管理体系，即将每次会议内容进行详细记载并整理成册，实时将会议内容和讨论结果进行及时反馈和存档，这样不仅能有效促进各部门工作，对企业文化和发展历程的检索具有非常重要的意义。建立富有金锁匙自身特色的企业文化是我司发展进程中的重要使命，虽然200x年在文化建设方面还是刚刚起步，但我们有信心在未来的工作中将她更好地延续下去，为有效推动金锁匙企业健康向前迈进而作出卓越的贡献。

三、20xx年工作计划

通过一年来的努力和实践，我们在回顾过去、总结经验的同时，对20xx年的工作目标也显得更加明确和清晰□20xx年将是金锁匙公司继续保持良好发展势头，实现经济效益、社会效益、企业内涵、管理水平同步、协调上升的一年，并围绕

着这一目标展开各项工作部署。

1、整合企业资源，提高整体作战能力

对企业内部各职能体系进行优化重组，是提高企业核心战斗力的重要保证。20xx年的组织架构，将是市场开发、全面提升服务质量为中心任务而组建的。拟将中国移动服务厅、城区各管理处、直属保安服务体系进行块状管理，在确保各块状管理质量稳步上升、保证无安全等责任事故的基础上，努力致力于新物业托管项目、保安服务和清洁工程等市场领域开发。

2、推行考核机制，强化全员的竞争意识

在全面推行移动服务厅物业助理月度工作考核的基础上，继续深入开展流动红旗竞赛活动。同时建立并完善对各部门经理、管理处主管、基层员工的绩效考核体系；加快岗位工资与考核工资相结合的资薪改革进程，倡导员工强化优胜劣汰的竞争意识、加强学习专业知识、自觉遵守并维护公司的管理制度，切实保障在提升企业整体工作质量的同时，提高全员的收入水平。

3、引进先进经验，提升企业的管理水准

中山港科技新城项目的跟进和接管，将是我司20xx年市场开发领域中的第一颗硕果，但也是我们面临新的挑战压力的开始。由于该项目属开发区高尚住宅小区的重要典范，因而对该智能化小区的物业管理工作提出了非常高的要求。为此，我们将聘请具有国际先进管理经验的顾问公司作为对该小区进行物业管理的合作伙伴，并从中汲取管理经验。

聘请顾问公司将有几方面的目的，一是通过合作，确保科技新城的物业管理工作达到开发商要求；二是通过新项目的营运，更高地总结成功经验，形成金锁匙企业自己的管理特色，并

有效引领城区各管理处、中国移动服务厅等物业朝着规范化方向迈进;三是通过对科技新城项目的管理，充分凸显金锁匙公司在物管行业中的品牌优势，更好地向业界展示优秀管理成果，并以此形成良好的社会效应和品牌战略目标。

4、开发边缘产业，确立家政服务新方向

建立家政服务模块，是我司实现“服务深层次”的基本发展策略，而与顾问公司的合作，并通过对科技新城进行“人性化、保姆式、零缺陷”的服务实践，将是加快建立家政服务模块进程的有力保证。在20xx年中，我们将本着将家政服务作为公司未来开发边缘产业的基本发展策略，并初步形成和建立家政服务体系雏形，为金锁匙企业的后续发展奠定坚实的基础。

四、总括

可以很坦言地说□20xx年是金锁匙企业有史以来最有成就的一年，也是我们倍感任务重大、不断应对和破解挑战压力的一年。在新的管理体制成功运行并发挥重要作用的过程中，得到了广大业主、董事会及各级员工的鼎力支持和配合，使得我们在繁荣、稳定、健康、向上的发展氛围中顺利完成了全年的各项工作任务。我们有足够的理由深信，在全体员工的共同努力下□20xx年的工作将做的更加出色，一个具有独立企业精神风貌和富有自身创新经营特色的金锁匙公司，将会在未来的发展历程中谱写出更加辉煌的篇章！

物业工作个人总结篇六

20xx年是见证我成长的一年，我对科信物业从不了解到熟悉，其中产生了很深刻的体会。因为自信，因为对自己的高标准要求，我接受了公司对我的`各项富有挑战性的工作，如今回头来看，我收获颇多，《××》企业内刊使我的文字思维更加敏捷；桶装水经营丰富了我的经营头脑；库房管理使我的

理财能力逐步提高；计划生育工作锻炼了我的服务态度和办事能力；日常其它管理工作铸造了我细心、踏实、高效的办公室素质，所以，我要感谢身边的所有，同时就20xx年的点点滴滴作一综合总结。

读书以来，尽管自己选择的是理科专业，但我非常喜欢文学写作，喜欢用文字诠释自己，表达自己。大学期间，我积极向各文学社团投稿，抒发感受，感慨人生，同时经过激烈的竞争，我顺利进入关注新闻社，担任责任编辑一职。其间，我积累了很多关于刊物策划、编辑、出版方面的经验。《关注》从创刊到稳步成长，一路走来，我将自己的满腔热情倾注其中，刊物的发行得到了老师、同学及各兄弟单位的一致肯定……怀着对文学的爱，我走出校园来到了科信物业公司，领导对企业能够拥有内刊十分急切，希望能在最短时间内见到刊物，达到宣传企业文化，构筑企业与业主沟通桥梁的目的。凭借以往的出刊经验，我开始了《××》企业内刊的筹备工作事宜，通过了解企业，认识企业，我掌握了出刊方向。创刊期间，我积极联系在校同学、老师及重庆知名物业管理企业，收集各方面动态及栏目的设定，最终设立了社区红绿灯、情感紫风铃、企业信息港、生活小常识、企业动态等发展栏目，在既定栏目基础上广泛征稿，通过努力，终于于200×年9月份顺利出刊。

企业内刊的出版发行，用语言表达，一句话便可以涵盖。但在实际操作过程中存在很多阻碍，从而使刊物的出版受到不可避免的限制。尽管《××》企业内刊面向员工及业主广泛征稿，但却一直收不上稿件，后来在各部门的工作计划中强行规定指定数量的文章，但交上来的文章质量却多数不过关，面对如此大的压力，无奈之下，我将平时细心搜集的素材以新闻、随笔的形式进行刊登，从而保证了文章的数量及质量。《××》企业内刊第三期已正式发行，看着自己用辛劳换来的成果，那种开心与成就感不言而喻。企业文化宣传方面，我会继续以饱满的热情对待出刊工作中的方方面面，尽自己的微薄之力为企业带来更多财富，《××》企业内刊会越走

越精彩，公司亦会因此而光芒四射！

桶装水经营是企业多种经营之一，经营的好坏直接影响价值的创造。我自****接手桶装水经营以来，积极联系水厂，建立良好的业务往来关系，确保用水的及时性和水的质量。11月份后20天产生利润@@元，12月份全月产生利润@@元，给公司创造了一定的效益。经营过程中，我主动向厂家咨询水桶的保养及检测方法，并将其教给了送水员，最大限度的避免各种事故的发生。另外，我还特制了送水服务名片和用水须知，方便了业主的用水，同时也有利于增加外在客户，实现利润的最大值。

利润空间无限，我们的创造和实现脚步永远不能停留，所谓“落后就要挨打”，为什么不趁年轻为企业乃至社会多创造一些财富，实现自己的人生价值呢？我想，我会争取的，同时，我也会进步的，我会利用业余时间不断给大脑充电，灌输经营理念。力争经营的更好！

计划生育工作始终作为国家的头等大事来抓，进入科信物业不久，我就接手计划生育工作，平时接待业主办理户口准迁证明、育龄妇女挂档证明、准生证及独生子女证。面对如此大的小区（1600多户），开始我真的有怯怯的感觉，因为计划生育工作始终是难点，涉及面广，而我的力量是有限的……经过反复思想斗争，同时，及时与星海居委会沟通、交流，我对此项工作有了重新的认识，并树立了信心，业余时间将入住的育龄妇女信息一一统计出来，并在业主办理户口迁移证明时，备齐各种管理证明及交接材料以备日后计生工作的更好开展及上级的检查。

也许，计划生育工作在旁人看来，不过如此而已，但经历的人才深知其中的难处。由于种种原因，计生办曾经对碧海云天小区业主停办各项业务（可能在我接管之前工作没有衔接好），面临如此状况，我多次到计生办进行沟通，同时与居委会取得联系，努力之下加上黄经理的出面帮忙，打破了此

次僵局。另外，在登记小区育龄妇女信息时，遇到很多业主的横眉冷对与不理解，不予登记，经过协调，很多业主主动前来登记，为11月份、12月份的省市突击检查打下了很好的基础。目前，此项工作仍在进行，业主不断在入住，我的育龄妇女信息登记卡也在不断“丰富”着，我会笑对每位业主，为其办理相关手续，坚持“服务——我们会做得更好”，让业主无时不在享受我们无微不至的关心和周到的服务，用我们的诚心、恒心、细心、耐心、爱心换取业主的放心。

接管库房对我来说又是一大挑战。当接过库房钥匙打开门的一刹那，我被眼前的库房震住了，里面所有的物品随意摆放在一起，没有分门别类。从那一刻起，我就暗暗下定决心，两个周内将库房整顿完毕，接下来我便在工作之余待在库房，逐步整理每件物品，因为这是公司的财产，容不得半点马虎，我一边清理，一边记录，其间，我取消周末休息时间收拾库房，目的在于尽快让领导看到一个干净、利索、账目条理的库房，让他们放心。功夫不负有心人，两个周时间，我将库房彻底理清，库房物品也一一加以记录并形成库存表。从紊乱到条理，我相信事物都是会改变的，只要付出了，必定会有回报！库房现以崭新的面貌面对每一个人，它给人的将会是条理与惬意。关于员工分类账目，目前正在紧张进行，由于旧帐目记录不详如今需要重新建立，一段时间后方能完善。我想，时间会证实我的能力。

日常工作中，我积极配合办公室及其它部门完成各项临时交办的任务，如公文的起草等，能在最短的时间内保质保量完成，很好的衔接了工作的开展。除此，我建立了图书、音像管理制度，对公司统一购置的图书、音像及时登记管理，鼓励员工借阅的同时确保书籍的完整性，最大程度的维护公司财产，并对企业文化起到积极的渲染作用。

工程档案管理需要细心面对，物业交付使用后，我们便到开发商工程部取回竣工图纸，以便日后工程维修供其参阅。以后的工作便是要按照图纸专业进行标准折叠并加可以识别的

标签统一留存，很大程度上节省了查找图纸的时间，极大方便了工程维修中心查阅。

20xx已奈不住前进的步伐，如今身边的一点一滴全是20xx□20xx年里，我会继续，我会努力，我会进取……我将证明，我会做得更好！

20xx年1月10日

物业工作个人总结篇七

大家都说时间是公平的，它总是按照自己的速度不停的前进。但对于财务工作者来说，越是靠近年末的时间，就跑的越是迅速，这对我们而言就非常的糟糕！但好在，在领导的督促和要求下，我们最终还是及时的完成了20xx年来的财务工作，顺利的结束了这一年。

作为xxx物业财务部的一员，在工作中，我负责公司的财务会计工作。在20xx这一年里，我严格的遵守公司的计划和要求，认真对待自己的工作，并与年底与大家一起顺利的完成了一整年来的此财务整合，整理归档。

现在，一年结束，回顾自己一年来的努力和发展，我也有许多想要总结和牢记的事情。为此，我在这里对20xx年以来自身在财务工作中的情况总结如下：

还记得在20xx年年初的时候，面对一个新的开始，我们也准备以新的目标，新的态度，开展全新的工作计划！在领导们的引导和动员下，我也开始积极的开始对自己的工作进行反思并认真计划这一年自身的目标。

在反思上，我针对去年来工作的不足和问题。同时，也认真思考了自己犯下错误和问题的原因，认真考虑自己的目标 and 动力，为自己考虑了优化的方向。

而在计划上，根据领导们给出的公司计划和目标，我将目标分成几个阶段，认真制定了自身在每个阶段需要达成的任务，并比计划的目标更高出一点。以此，为自己增添了足够的压力和动力。

既然为自己制定了计划，那么在工作中我自然会认真的去执行和完成！在今年的工作上，我认真严谨的对待自己的工作目标，积极的在工作中强化自己，改进自己，按照计划的方向，强化了自己的不足，改善了自己的工作。

此外，在领导的培训中，我们进一步总结出了自己的问题，并在工作上一边进步一边巩固自己的那能力，不仅在效率和准确都有了充足的保证。我还通过培训和自我充电的方式，扩展了自己在工作上的能力。

目前，就我个人的反思情况来看，我在今年组的大的问题在于自己的思想不够严谨！尽管工作能顺利的完成，但我在思想上的不足，导致我自身的耐性和专注力都略有不足，这对财务来说是非常不应该的。为此，在新的20xx年里，我要积极优化自己的思想，让自己在思想上能保持良好的态度，优良的完成自己的工作任务！

物业工作个人总结篇八

大家都说时间是公平的，它总是按照自己的速度不停的前进。但对于财务工作者来说，越是靠近年末的时间，就跑的越是迅速，这对我们而言就非常的`糟糕！但好在，在领导的督促和要求下，我们最终还是及时的完成了20xx年来的财务工作，顺利的结束了这一年。

作为xxx物业财务部的一员，在工作中，我负责公司的财务会计工作。在20xx这一年里，我严格的遵守公司的计划和要求，认真对待自己的工作，并与年底与大家一起顺利的完成了一整年来的此财务整合，整理归档。

现在，一年结束，回顾自己一年来的努力和发展，我也有许多想要总结和牢记的事情。为此，我在这里对20xx年以来自身在财务工作中的情况总结如下：

还记得在20xx年年初的时候，面对一个新的开始，我们也准备以新的目标，新的态度，开展全新的工作计划！在领导们的引导和动员下，我也开始积极的开始对自己的工作进行反思并认真计划这一年自身的目标。

在反思上，我针对去年来工作的不足和问题。同时，也认真思考了自己犯下错误和问题的原因，认真考虑自己的目标和动力，为自己考虑了优化的方向。

而在计划上，根据领导们给出的公司计划和目标，我将目标分成几个阶段，认真制定了自身在每个阶段需要达成的任务，并比计划的目标更高出一点。以此，为自己增添了足够的压力和动力。

既然为自己制定了计划，那么在工作中我自然会认真的去执行和完成！在今年的工作上，我认真严谨的对待自己的工作目标，积极的在工作中强化自己，改进自己，按照计划的方向，强化了自己的不足，改善了自己的工作。

此外，在领导的培训中，我们进一步总结出了自己的问题，并在工作上一边进步一边巩固自己的那能力，不仅在效率和准确都有了充足的保证。我还通过培训和自我充电的方式，扩展了自己在工作上的能力。

目前，就我个人的反思情况来看，我在今年组的大的问题在于自己的思想不够严谨！尽管工作能顺利的完成，但我在思想上的不足，导致我自身的耐性和专注力都略有不足，这对财务来说是非常不应该的。为此，在新的20xx年里，我要积极优化自己的思想，让自己在思想上能保持良好的态度，优良的完成自己的工作任务！

时间如梭，转眼间，又跨过一个年度之坎。回想过去的一年工作，在综合管理科直接领导下，在全组成员的共同努力下全市场水电、广播、监控等设备正常安全地运行，圆满地完成了本年度的工作任务，简要总结如下：

一、精诚团结，攻坚克难，市场供电网改造顺利完成。

1、随着市场发展今年供电改造工作的重中之重。全组成员配合科室经过艰苦努力，于年初完成新增1000kva厢式变压器1台；新建与改造10kv线路2.412千米，低压工程新建与改造线路12.832千米，铺设高低压铜芯电缆270米；新架钢杆6根。同时完成市场东西配电房高温酷暑期降温配套设施（屋面隔热层、喷水降温）建设，确保供电设备平稳运行。

2、由于市场发展繁荣，在夏季高温用电高峰期时经营户申请安装空调剧增，全组人员不顾休息和早晚完成了各组团的空调主线路的增设，安装了167台空调进户线。

3、确保全市场路灯系统、监控和广播系统正常运行，及时调整和安装盲区路灯。调整晚间监控光源控制，图像达到预想效果。

4、协助施工单位对浙南鞋料市场线路改造；对国、地税，提升办等有关单位发生线路，电器设备故障及时处理。

二、落实安全生产责任。

1、科室领导把安全生产放在第一位，每天晨会王科长重复叮嘱。特别对各种生产工具王科长和叶工程师亲自检查和监督，发现严重缺陷、破损的工具及时销毁。全年里未发生人身、电网、设备、火灾等一切事故。

2、在6—9月中，为确保高温高峰期市场安全用电及用电质量，科室安排东西配电房、厢式配电室专人值班制，及时排除设

备故障并每一小时做好设备运行记录，确保各回路运行可靠。

三、认真开展检查工作。

1、每天对市场的水电常规巡视，发现情况及时处理。在市场日常维修派出870余次。

2、配合综合管理科每月白天和晚上对市场生产、消防安全大检查工作。对检查出水电方面有隐患的事项及时整改。

3、配合管理一科、二科对店面户内电表箱、用电设备与线路检查工作。整改了无电表箱、电表箱缺盖将约400户，有效防止因电表、设备、电线老化而产生的安全隐患。

4、每星期五定期对市场定时断电控制系统、路灯、广播监控系统检查，并作好检查记录。发现异常情况随时调整处理疑难的及时向科室领导汇报。

5、定期对市场内给水管网检测，对老化、人为破坏的给水龙头和消防栓及管道破裂及时抢修，杜绝市场内滴、漏现象。配合科室对消防管道的压力测试。

6、在每次台风来临之前对市场内供电线路网、电线杆及拉线等用电设备，户外广告牌、电动卷门、排水管道、等全面检查，做到未雨绸缪。

回顾一年来的工作，虽然取得了较好的成绩，但也有不足的地方，但是我一定不辜负领导对我的信任，面对新的一年工作，从新做起，一如既往扎扎实实工作，力争做一名优秀的工人。

物业工作个人总结篇九

我于20xx年xx月成为公司的试用员工，初来公司，曾经很担

心不知该如何做好工作；但诗司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快适应了公司的工作环境。在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务。不懂的问题虚心向别人学习请教，不断提高充实自己，希望可以为公司做出更大的贡献。

当然，初入，难免出现一些小差小错需领导指正；但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的领导对我的指引和助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

从进入物业公司以来我一直从事事的助下，我从一个对成为可以立进行工作的一名合格员工，对此我对领导以及同事们的关心表示由衷的感谢。现将本人这三个月来的思想、工作、学习情况作简要总结汇报：

从来到公司接手导和部门经理的助指导下慢慢的对的知识有了更加系统的了解，个人素质也得到了相当的提高，但是，尽管如此由于自己的粗心意还是在工作期间犯了很多错误，对此我一定会积极做出改正，不在犯同样的错误，争取尽自己努力做好工作。以下是我对这三个月的工作作出的总结：

- 1、积极完成领导安排的有关工作，做到工作上有问题及时向领导寻求解决问题的方案，不懂就问，努力把工作做好。
- 2、工作与实际相符合，工作之前程度做好调查，分析工作的重点难点，做好详细的，做到知己知彼，才能百战不殆。
- 3、全面考虑问题，对于工作做到从整体去把握不漏掉其中的每一个细节，遇到不知道的问题绝不一带而过，做到打破沙锅问到底，彻底把问题搞明白，不为将来的工作埋下隐患。
- 4、主动完成工作，对于领导安排的工作一定及时准确的去完

成，对于领导没有安排的工作，要做到主动去发现工作，只有这样才能体现出自己的主观能动性，而不是成为一个执行的机器。

总之，在这三个月的工作中，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是非常重要的，有一个积极向上、气磅礴的公司和领导是员工前进的动力，看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加坚信这里就是实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值的地方，因此，我会以谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

物业工作个人总结篇十

时光荏苒，岁月匆匆，转眼间20xx年即将成为历史，自20xx年xx月1日加入xx项目以来，得到了公司领导对我工作支持、关心和照顾，让我从中学得到了很多管理、技术等方面的经验，为我在xx项目工作做了铺垫。

在此我非常感谢公司领导给我的这个机会。现将工作情况汇报如下：

1、自觉加强管理、技术知识学习，努力适应新的工作环境

尽快适应新的工作环境，通过赵经理了解项目的基本情况，每周工作例会让我对各部门的工作岗位及岗位职责有了不断的了解，为我开展工作掌握了第一手资料，在熟悉工作的同时，通过与相关施工单位之间的联系学习工程土建维修、消防、排水等知识，虚心求教各部门经理，不断理清工作思路，总结工作方法，使之尽快融入到工作当中。

2、严格律己，树立良好的管理人员形象

物业管理的项目管理就是现场管理，在日常工作当中，我时

刻严格要求自己，以身作则，工作中认真听取员工的意见，尊重、团结每一位员工，不搞一言堂，不搞特权，不谋私利，始终以堂堂正正做人，踏踏实实做事的原则要求自己，在员工中树立一个良好的管理人员形象。

3、加强日常管理工作，提升物业服务水平

管理出效益、团结出战斗力。先从紧抓员工思想工作入手，牢固树立项目“一盘棋”的指导思想，引导员工转变服务观念、每日写日志、每周写工作总结及下周工作计划，强化管理人员自身素质及业务培训的不断提高。

在经过加收换热站运行费用一事上，业主对于我们现在的管理所出现的问题产生了疑问？事后深知项目目前存在严重的问题，为秉承“和心物业”的服务理念，加强了对员工服务意识思想教育，针对于业主提出的问题陆续整改，并将整改的情况，反馈给相关业主，通过项目全体员工努力，现在的管理和服服务比以往有了较大进步。

4、对待业主投诉，不卑不亢，认真对待，落实到人，回访跟上，解决问题

物业客服中心每天都会接到业主的投诉，客服中心认真接待每一位投诉的业主，详细记录相关投诉内容并反馈给相关部门负责人，负责人通过整改情况告知客服中心，客服中心将有关整改情况的进展程度报给业主，最终将投诉问题解决好，按照这个流程我们项目部完成不少工程遗留问题。通过定期回访、责任落实，不但加强了与业主的沟通，还提高了我们服务水平。

5、物业费收取工作

我小区住户有690户，从9—12月份物业费收取情况来看，除个别业主因开发公司工程遗留问题不交物业费，（正在协调

开发公司处理) 大多数业主都按时足额缴纳物业费收缴率在92%以上。

在日常管理工作中，没有把一些工作要求及标准认真的贯彻好，导致了在工作中出现了诸多问题。

1、部门管理人员工作态度、服务意识较差。

部门管理人员业务知识、自身素质、会议传达、工作相互扯皮等相关问题，已经在工作当中暴露出来，为杜绝这些问题的出现，项目部加强对部门管理人员的培训□20xx年项目部将本着努力创建学习型服务团队的基本目标，从部门管理人员到员工定期开展业务培训，以确保项目部服务水平的提升。

2、管理人员突发事件的处理应变能力不强。

从20xx年度发生几起服务投诉、创建文明城、换热站运行费用情况来看，应急预案的培训、突发事件的有效处置仍存在欠缺，随着业主对小区管理及物业服务的要求逐步提高，在明年工作中作为重点内容进行培训。

3、作为项目负责人，管理模式及管理方式方法存在不足。

管理方式有待改善，实践证明粗放型、保守式管理最终将会被抛弃，为适应新的要求，严于律己，不断增强管理业务学习，改变管理模式。以公司的眼光看问题，想问题，对于管理的流程进行在梳理，总结一些好的方法和经验，通过实践进行应用，定期组织管理人员进行探讨、学习、交流管理经验取长补短，鼓励员工对公司和项目部提出合理化建议，寻求管理工作的经验。以此带动带动整个项目管理水平。

4、物资浪费严重，增加了支出在物资使用上存在着浪费问题，为了节省支出，杜绝浪费，在今后的工作当中减少物资浪费，加强对物资管理工作，最大化减少成本支出。

5、客服服务意识不够，工程遗留问题未及时处理、工作标准不一、收缴率未达标为了提高客服服务意识，曾强对客服人员培训，严格统一客服人员服务标准，增加与社区业主的沟通，主动服务，了解业主真正所求，提高服务质量，夯实服务基础，以此来提升客服服务水平。

在工程遗留问题上，与开发公司联系尽快解决工程遗留问题，对于因工程问题欠费业主，及时处理，情理并上，在原有物业收费率上提高收缴率。

6、保安工作责任心不高，要求不严，出现了车辆乱停乱放、丢车、丢鞋事件对于保安工作，加强理论培训与实际操作相结合，在理论培训上通过观看视频“物业管理是怎么炼成的？”实质让每一位保安员了解物业管理服务的工作，在实际操作中掌握突发事件预案程序，工作中对每一位保安员采取岗位落实职责，提高整体安保服务，杜绝各类事故的发生，让业主生活在一个安全舒适的环境中。

7、保洁卫生打扫不彻底存在死角。

保洁对于小区卫生打扫好与坏，直接关系到小区整个门面，在今后工作中以保洁主管为中心，全面培训所有保洁人员的实际操作，培训完毕不管是日常打扫卫生、家庭保洁还是保洁等开荒都能够全面提升保洁工作的流程化。

物业工作个人总结篇十一

20xx年3月19日我应聘到x公司会计岗位工作，在紧张的工作中不觉现在就到了年末□20xx年的财务工作虽然还在持续中，但是回首这几个月来的财务工作，心中感受颇多。在x物业公司快速发展期间，我有幸成为了其中的一员，因为企业的快速发展也促使我不得不加强自身素质的提高，以便适应公司快速前进的步伐。

在领导的指导和同事们的帮助下，我不断巩固、不断学习相关财务知识，时刻注意将理论知识和财务实践结合起来，个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到很大提升，能顺利地完成领导赋予的各项工作任务，较好地履行了岗位所赋予的职责。入职以来，我主要负责财务核算、纳税申报等工作，现将我这期间的思想、工作情况汇报如下：

不断学习物业公司的管理理念和企业文化，始终以“崇德、齐同、卓新”的态度投入到日常的工作生活中，做到了与人为善，和睦相处。

- 1、财务核算工作财务核算是会计人员的基本工作，也是日常性工作。现在的财务核算都是借助财务软件来完成的，对财务软件的日常性工作操作已经可以熟练掌握使用。在工作中做到及时编制凭证、按时结账、及时准确的出具财务报表并上报公司财务中心。
- 2、月度资金预算及20xx年财务预算的编制“凡事预则立，不预则废”——按照xx物业公司财务中心的要求每月及时填报月度资金预算表及年终填报下年度的资金预算计划，在完成此项工作中体会到公司在资金的方面的管理的先进性。合理有效地筹措、分配、使用资金，加强对公司内资金使用的监督和管理，提高资金利润率，保证资金安全。
- 3、财务内部报表的编制在日常的财务核算中编制的《资产负债表》、《损益表》等基础的财务报表并不能满足一个日益发展壮大的公司管理层企业管理的需求，而财务中心适时的推出、改进一系列的财务内部报表，为公司的进一步发展奠定了一个坚实的基础。在编制内部报表的过程中，能够正确领会到公司管理层的对物业公司下一步发展所指明的方向。促使自己在工作中完善核算方法，为公司的可持续发展做好扎实财务工作。

4、物业软件的实施为了完善物业公司的核算工作，公司安装了专业的物业管理软件，以方便辅助财务的核算。在物业管理软件的推广使用中与软件公司的工程师积极沟通，励志，寻求解决完善软件存在问题的方法，并指导物管员正确的使用软件。使物业管理软件在日常物业管理中发挥的作用。

5、领导临时交办的其他工作对于一件事重要与否应该在第一时间做出正确的判断，才方便下一步制定计划。在领导临时交办的其他工作，我总是要判断其是否重要、紧急，然后合理的安排时间，在有效的时间内高质高量的完成领导交办下来临时事项。合理的安排时间，有效的利用时间，否则纵使每天忙得团团转但其实又真的没干什么，就向一个救火队员一样，哪里有火哪里跑，最后却收益甚微。

新的形势和新的发展要求赋予了我们新的责任和使命，作为__物业的一名普通员工强烈的使命感和责任感又不断的鞭策我继续开拓创新，阔步向前，宏伟的企业愿景正在向我们敞开怀抱，在此谨借屈原的一句话表达我个人对新一年工作的态度，即“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”。