

最新绿城个人工作总结(实用8篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。什么样的总结才是有效的呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

绿城个人工作总结篇一

xx—xx年8月，我踏入了上海xxx代理公司的大门，作为一名物业顾问开始了我在xxx的工作和生活，大宁歌林的春天、松江金港的花园、昆山华城的美地，无锡的蓝墅都是我工作过的地方，在那里我留下了辛勤的汗水，也留下了我优秀的工作业绩，更积累了丰富的销售工作经验。每一个项目的销售过程，都是我对销售工作的积累、挑战。所以我必须在工作中不断总结与反思，这样才能做到更好。

我总结的销售心得有以下几点：

“坚持到底就是胜利”听得多了谁都只把它当做一句口号，但是仔细想来这句话其实是意义非凡。坚持不懈，不轻易放弃就能一步步走向成功，虽然不知道几时能成功，但能肯定的是我们正离目标越来越近。有了顽强的精神，于是事半功倍。工作了一段时间，难免疲倦，放松一下是人之常情，有时放松一下就过去了，但坚持一下也过去了；同样在销售中客人提出各种各样的异议，放弃对客户解释的机会，客户就流失了；而再坚持一下、说服一下也就成交了。往往希望就在于多打一个电话，多一次沟通。

做销售这个行业会对“机不可失时不再来”古谚有切肤的体验，有些业务员个人主观判断过于强烈，即“一看客户感觉

这客户不会买房” “这客户太刁，没诚意”等主观意识太强，导致一些客户流失，一些老客户经营的不够好，使得这些客户到别的楼盘成交，对客户不够耐心，沟通的不够好，对客户的变化没有及时的追踪导致失去客户等等。还是那句老话，机会只留给有准备的人。

每个人都希望得到尊重，对待客户，给予他们充分的尊重是先决条件；好的销售人员必然是个好听众，通过聆听来了解客户的各方面信息，是必要条件；同时也应该是个心理学家，通过客户的言行举止来判断他们潜在的想法，乃至掌握客户的性格，是重要条件；更应该是个谈判专家，在综合了各方面的因素后，要不时机，一针见血的，点中要害，这是成交的关键因素。完美的融合这些条件，将会是一次令双方都愉快的成功的销售。

辛勤的工作造就优秀的员工，我深信着这一点。因此自从我进入xxx公司的那一刻起，我就一直保持着认真的工作态度和积极向上的进取心。无论在哪个岗位上都努力做到，作为销售员充分的熟悉产品；热诚的对待客户；脚踏实地的跟进客户，使不可能变成可能、使可能变成现实，点点滴滴的积累造就了我优秀的业绩。与此同时由于我在多个项目参与过销售，期间所积累的老客户对我认真的工作和热情的态度都抱以充分的肯定，又为我带来了更多的潜在客户，致使我的工作成绩能更上一层楼。这是我在销售工作中获得的的收获和财富，也是我最值得骄傲的。

无锡蓝墅是上海xxx第一个异地操盘的别墅项目，该项目曾让无锡当地的一家代理公司代理了一年，销售陷入停顿，开发商找到xxx寻求帮助□xxx成为该项目的销售顾问，我作为销售主管常驻无锡，帮助开发商培训、管理销售人员，两个月后打破了销售困境，成功开单，06年春节后更是带动了项目热销，使项目销售率成功突破40%。

随着xxx的进入无锡蓝墅项目销售工作开展的越来越顺利，作

为xxx公司在无锡的一个在做楼盘，怎样才能帮助公司在无锡更好的开拓市场，提高xxx服务品质及品牌效应，成为了我销售工作中的重中之重。事实告诉我们，人是被细节所打动的，没有细节的完美，就没有全局的完美。仔细想来，很多案子的成败与否，一些小的细节就起着关键的作用，处理好了，往往峰回路转，否则有可能前功尽弃，所有的努力都付之东流。所以我更注重在细部完善，从小事入手，通过每个细节、标准的服务做到让客户满意。在无形中积累xxx品牌效应。也因为在无锡蓝墅的工作得到了老客户的肯定，而使她向无锡银仁开发商强烈推荐了我们xxx[]为公司接盘做好了前期铺垫，我很高兴，我以自己的努力赢得了开发商的高度认可，也赢的市场对手的尊重。

在工作中我觉得态度决定一切，当个人的需要受挫时，态度最能反映出你的价值观念。积极、乐观者将此归结为个人能力、经验的不完善，他们乐意不断向好的方向改进和发展，而消极、悲观者则怪罪于机遇、环境的不公，总是抱怨、等待与放弃！什么样的态度决定什么样的生活，今天的生活是由3年前我们的选择和态度决定的，而今天我们的抉择和态度将决定我们3年后的生活。

龟兔赛跑的寓言，不断地出现在现实生活当中，兔子倾向于机会导向，乌龟总是坚持核心竞争力。现实生活中，也像龟兔赛跑的结局一样，不断积累核心竞争力的人，最终会赢过追逐机会的人。人生有时候像爬山，当你年轻力壮的时候，总是像兔子一样活蹦乱跳，一有机会就想跳槽、抄捷径；一遇挫折就想放弃，想休息。人生是需要积累的，有经验的人，像是乌龟一般，懂得匀速徐行的道理，我坚信只要方向正确，方法正确，一步一个脚印，每个脚步都结结实实地踏在前进的道路上，反而可以早点抵达终点。如果靠的是机会，运气总有用尽的一天。

所以这六年来我一直坚持做好自己能做好的事，一直做积累，

一步一个脚印坚定的向着我的目标前行。

绿城个人工作总结篇二

不知不觉，一年已悄然离去。时间的步伐带走了这一年的忙碌、烦恼、郁闷、挣扎、沉淀在心底的那份执着令我依然坚守岗位。以下是今年的房地产销售工作总结。

一、工作成就

年初接到公司新年度工作安排，做工作计划并准备_号楼的交房工作，并与策划部沟通项目尾房的销售方案，针对_的尾房及未售出的车库、储藏间我也提出过自己的一些想法，在取得开发商同意后，通过开展各项活动提高__房产的美誉度，充实__的文化内涵，当然最终目的还是为销售起推波助澜的作用，遗憾的是在销售方面并没有实现预想中的效果，但值得欣慰的是活动本身还是受到了业主及社会各界的肯定。

二、工作中存在的问题

__一期产权证办理时间过长，延迟发放，致使业主不满；二期虽已提前交付，但部分业主因房屋质量问题一直拖延至今，与工程部的协调虽然很好，可就是接受反映不解决问题；年底的代理费拖欠情况严重；销售人员培训的专业知识、销售技巧和现场应变运用的不够到位；销售人员调动、更换过于频繁，对公司和销售人员双方都不利；在与开发商的沟通中存在不足，出现问题没能及时找开发商协商解决，尤其是与李总沟通较少，以致造成一度关系紧张。

三、明年工作计划

新年的确有新的气象，公司在__的商业项目正在敲锣打鼓进行进场前的准备工作，我也在岁末年初之际接到了这个新的任务。因为前期一直是策划先行，而开发商也在先入为主的

观点下更为信任策划师;这在我介入该项目时遇到了些许的麻烦，不过我相信通过我的真诚沟通将会改善这种状况。

明年的销售工作中，希望__能顺利收盘并结清账目。收集__的数据，为__培训销售人员，在新年期间做好__的客户积累、分析工作。参与项目策划，在__这个项目打个漂亮的翻身仗。争取能通过经纪人执业资格考试。

绿城个人工作总结篇三

组织财务运动、处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，随着业务的不断扩大，记帐、登帐工作越来越重要。为进步工作效率，使会计核算从原始的盘算和登记工作中摆脱出来。我们在年初即进行了会计电算化的实行，经过一个月的数据初始化和三个月的手机联合，全部财务人员全都熟练控制了财务软件的运用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。这为财务人员节俭了时间，还大大进步了数据的查询功效，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

财务部一直人手较少，但在我们高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥当处理各项工作。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最平常最沉重的工作，一年来，我们及时为各项内外经济运动供给了应有的支撑。基础上满足了各部门对我部的财务请求。公司资金流量一直很大，尤其是在x月至x月收缴销售款的期间，现金流量宏大而繁琐，财务部xx和xx两位同志本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、正确、及时，没有涌现过任何毛病。全年累计实现资金收付达xx万元。企业的各项经济运动最终都将以财务数据的方法展现出来。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节俭各项开支费用尽自己的努力。财务部全年审核原始单据xx张，处理会计凭证xx张，正确无误地出具各类会计报表无数。

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。今年工程建设全面铺开，各经营管理机构逐步建立，新员工不断加盟。资金需求日益增长。尤其在x月份项目未能取得任何经济收益的情况下，公司蒙受了宏大的资金压力。我部根据工程建设和公司发展的请求，为确保资金利用单位各项工作的顺利开展，与总公司一起谋划、合理安排调度资金。同时财务部还全面承担了x月份开端的销售收款和银行按揭工作，在全部财务人员和招商人员的共同努力下全力以赴地做好了资金的快速回笼。保证了市场建设的顺利进行，及时偿还了银行到期贷款，全年累计完成投资xx元，偿还到期贷款xx元。

为了公司的长足发展，财务部与红旗建立了信贷关系，以期达到积累企业信用的目标。我部于x月—x月向银行申请银行固定资产贷款xx元。期间收集、收拾了大批材料，编制各类贷款报告，与银行人员商谈贷款工作，多次招待银行各级领导的视察，在完成贷款工作的同时与银行建立了良好的合作伙伴关系，同时使我们对贷款工作有了全面的懂得，学到了新的业务知识。

时间飞逝，今年的工作转瞬即为历史。一年中，财务部有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理的建章建卡上，在各项经营费用的把持上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格上，在及时正确地向公司领导汇报财务数据，实行财务分析等方面都相当欠缺。在财务工作中我们也创造公司的基础管理工作比较单薄；日常成本费用支出比较随便；公司对员工工作要么没有很明确严格具体科学的要求；要么就是履行乏力；也有一些员工在工作中不能站在公司的立场和利益上等等。这些应当是财务管理要重点思考和解决的主题，也是每一位长天人如何进步自我、服务企业所要思考和改良的必修课。作为财务人员，我们在公司加强管理、规范经济举动、进步企业竞争力等方面还应尽更大的责任与责任。我们将不断地总结和检查，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进

步，与公司共同成长。

绿城个人工作总结篇四

20xx年是集团公司全面执行五年发展规划的第五年，也是集团发展的关键之年，房产公司全体员工在集团公司的正确领导下，在房产开发项目多、投入大、时间紧、任务重的大背景下，坚持“以人为本、规范运作、协调沟通、节源高效”的工作指导思想，遵循集团“品牌、职责、规范、服务、效率”的经营理念，在项目开发、经营管理、项目运作、高效节源等方面取得了较好的成绩，推动了房产公司规范、稳定、持续的发展。

根据年初集团公司制定的工作目标和发展方向，结合自身的需求，房产公司充实各岗位人员配置，首先，从队伍建设上下功夫，聘用高管人员，技术人员，项目开发人员，招募销售团队，并做到分工明确、各负其责，房产公司队伍建设得到了加强，这也为公司的发展打下了良好基础。其次是完善房产公司管理模式，加强房产公司的规范运作，使公司进入正规的运行轨道；再次是营造企业和谐的外部环境，房产公司经过自身的努力，进取主动加强同外部各方协调沟通，为企业的项目建设和经营运作创造了良好的外部环境，进而为企业项目建设和经营运作，节俭开支，降低成本，提高效率。

经过一年的努力工作，各工程项目建设有序推动：

1、领先花园高层底商住宅楼项目

该项目总用地面积10884.27平方米，总建筑面积98727.82平方米。其中商业建筑面积21111平方米，住宅建筑面积69257平方米，公建建筑面积90平方米，地下停车场面积8269.82平方米。项目总投资2.5亿元，其中工程建设费2.08亿万元；该项目在年初仅有建筑设计条件通知书的基础上，办理了很多的前期手续，取得了该项目立项批复报告、可研报告、环评

报告，并完成了图纸设计、图纸审核、招投标工作、合同签订、合同备案、临时用电、基坑支护等工作；多家单位对地下管线进行现场勘察并确定了改道线径，包括广电、移动、联通、铁通、电信、暖气等单位。该项目于6月10日正式基坑开挖，7月11日钢材进入施工现场，对于基坑开挖深度约—12.9米的工程项目来说，基坑加固是重点，经多方现场勘察，后期研究，历经两个多月完成了可行的基坑加固施工；11月4日完成了该项目的消防审核手续，11月8日两栋楼地下室封顶，11月30日+0以下部分土方回填完毕，11月16日完成了720万农民工工资的发放工作。今年，该项目商混投入20396立方米，共计660.18万元，钢筋投入2593吨，约848.54万元，基坑支护投入300万元，高压线防护工作，搭建脚手架防护，经过转变思路，调整方案后，由原先100余万的工程量，降至8万元，顺利完成了防护工作。土方开挖投入196万元，劳保统筹费先行缴纳了100万元，人防易地建设费先行缴纳10万元。为完善施工前期手续，该项目还缴纳了配套费764.83万元、土方填埋费10.24万元、拉运砂石料、卫生费3.25万元、履约保证金80万元。剩余部分也与各单位主管领导对接，给予了先行缓缴的优惠政策，暂时减轻了公司的资金压力。上述投资数额足以说明，该项目资金投入大，这就要求我们更要重视施工中的每个环节，把握好施工中的各个细节。

在现场施工过程中，我工程技术负责人每一天都到工地检查工程质量，督促安全进度，如有不贴合图纸设计的、生产质量的、安全规范的、进度要求的，都及时向现场监理及施工单位提出整改意见；对于设计图纸与实际施工不相符的，及时联系设计院，并提出合理化提议，对局部图纸进行修改变更；同时还定期组织召开施工例会，有效解决施工中存在的问题。建设局及其下属部门（安监部门）也多次对我施工现场进行了大检查，检查中对现场高压线防护工作、消防审核意见、楼梯钢筋设置提出了整改意见，后期我单位进取整改，妥善解决了上述问题。确保消除安全隐患，确保安全施工。目前该项目处于冬季停工状态，根据天气情景，计划20xx年3

月16日复工。

2、购物广场10千伏电线线路改造项目

该电路改造项目长度达2232米，该路径位于城市中心，途径单位多，施工难度大，施工期间遭遇到各单位阻碍，但都经过进取的对外协调，得到了解决，促使该项目正常有序施工。

该电线线路改造项目在仅有规划局红线图的基础上，取得了建设工程规划许可证。于今年三月完成了电缆招投标工作，签订了178万元电线、电缆、电杆订购合同，该项目前期电力公司工程报价470万元，后多家比较，多方询价，最终确定青海正盛公司以110万元的工程价承接此项目，为企业节俭了投入资金。

该项目4月中旬开始施工，工程部指派专人负责监督施工进度情景，于8月底完成第一间隔的用电，9月底完成自建间隔回路的敷设，接火供电。其中自建间隔的设计也受到了电力公司的阻碍，最终将设备施工成本由60万元降至40万元。该项目的占道费也由起初的6.6万元谈妥至5千元，大大降低了资金投入。目前第二间隔正办理进站手续，预计20xx年元月底可接火供电，至此该项目全部完工，便可进行竣工验收。

3、嘉苑大厦项目

该项目5月10日前完成了外保温苯板外贴、水电表安装、室内防火门安装、供水设备安装及分包消防工程的扫尾工作。工程完工后及时与设计院联系，落实施工全过程的所有变更签字确认，并做好嘉苑大厦工程的决算审核工作。随后又对施工资料全面复查，保证在竣工完成后能将资料及时移交档案馆，确保工程能顺利办理相关手续。6月17日由我公司组织，质监站、施工单位、监理单位、共同参与进行了工程竣工验收。于7月5日正式通知业主办理入住手续，交付业主使用，该项目涉及到的536万元的拆迁置换款，征收办也进行了审核

认可。

4、世纪大厦、中山大厦项目

世纪大厦项目，缴清了46万元的人防易地建设费；整合了世纪大厦与嘉苑大厦的配电柜并更换了电表；完成了土地招牌挂手续及征迁办对1200万元拆迁置换金额的认可，后经社会公示、四邻界限的核实，缴纳土地出让金（1107万元）契税33、78万元后，经过不断的协调，联系相关职能部门，最最终12月23日取得了世纪大厦的土地证。该项目的相关资料，经过整理已向档案馆提交，监理资料已完整，前期资料还剩余13项，竣工资料还剩余5大项，及7家分包单位的相关工程资料，资料及手续完善工作是接下来要重点推进的工作。

中山大厦项目，经过近半年的奔忙，联系原施工单位资料员，补齐了缺失的土建资料及消防资料，由建设单位供给的前期文件，也都经过自查、外单位补办、一一收齐，该项目所有资料已在12月5日全部移交档案馆，并出具归档认可。市质监站也对该项目进行了房屋竣工验收备案，接下来便可办理房屋产权证。该项目在提交工程资料，完善前期手续过程中，房产公司全体人员都做了很多的工作，工作采取分工负责，专人对接联系的工作方法，解决了该项目遗留4年的资料手续问题。

资金快速回笼对公司后继发展起着至关重要的作用，这就要求重点做好房屋的销售工作，公司自组建销售团队以来，针对哈密房地产市场现有房源项目进行了3次的市场调查，对各周边项目及商业区进行了价格及项目卖点的比较。结合哈密当地情景，首先对公司在售的两个楼盘进行了分析，对周边楼盘进行询价分析后，合理调整了世纪大厦的房价，对领先花园1x2x楼进行了合理定价，制定了可行的销售计划，经过广告宣传，车展宣传、建筑博览会现场dm单发放等方式，扩大楼盘的影响力，进而增加客户的收集量。同时协助阿拉尔、克拉玛依公司，对其项目进行销售分析，编制可参考的

销售计划，主要也是以了解周边楼盘情景，摸清居民收入，分析市场行情为基础，对楼盘做合理定价。其次是完善了销售流程，加强对来电、来访客户的接待工作，做到来访客户信息登记，后期进取回访。经过有效的宣传和规范的销售流程，今年9月前，共积蓄了630位新客户，为随后的开盘销售打下了良好基础。

截止12月，领先花园一期销售住宅2套，回款926600元；世纪大厦销售住宅3套，回款1376285元；嘉苑大厦销售住宅1套，回款605892元。领先花园楼销售住宅97套，回款928万元；世纪大厦销售一层、二层商铺5间，面积约1290.22平方米，回款1824.99万元；三层交通银行2191.3m²，回款2366.60万元，共计销售回款5410.47万元。嘉苑大厦未售住宅6套，面积为795.44m²，世纪大厦未售住宅71套，面积为10135.97m²，商业剩余面积2846.27m²。此外，嘉苑大厦交房工作分7月、8月两次进行，共办理了136户的业主入住手续，现仍有6户业主因在外地未办理入住手续。

经过对20xx年审计工作量进行梳理统计，工程审计核算多达442次，其中哈密购物广场、嘉苑大厦及其他零星工程共有124次□1x2x楼23次；克拉玛依一期、二期、白碱滩共有102次；阿克苏有84次；阿拉尔有74次；库尔勒有35次。归纳后主要由以下几个方面构成。

(1) 月施工进度款、土方、基坑支护、钢材、商混、消防、空调设备、钢网架、桥架、石材等材料款、设备的复核，还有设计、监理等费用的复核。主要涉及到克拉玛依一、二期、阿拉尔d1—d3地块、哈密花园1—2号楼。这部分工作量比较大，也是房产公司工作中的重点。

(2) 协调工程结算复核。今年嘉苑大厦、库尔勒影视城、阿克苏三个大项目进入工程结算环节。经过对管理公司上报的结算进行复核，嘉苑大厦上报的审核数与最终定案数核减8万元。库尔勒影视城结算经反复修正，到库尔勒现场对甲方代

表提出的十几条进行逐项核实，最终核减170万。阿克苏项目主要是对签证资料与管理公司多次沟通。购物广场维修工程结算的审核，小型零星维修改造完成的有6—7项，合计核减约16万元。

(3) 其他费用的复核。主要有设计费、监理费、招标代理费、分包完工项目的尾款支付等。

(1) 按集团公司要求，严格考勤制度，做好调休统计及值班安排，按时上报日常考勤表，供财务部审核；对来文、来函做好接收登记，并呈报相关负责人；按时组织公司人员例会并做好会议纪要；对工程档案、资料分类整理、分盒造册，建立电子档案，方便管理查阅。

(3) 做好与阿克苏、阿拉尔的工作衔接、文件收发、上传下达工作。顺利办理了哈密房地产开发资质四级延期业务的手续，并配合阿拉尔完成了房地产企业开发资质的申报工作；配合克拉玛依办理人防审批的相关手续。

(4) 配合克拉玛依、阿拉尔协调好施工进度，确认变更签证的资料及施工方案的审核。

1、继续加强员工队伍建设，最主要是提高员工工作进取性和主动性，提高工作效率，能认真理解和执行集团的决策和部署。

2、坚持规范运作的企业运作模式，杜绝施工进行与前期手续办理脱轨现象，真正规范施工。建设良好外部的环境，维系和谐友好的对外关系，促进企业项目建设，营造良好的外部环境，仍是要推进的工作。为公司节源降耗，提高效率仍是我们要进取完善的工作。

4、抓紧时间办理世纪大厦缺失手续，提交相关资料，严把领先花园1#2#楼项目的工程质量关，确保安全施工，对工程进

度严格审核；协助克拉玛依公司、阿克苏分公司和阿拉尔公司做好工程指导、技术监督的工作。与其他各地州分公司财务部、工程部共同协作，认真把好关工程项目审核关。

在新的一年里，全体员工愿在集团公司领导下，抓住发展的主线，扎实工作、强化管理、为打造领先品牌，发扬领先精神做出进取的贡献。

绿城个人工作总结篇五

我于20xx年xx月xx日成为xx投资有限公司的一名员工，不知不觉，在xx工作已经一年，在这一年里，工作量不大，要学的却不少，尽管自己原来也是从事房地产销售，可是销售知识永远是个无底深渊。

- 1、各类文档资料的登记、整理、存档；
- 2、负责本部与相关部门之间的各类文件的报批传递；
- 3、对集中上报的客户资料进行整理并统；
- 4、按揭前后的合同盖章、合同备案、合同归档交接；协助部门处理日常事务以及领导安排的其他工作；配合相关单位或部门做好协调工作。
- 5、认真做好公司的文字工作，草拟文件和报告等文字工作。认真做好部门有关文件的收发、登记、分递工作；部门文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作，做好客户资料管理工作。大量的工作让我感觉到客户服务的工作很是繁琐，且工作量大，尤其在购房高峰期时间，客户踊跃争房，办理相关手续愈发程序化，办理期间，还要应付客户的大量问题，不仅业务知识要熟练，而且要态度温和持久，让客户满意。

所以，作为一名客服人员要有良好的职业心理素质，对于业主要以诚相待，把业主当做亲人或是朋友，真心为业主提供切实有效地咨询和帮助，在为业主提供咨询时要认真倾听业主的问题而不是去关注用户的态度，这样才会保持冷静，仔细为之分析引导，这样不但会损害自己的.个人利益，还会影响公司的整体利益。

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了本部门工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过半年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

第四，自我约束意识不强，在业余时刻浪漫嫌有更好的操作来进修专业常识和考虑问题，导致工作没有更好的前进。

第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手；提高自身业务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

绿城个人工作总结篇六

首先，作为一名xx年入职的的公司新人，而且对金石滩的房地产市场有着诸多的不了解。面对新的环境、新的项目，尤其对养老度假项目非常陌生，从入职至今，短短的几个月时间，边学习公司、集体以及同事们的经验，边自己摸索适合

自己的销售方案，很多地方还存在或多或少的欠缺和不足，还需要更好的学习与自我完善。

其次，加入这个团结进步的集体时间尚短，很多优秀的企业文化，丰富的企业底蕴，还没有更好的理解和融通，这需要我在今后的团队生活中，更好的体会和把握，丰富自己的知识，武装自己的思想，将这个团队优秀的企业文化更好的发挥和利用在今后的销售工作当中。

作为销售部中的一员，从我入职起就深深感到自己身负的重任，作为企业的窗口、公司的形象，自己的一举一动、一言一行也同时代表了一个企业的形象，因此激励我从始至终不断的自我的提高，不断的高标准要求自已，不断的克服自己的缺点发挥自己的长处。并要在高素质的基础上要求自己不断加强专业知识和武装专业技能，做一个专业知识过硬、沟通协调能力强、能够吃苦耐劳、并具有良好团队协作精神的优秀销售工作者。

从入职到20xx年年末，我共销售出住宅28套，总销售268万元，占总销售套数的14.74%，并取得过其中1个月的月度销售冠军。但作为具有5年房地产销售工作的老业务人员，虽然进入公司时间较短，这样的一组数字对于我个人而言，还是不够满意，希望在20xx年度，会有所进步，有所突破，更好的体现和实现自我价值。

新的环境带来新的契机，但新的环境也带来了自我的压力，经历短短的公司专业培训后，在公司领导的关怀下，在同事的细心帮助下，我才能够很快的熟悉我们xx的项目知识，和了解xx房地产市场的形式。人性化的管理模式、通畅的部门衔接、热情向上的团队精神。面对这些良好的工作环境，坚定了我作为这个集体一员的信念，给予了我做好一名作为企业窗口的销售工作者的信心，激发了我对于这样一个集团、一个企业、一个集体的热爱。让我在这个良好的空间中奋进，欢畅淋漓的驰骋在销售工作的舞台上。

强大的企业实力、坚实的资金基础、优秀的管理团队，即使作为一名普通销售工作者的我，也体会到无比的自信，使我在直接面对客户群体的时候，能够用我的这份自信去感染客户，建立客户对我们企业、我们项目的信心，更好的完成一个个销售任务，更好的完成我们的销售工作。

20xx年这一年是有意义的、有价值的、有收获的□xx月的成功开盘，使我们xx成为众所周知的高档项目，也是我们树立品牌形象的起点。一期的项目全部销售，给我们二期增加了很多信心，二期的成功销售就给我们推向了又一个高峰别墅。

在近一个月的其它项目学习过程中，参观了市内的一些高档项目，这使我们销售团队都有不同程度的提高和新的认识，不但开阔了视野，而且更多的了解到高端项目的市场需求，和在目前的政策大环境下，高端项目的优势，以及它的抗跌性和保值性。通过这些了解，结合xx高端项目产品越来越多的现状，让我更深刻的认识到xx土地的特殊性决定了它的不可复制性，以及非凡的潜质。

20xx年我们别墅项目将实现现房实景销售，但结合xx的整个市场，压力依然很大。同地区的别墅项目也很多，势必会给我们别墅项目得销售增加一定的压力。虽然压力比较大，但在我们这样优秀团队的努力下，在新的一年里一定会有新的突破，新的气象，一定能够在日益激烈的市场竞争中，占有一席之地。

绿城个人工作总结篇七

（一）春华秋实。从年初开始，随着公司全年开发项目建设计划的不断扩展、深入和项目开发力度的不断增强，前期部全力投入、积极跟进，紧紧围绕公司各阶段的经营目标，加强工作责任感和紧迫感，明确工作任务，提高办事效率，分工配合，求真务实，先后出色地完成了仁和宜居“沁心苑”、

九城购物中心、二毛综合楼、青苹果二二期1527号住宅楼、青苹果幼儿园、青苹果13和综合楼、仁和宜居16号住宅楼和金融大厦等项目的前期手续；完成了仁和宜居67号、10号、2223号住宅楼补办规划的手续；完成了仁和宁远郡项目总体规划审批手续和部分前期手续；完成了宜居沁心苑、宜居25号商住楼和金融大厦等项目用地的拆迁安置工作；完成了“红苹果”项目环保验收及规划认证手续；完成了在建项目中二毛综合楼、青苹果114#号住宅楼的环保验收和规划认证资料的汇编整理工作。同时，完成了上年度墙体节能费的返还工作和明年拟开发建设的五个地块的民航限高审批工作。

（二）今年尚未完成的工作。仁和宁远郡项目由于目前对已批准的总体规划做了较大调整，造成一期“玫瑰苑”和“紫荆苑”项目的《建筑规划红线图》未能及时取得。调整后的总体规划待逐级审批，手续正在办理当中。另外，宜居25#商住楼由于用地性质不符，需要申请变更用地性质后重新申报，现仍在办理当中。

（一）前期工作，重在实效。今年公司的在建项目开工时间相对都比较紧促，这就要求前期办理手续的速度也必须跟上各项目的节拍。但是，相应的工作又比较滞后，比如规划设计方案的修正和施工图出图基本上都晚于开工和办证时间，大多数时候都是先出放线图，再出基础图，而后再出施工图。从而留给前期办理手续的时间非常有限，着实给我们带来了前所未有的压力和紧迫感。但同时也确实给我们带来了极大的动力，促使我们及时调整工作思路，从实际出发，加强业务沟通和办事效率，压缩时限，克服困难，多跑、勤跑，积极催办。同时，提高办事预见性，加强工作配合协调，确保办事成效。做到每周有计划，每天有落实。一年来，前期部共办理大小项手续400多项，为完成目标任务做了实实在在的工作。

（二）加强内部联系，做好对外协调工作。针对今年的工作，前期部全员达成一个共识：既以完成目标任务为最终目的。

因此，我们在自身严格要求，加强团结，加强分工协作的基础上，与公司行办、工程、财务、预算、营销等部门积极配合，建立良好的协作关系和营造愉快的工作氛围。同时，加强与相关部门的交流与沟通。在公司领导的大力帮助和部门全员的共同努力下，我们与政府、州、市、合作区等相关局处的大多数部门，建立了良好的业务关系，保证办事渠道和谐畅通。并以我们扎实的工作态度，务实的工作作风，为公司在外部树立了良好形象，也为完成各项工作任务奠定了基础，起到了事半功倍的作用。

绿城个人工作总结篇八

今天在这里召开20xx年工作总结表彰大会，就是要认真客观的回顾一年来我们走过的历程，总结经验、大力发扬先进集体、先进个人的事迹，学习贯彻好市委八届七次会议和市房管工作会议精神，进一步鼓舞干劲，树立新标准、追求高水平、实现新跨越，开创公用公房工作新局面。

下面，我首先回顾总结去年工作，再就今年工作进行部署。

20xx年全处超额完成各项指标任务，经济增长和管理水平跨上新台阶。

（一）全年完成公用公房租金收入20xx.16万元，超计划2.4个百分点；住宅租金收入超计划2.54个百分点；协议租金收入超计划24.54个百分点。

（二）面向公用公房使用单位，提供高效快捷服务，受到社会好评。

一年来，按照市委和局党委的要求，高起点、高速度、高标准、严要求。打好服务牌，提高管修质量，为政府管好房，为使用单位服好务，及时解决热点难点问题，保证了房屋的安全使用。

为落实市局“双迎双送”活动，在“两节”期间走访和慰问使用单位，发放慰问信100余封，把党和政府的关怀送到各使用单位。按照市局下达的《20xx年房管系统窗口建设工作要点》精神，以《天津房地产管理服务指南》为标准，将“五一致”（办件政策一致、程序规范一致、时限要求一致、收费标准一致、服务水平一致）落实到公用公房的实际工作中，统一印发涉及管理修缮14个内容的宣传册，在全市公用公房系统使用。

继续坚持每位管修人员每周走访2-3个用户制度，真心实意为用户解决难题，办实事。在接待和办理业务中做到了热情服务，礼貌待人。对重点工程和急件当日办理完毕。今年共办理各种房管手续224件、走访用户512次，接待来访653人次。为增强服务意识，以“首问负责制”和“一站式”服务为标准开展自查自纠，改进工作中的不足。做到了不放松每一个环节，不错办每一道手续，不慢待每一位用户，让使用单位及群众满意在房管。去年向公检法、文教卫生等15个单位的社会监督员问卷测评后显示，满意率98，及时率100，投诉率0。全年共收到锦旗11面，表扬信14封。

按照年初制定的修缮计划，全年完成修缮建筑面积23.2万平方米，其中完成土建工程47处，水暖工程28处，电气工程16处，电梯工程10处，碎修、抢修工程102处。完成老化电线改造1.5万平方米。根据市风貌办的部署，对成都道等八条道路上的9处直管公房进行了外檐整修，改造围墙11处。

根据市局安全生产要求，编制了《公用公房经营管理处安全生产管理规定》。在修缮施工中，严格按照规定执行，做到安全施工。实现了工程合格率100，工伤事故率为0。

入冬前组织有关技术人员检查了公安局巡警总队、公安局九处收容所、交管局直属队等8台燃煤锅炉的司炉工资格、锅炉安全运行记录、锅炉使用证及年检报告等安全管理的落实情况，通过检查，使各使用单位提高了锅炉安全运行的意识，

保证了各使用单位冬季供暖安全。

在做好正常维修工作的基础上，重点抓好紧急工程的抢修。向使用单位公布节假日及雨季防汛工作抢修通讯网络，落实了抢修人员、物资，做到24小时值班，保证通讯工具畅通，接到报修电话及时派人进行维修，保证了各使用单位房屋的安全使用。

（三）集中优势，高质量完成天津工商职业技术学院和原维多利亚大楼整修两项重点工程。

天津工商职业技术学院项目占地300余亩，规划建筑面积8.7万平方米，一期工程由6个单体建筑构成。按照市局20xx年1月31日会议精神，公用处做为执行甲方，承担了工商职业技术学院的项目管理工作。市局的决策充分体现了对公用处的信任。处领导班子深感责任重大，任务艰巨，多次研究后，决定把该工程列为全处的重点工作。提出了全力以赴做好工程管理，争创“双优三保”，打造一个精品工程的目标。组建了由我任总指挥的项目组。2月8日到达现场开始工作，4月18日举行了奠基典礼仪式，5月26日正式开工。先后完成了平整场地，办理各种手续，招投标，施工组织管理，建立各项制度，抓施工进度、质量、安全等各环节工作。到去年底，完成了男、女宿舍和食堂的粗装修，主教学楼、成教楼、体育馆、游泳池的主体封顶。

要想发挥好项目组的作用，完成好任务，必须有一支能打善战的队伍。项目组5名党员和积极分子劲往一处使，团结一致，顽强拼搏，充分发挥了党小组的战斗堡垒作用。这个工程最大的难点在于工期短、时间紧，市局要求今年5月竣工。因此，保进度成为完成工程建设的瓶颈。突破这个瓶颈，必须进行超常规的`安排、组织、协调工程建设的各个环节。为此项目组实行轮流值班，项目经理、工长24小时在岗，以周为单位分解进度，增加作业人员，延长作业时间，立体穿插作业，按完成的施工部位拨款等一系列措施，保证进度。这些措施

的有效实行收到很好的效果。当初认为不可能按计划进度完成施工的建设队伍，都信服了项目组的组织管理能力。

在全力保进度的过程中，项目组丝毫没有放松对工程质量和安全生产的管理。到目前，项目各部位质量验收全部达到了合格标准。在狠抓安全生产过程中，始终贯彻“安全第一，预防为主”思想。明确提出了用制度抓安全、用检查促安全的工作方法，采取了八项措施，使安全生产贯穿于工程施工的全过程、各环节，达到了全年安全事故率为零的高水平。

经过项目组和各施工队的共同努力，项目已从主体施工阶段转入全面装饰和配套建设阶段。项目组有决心完成工程建设的最后冲刺，向市局交出一份满意答卷。

原维多利亚大楼改造工程建筑面积2744平方米，经过项目班子的努力，先后组织协调完成了房屋动迁和拆迁、地质勘探，在桩基施工之前，完成了施工监理的公开招标，设计单位完成部分施工图设计。去年底已完成基础施工任务。

（四）严格执行政策，按期圆满完成了全员推行聘用制工作。

市局召开事业单位推行人员聘用制改革工作会议后，立即行动，经过历时3个月的精心组织，周密安排，全面落实了市政府和市局关于人事改革的有关精神。去年7月22日，圆满完成了推行人员聘用制改革各环节工作。

为实施好全员聘用制工作，成立了人事制度改革工作组织。全处干部职工认真学习了市政府和市局有关文件精神，统一了思想，提高了认识。提出了认真学习、广泛宣传、摸清底数、结合实际、方案可行、民主决策、依法办事，确保改革在公开、公平、公正的环境下进行，处理好改革与稳定的关系，以聘用制改革为契机，为推动长效发展打下坚实基础的工作思路。在市局领导和有关部门的具体指导、帮助下，经过对“实行全员聘用制实施办法细则”等13个改革文件的5次修

改、充实完善。获得了全处职工大会的表决通过。

在组织人员聘用工作中，坚持严格按照规定的程序操作。全处职工均享有竞聘3个批次岗位的机会。经过全员竞聘上岗、双向选择，45名参聘人员全都受聘上岗，并与处签定了事业单位聘用合同。

（五）加强公用公房基础管理，实现资产良性循环。

1、房产换证测量工作是今年的重点工作。根据市局要求，从去年5月21日开始进行全市市、区两级未登记房产的换证测量，全力配合市测绘大队进行测绘，完成了207处房产换证进件任务。

2、积极推动盘活房产。今年共盘活房产4处。

3、完成房校、职大3处房产的更名进件。根据市局的批示，将房校、职大等3处房产进行产权更名、领证并办理了抵押贷款手续，为天津工商职业技术学院建设顺利进行提供了资金保证。

4、为实现规范化管理，去年将河北、南开、红桥三个区的207处，建筑面积152.72万平方米“保管自修”公用公房的房屋基本档案和基础资料输入微机。

5、根据市风貌办的要求，完成了我处掌管的96处、建筑面积39.73万平方米风貌建筑普查，统一按区归类录入微机，按时上报给市风貌办。

6、完成了与住宅集团几处直属房产的移交工作，将原掌管的一房建等九个企业的房产划转住宅集团。

（六）推动全市公用公房管修上水平，加强了对各区公房所的业务指导。

组织召开了市公用公房系统20xx年工作会议，总结了20xx年工作，研讨了20xx年工作，分解落实了公用公房今年的各项任务指标。要求各区在20xx年继续做好政务公开工作，加强窗口服务工作，做好市局“数字房管”工程的建设，强化房屋安全管理，杜绝塌房伤人事故的发生，并做好对各基层使用单位的服务工作，加大工作信息的报送，确保圆满完成20xx各项工作目标，使人民群众满意在房管。

为了加强对各区公用公房服务指导，提高各区公房服务水平，全年共召开各区公房所总结和座谈培训会2次，培训各区房管人员100余人次。及时准确地按市局要求将各项法规政策贯彻到各区的日常工作中。对全市13个区公房所、站进行了工作检查、并交流了工作经验。

（七）认真落实市局工作部署，完成了编制公用公房“十一五”专项规划和科技周活动。

根据市局《关于编制天津市房地产管理和发展“十一五”规划的安排意见》的要求，结合公用公房管理实际，提出了公用公房经营管理处编制“十一五”专项规划工作方案。在召开座谈会和征求各方意见建议基础上，总结了公用公房“十五”期间的规划完成情况，汇总分析了公用公房工作取得的经验和存在的问题。编制并上报了“天津市公用公房管理”“十一五”规划”。