# 2023重精管理工作总结6篇

来源：网络 作者：落花人独立 更新时间：2025-04-15

*我们的工作能力都是通过不断的工作得来的，赶紧写份工作总结分享一下吧，工作总结是大家不断拓展自己视野的机会，小编今天就为您带来了2023重精管理工作总结6篇，相信一定会对你有所帮助。回首过去，我的工作同样经历着不平凡。年初带着朴实与好奇的心情...*

我们的工作能力都是通过不断的工作得来的，赶紧写份工作总结分享一下吧，工作总结是大家不断拓展自己视野的机会，小编今天就为您带来了2023重精管理工作总结6篇，相信一定会对你有所帮助。

回首过去，我的工作同样经历着不平凡。年初带着朴实与好奇的心情来到了xx物业，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；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；有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；向领导提供有效的决策数据方面有待进一步提高；和部门领导及公司员工间的沟通有待加强。

四、努力的方向

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。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。向领导提供有效数据。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……

时间过的真快，转眼20xx年就要过去，我们即将迎来新的一年。回想这一年的工作来，在公司领导的正确指挥和同事们的并肩努力下，我们仓库管理员的各项工作始终围绕着库存货物安全、库存数据准确、作业标准规范化、热情服务高质量的目标开展工作。现将20xx年的不足和缺陷总结出来，以望在今后的工作中加以提高和改进。

第一、出入库管理，见单作业，凭什么可以收发，凭什么进行收发，单据，认真核实，细心清点，当面交接，当面签章。认真按严密的程序办事。

第二、订购管理，仓管担当部份物控职能，理解安全库存，周转库存，存量，采购批量，严密跟进每一款物品的进销存，及时提请欠料申购。一方面要保证能持续供应产线，一方面保证能降低库存，一方面要兼顾采购周期及采购成本，找平衡，统计每款物料的各月领用规律，理解采购的经济批量与周期，综合分析好，连续关注。

第三、5s管理，各项现场管理工作的基础，对仓库管理一样重要，仓库的定点定位定量原则，就是要做好整顿工作，仓库的物品分仓分类分管，整理好了才能分，仓库的物品多，在接收搬运储存交付的各类活动中，都需要一个有序整洁的工作环境，只有做好整理整顿清扫工作，才能保证这些工作的效率与质量。仓库管理是一件长期的重复性工作，所以必须养成一个好习惯，天天坚持做好，日清日洁，5s的素养对此有非常大的帮助。

第四、先进先出管理，是仓库管理的三大原则之一，不执行先进先出易造成超期库存，易产生物品变质，易产生工程变更的报废风险。执行先进先出的办法有色标法，双区库品移位法，重力法，最严密批次记录台账追索法等。

在过去的工作中，在公司领导和同事的帮助下，经过自己的努力，顺利完成了岗位规定的`工作，也使客户对自己有了较高地评价。但仅仅限制于目前工作岗位，对公司其他业务和流程几乎一片空白，公司系统也没有较深入地了解和认识，对物流专业知识也有很大的不足。

为了适应新形势、谋划新发展，我决心在今后的工作中，发扬成绩、克服不足、加强学习、努力工作，为新的一年做好准备工作，决心做好以下几方面：

1、力争在提高自身专业素质上取得新突破，通过制定学习计划，做到与时俱进，当然不仅要学习书上的东西，而且要学习做人的道理，处世的方法，不断增强服务客户的能力，增强与客户沟通的能力，增强解决客户问题的能力，使自己成为一个综合素质比较好的员工。加强思想认识，做到学以致用。

2、要坚持个人自学，通过阅读物流专业知识书刊，利用自己的业余时间加强学习。

3、积极参与公司各类新知识的培训，及时更新自己的知识，提高自己的工作和专业能力，虚心向同事学习，取他人之长，补自己之短。

4、加强物流管理、供应链管理知识方面的学习，并在工作中不断应用这些知识，做到理论实际相结合，不断发现工作的问题，使自己和公司能够共同进步。

5、确立目标，不折扣行动，大胆思考，小心求证，力求做得更好。

在新的一年里我将努力学习、总结经验、克服不足、再接再厉、一如既往的做好我的本职工作，努力使我在仓库管理员的位置上有更大的起色，与同事劲往一处使、心往一处想，不计较得失，只希望把工作圆满完成，决不辜负领导对我的信任和期待。这份仓库管理员的职业是我人生很大的财富，我真心地感谢那些曾指导和帮助过我的领导和同事们。

今后我还要继续脚踏实地、勤勤恳恳、认认真真、努力完成各项工作。要自觉地做好每一项工作，就必须正视自己的工作，无论工作是繁重、繁忙还是清闲，都要适应这里的环境，要用积极的态度去完成领导交给的每一份工作，使自己在普通的岗位上发挥自己的光和热！

时间真的就是转瞬即逝，一下子上半年的六个月就要结束了，幼儿园下学期也要面临结束了，我身为幼儿园的一名资深班主任，我按照自己以往的工作经验，上半年的工作完成的很不错，得到了家长、以及园长的一致好评。我自己也是挺满意的。为了能让自己这个班主任不再这么按部就班的工作，能有所成长，对幼儿园做出更多的贡献，我也是抽时间对自己上半年的工作做了总结：

对于他们的作业我也会悉心的把问题都挑出来，他们几乎是没人会去反省自己的学习上的错误，所以这件事还得靠我这个班主任作为引导。慢慢的去培养他们学习上一些习惯，比如写完作业后进行检查、对于自己的错题，直到自己想清楚自己错在哪。特别是语文写汉字，一个写字的习惯可是会伴随一个人终生的，对于那些笔画顺序写错的，写字歪歪扭扭的，拿笔手姿势不端正的，我都会严格要求他们进行改正。我不会觉得不耐烦，反而每纠正一个人，我都会觉得非常的开心。

班主任就是孩子以及家长的联系的枢纽，随着他们一天天的变大，他们也会有自己的心里话，一些不想跟爸妈说的事情，或者是在家干了什么事情，羞于在老师这里说起来的，这就需要班主任跟家长进行沟通了。一个学期下来，我每周至少会打一次电话家长沟通情况，对于孩子们在学校的日常情况，我也会做到及时的回报。对于我觉得有情况的幼儿，进行家访工作，我不会放弃任何一个幼儿，积极的跟每一个幼儿的家长进行沟通工作。

每个班我都会有自己的工作方式，工作方式的不同势必会决定最后教出来的班是个什么样子的。我并不会大、中、小班都是一样的教育态度。因为我清楚的知道每个年龄段的幼儿，接受能力不一样。今年我带的这个班已经是大班了，学习能力已经是幼儿园孩子当中接受能力最强的阶段了。所以我对待这个班的要求还是比较严苛的，我提前也跟他们说好了，做足了思想工作。上课的纪律问题，我也是一再强调，他们比较是马上小升初的孩子了。要求比较要严格起来。对于那些上课开小差，或者是影响到上课的，我都会叫他们到讲台上来罚站。

对于工作我是绝对不会开小差的，只要是在工作时间，那么一切都以幼儿为重，什么事情都没办法打扰到我，这就是我作为一个班主任的义务。

透视昨天，工作的风风雨雨时时在眼前隐现，但我们却必须面对现实，不仅仅要能做的到工作时埋下头去忘我地工作，还要能在回过头的时候，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析.

1、我们正生活在服务经济时代。服务已渗透到生活中的诸多细节，每个人既是享受服务的“客户”，又是为“客户”提供服务的个体。正因如此，我们的工作也应该更完善以为生产服务为中心，来为生产提供更快捷、高效、优质的服务。实不足之处：没有和各部门保持良好的沟通。

2、合理安排材料在仓库内的存放次序。按产品种类、规格、等级分区堆码，不得混和乱堆，保持库区的整洁。能真正掌握材料的进、出、存的工作流程，同时也真正做到了物尽其用，人尽其才的作用。

3、积极配合财务部和采购部。负责定期对仓库产品盘点清仓，做到帐、物、卡三者相符。积极配合财务部门做好仓库库存的盘点、盘亏的处理及调帐工作，保证库存报表的上交时间和数据的准确性,真实性。

不足之处：盘点速度较慢，提供物料数据速度有待提高。 每天的工作中都有很多问题发生，我们有必要做到要善于发现问题，把握问题，并在第一时间去解决，来提升自身的业务能力。

二、展望20xx

在恪守以往取得的.成绩和好的工作方法外，争取在20xx年能改善去年的不足，使工作再上一个新的台阶，特在此列出如下的仓库20xx年工作计划和工作目标：仓库管理员工作总结1、加强费用成本方面的管理。

⑴、规范库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立材料领用制度，改变原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

⑵、在原来的基础上细划物料成本的管理，加强对各部门物料使用管理，实实在在核算各部门所使用物料消耗,真实反映出各部门生产成本。为各部门物料使用管理提供参考依据。⑶、认真执行低成本高效益的管理方法，进一步对各部门成部门所使用物料情况。在月终报表中通报给生产主管、及时指出各部门存在浪费现象，积极配合各部门查找分析原因。杜绝后续再出现浪费现象。

紧张、充实的20xx年即将结束。在这一年的日子里，我和大家一起学习和工作。彼此建立了真挚的友谊，同时在实践中磨练了工作能力，使我的业务水平又有了较大的提高，当然这与上级领导的.帮助和大家的支持是分不开的，在此我深表感谢！现就过去一年中的工作情况汇报如下：

一、20xx年共查抄水电表11次，共计查抄水、电表1010块（电表64块、水表54块）。

二、发放房租、水电费、保险费、电梯维保费等缴费通知单450余张。

三、20xx年收取各项费用共计（见收费统计表）。

1、水费：共收取饮用水23167元，自备井水25474元，共计48641元。付饮用水74515.90元（含20xx年水费44876.29元）。公共区域用水综合楼三层（57吨）、四层（125吨）、东楼（279吨）共计：461吨。

2、电费：共收取1250497.49元（含拔丝厂）。付供电局电费1332986.97元。亏电费82489.48元。主要原因电价上调，收租户电价没有上调和今年7月以后车间租户退租（鎏金、中包、航天、百世中恒）的影响。

3、20xx年房租收入比20xx年减少1662352元。主要原因华力通20xx年房租未付，大车退租（为了服从股份社改造车间规划，不是我们造成的）。

4、供暖费：华力通、东通20xx年至20xx年季供暖费50%未付，20xx年至20xx年季供暖费全额未付。客观的说有华力通、东通的原因，也有咱们自身的原因。其他单位已付清。

5、其他收入：洗车费300元。处理废品：9915元。

四、20xx年接收新签合同和续签合同共14份并按规定办理了交接手续。

五、20xx年办理合同终止24份，并按规定办理了接收手续和清算手续。共退还房租押金：362395元。

六、未出租厂房20xx（双层）。未出租办公室及宿舍51间（综合楼21间、东楼8间、彩钢9间、锅炉房东侧平房13间）。

七、应收取20xx年工业小区施工使用我厂房屋及用水、用电、采暖费、电话费共计：340153、77元正在办理中。

八、工作中的不足之处

1、对部门领导下达的任务和意图不完全理解。

2、对每月的收入和支出向领导上报不及时。

九、建议

1、应对不能按时交费的租户租赁合同到期后不再续租。

2、应与上级领导沟通想办法把空置的厂房和办公室出租出去。总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，我要努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为企业的发展尽一份力量。

20xx年上半年我们的工作紧紧围绕集团公司“规划管理、提升素质、审时度势、与时俱进”的总方针，时刻践行着为集团公司的建设和发展添砖加瓦的总目标，加强了企业内部管理和员工自身素质的培养，不断创新，努力完成着各项任务，取得了一些成绩，现将主要完成的工作、工作中的一些体会、存在的一些问题以及下半年的工作打算汇报如下:

一、完成的工作

1、理头绪、抓管理、树形象

一月份我们从四川人手中正式接管物业后，首先将众多的头绪进行梳理，迅速从中理出主要的迫在眉睫的几件事。首先，抓管理、促效益、树形象。小区的管理说到底是为业主带给各项满意的服务。而这一切都取决于服务者素质的高低和潜力的发挥。在工作中不仅仅需要有好的态度、好的服务理念，更要有专业化管理。对此公司制定了精细化的管理制度，明晰化的流程程序，做好了职责定位，使物业工作能够有条不紊地进行下去。其次加强人员的培训工作，增强服务意识，树立企业形象。我们有针对地对员工的职业道德、礼仪礼貌、行为举止及专业技能进行培训，使得在职员工迅速到达了服务要求。出色的服务为企业树立了良好的形象。

2、春节为小区营造欢乐、喜庆、祥和的气氛

节前，我们组织保洁人员对小区公共设施设、楼道、停车场、院落、花池、草坪的垃圾进行了彻底的清扫、清倒，整治了卫生死角；组织安保人员就节日安全防范进行培训，制定了安全应急预案，明确了分工，落实了职责，加强了措施；在小区设立烟花爆竹燃放区，指定燃放点，由专人负责巡查；节前工程维修人员对小区各种共用设施设备进行了彻底的检测、维修，保证了节日期间水、电、暖及各类设施设备的正常运行；为营造节日气氛，我们在小区大门及院落挂灯笼、摆放吉祥物，院落、树上、假山挂彩灯、贴挂标语，还给小区各单元门贴了春联、送了“福”字、给业主送维修报修服务电话卡、张贴了温馨提示，同时慰问了a、b区业主代表30户。真诚、温暖、快捷的服务确保了小区节日的温馨、祥和、安全；正月十五元宵节，我们在集团公司的大力支持下，在小区院落成功地承办了了一台《红红火火闹元宵歌舞会》，精彩的表演、热烈的掌声、欢快的笑声将节日的气氛推向一个高潮。

3、对小区存在的问题进行整治，共用设施设备进行系统维修

为了彻底改变小区业主对物业的看法，也为了彻底解决小区多年来存在的一些问题，春节过后，我们在集团公司的大力支持下，开始了对a、b区的共用房屋及共用设施、设备进行维修，对环境进行彻底的整治。先后投资20余万元，更换了小区19扇单元门，清掏了44口供暖、供水井杂物，维修、更换楼内外管井阀门720个，检漏修补屋顶漏水60余户，更换住户玻璃400多块、对60多户的住户窗框进行维修，清掏小区污水井67口、化粪池4个，修补拓宽路面200多米，更换了a、b区的.监控设备。除了以上的整体大的维修外，我们还接了500多个维修单，回访住户300多户，业主对我们的满意率达98%以上，接到投诉3起，并圆满地协调解决。

4、建全档案，对各类手续进行年??

为了加强公司内部管理，便于更好地服务业主，四月份我们将物业公司所需、所缺的档案资料从相关部门一一调回并存档，之后对各类手续进行年检，提早顺利地透过完成相关部门要求的手续年检。

5、对小区进行绿化美化

为了进一步改善小区环境，我们在集团公司的支持下先后栽刺柏11000多株，装点假山边鲜花800多盆，种植鲜花16000棵，与此同时对以前种上的花草树木进行除草、修剪，精细打扮后的小区面貌焕然一新。

6、加强宣传力度，配合城管、社区完成“创城”工作

物业服务不但是理性的行为服务，还就应包括人文的思想教育与感化。我们在整治小区环境的同时，也透过宣传广告栏向业主宣传“创城”理念、消防常识、业主行为规约等，先后展出了15块宣传牌匾，张贴了40多张天骄街道关于全民参与的“创城”宣传广告，发放了400多张礼貌城市市民调查问卷及200多本《建立全国礼貌城市市民须知》。广大业主透过这些舆论宣传，自身素质、“创城”意识得到了很大的提高。

与此同时我们也注重了公司文化的建立，我们动员广大员工认真学习企业文化，点击集团公司网站，了解集团公司的成长过程，培养员工热爱企业的意识，我们还用心地为公司网站投稿，半年来我们共为公司选送稿子4篇，4篇都被网站采用发表。我们也为物业监察先后送去5篇关于我们小区物业管理方面的稿件，其中《我们就是要感动“上帝”》一文在6期物业专刊上发表。

7、配合集团公司完成c区奠基开工典礼的准备工作及善后工作

5月22号--5月25号，我们除了值班人员外，其他员工全部出动到c区，很好地完成了集团公司交给我们的清扫售楼部卫生，布置会场，包括插彩旗、摆放鲜花等，负维护会场车场秩序、安全卫生等任务，并处理了会场善后事宜。这次的活动，我们的团队服务技能得到了锻炼，团队的自身素质得到了很好的展示。

8、d区的前期介入

（1）组织架构的建立

（2）人员的招聘

我们透过人才招聘市场以及发动在职员工，采用不同方法、不同渠道对所需员工进行招聘，严格筛选，择优录取，为公司招聘下大部分所需员工，目前招聘工作还在进行。

（3）新员工的培训

我们对新入司员工进行了系统的培训，包括企业理念，岗位职责，行为规范，考核制度，员工手册以及安全操作常识等培训。新员工的上岗基本技能迅速掌握，团队的服务潜力得到了保障。

（4）交房资料的准备工作

我们整齐了《业主入住通知书》、《业主装修合同》、《物业服务合同》、《物业管理规约》、《业主服务指南》等交房时给业主的相关材料，同时我们正紧锣密鼓地进行着对d区的相关配套设施设备的建立以及业主档案的建立。

9、员工的着装

6月份我们统一了员工的服装，员工的外部形象的树立给公司形象增添了不少光彩。

二、体会与不足

在这半年的工作中我们体会到，一个好的团队离不开上级部门的支持，我们的超多工作离不开集团公司的支持与帮忙。我们会紧紧围绕在集团公司的周围，努力为玺建祥房地产后期服好务，为玺建祥房产创名优品牌而努力。同时我们也体会到只有真心实意、踏踏实实为小区业主服务，业主就会把好的“口碑”送给我们。我们会继续努力提升服务质量，力争把玺建祥物业打造成品牌物业，为集团公司增添光彩。

当然，我们在这半年的工作中也存在着一些不足，如:员工的服务技能不够精熟，安全防范意识不够强烈，在企业内部管理方面还做的不够科学、规范，员工的整体素质还有待提高。

三、下半年的工作打算

1、全力以赴将d区项目的接管工作完成好。

2、培养市场，加大广告宣传，树立品牌意识鄂尔多斯市的房产开发及玺建祥房产开发给我们带来了无限的发展前景，我们要做好市场调查，总结上半年的工作经验，做好业主的回访工作，并加大宣传力度，提高我们的企业知名度。

3、做好我们的回访我工作，个性是业主的报修工作。及时、真诚、贴心的服务永久是我们工作的主线。

4、加强a、b、d各项目，各部门的内部管理，加强员工的培训学习，不断学习专业知识，提高业务水平，提高自身素质；继续完善和规范各项管理制度，为公司的各项工作的展开打好基础。

5、配合集团公司完成c区的前期介入工作

6、做好安全管理方面的工作，安全是企业永恒的主题，坚持预防为主，防治结合，加强安全教育，实行群防群治的原则，透过安全教育，不断增强小区业主和员工的安全意识和自我防护潜力，为小区创作一个安全、舒适的环境。

7、结合实际状况，多从细节思考，紧跟集团公司步伐，协调好内外部门关系，多为集团公司排忧解难。

总之，我们物业公司会在集团公司的带领下，重管理，抓培训，创新服务理念；重品牌，拓市场，增强竞争实力；重人才，创机遇，扩大发展空间；励精图治，开拓物业市场，众志成城，创玺建祥物业辉煌。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找