# 房地产工作总结

来源：网络 作者：雨雪飘飘 更新时间：2023-11-11

*房地产工作总结（精选12篇）房地产工作总结 篇1 回顾20xx年，寄望20xx年。即将逝去的xx年，中国房地产行业呈现十分火爆的景象，在刚刚经历了20xx年的低谷后，又迎接了本年度的\*现象，对于很多从业来说是不平凡的一年。对于我个人来讲，在...*

房地产工作总结（精选12篇）

房地产工作总结 篇1

回顾20xx年，寄望20xx年。即将逝去的xx年，中国房地产行业呈现十分火爆的景象，在刚刚经历了20xx年的低谷后，又迎接了本年度的\*现象，对于很多从业来说是不平凡的一年。对于我个人来讲，在公司领导和分公司经理的栽培下，在同事们的帮忙下，经历了历练，我逐步变得成熟，个人的硬件、软件等等方面都有了长足的进步或变化，本年度有过一些成绩，当然也存在一些不足，下方我对20xx年总结和20xx年计划做详细汇报。

第一部分：20xx年工作部分。

一、营销管理工作

本年度围绕公司年初制定的“网点必须带租约售出、公寓楼基本到达清盘、办公楼注重人气”的目标，做好本职工作，尽力完成领导下达的各项任务。

1、做好销售管理基础工作。包含市场调查、售楼现场管理、银行贷款、报表管理、销售策略、价格策略和销售例会等工作。

2、做好广告企划工作。包含广告项目的招标、询价;广告方案的执行工作;

3、做好房地产权证办理工作。截止20xx年11月26日，办理房地产权证160户左右。

4、做好促销活动。年初执行“20万20套的清盘促销”、年中执行“凯华8周年，交2万抵8万”的活动，年底在房地产市场充分回暖的基础上，执行涨价策略。

5、特色工作。胶南分公司与胶南的户外广告运营商——青岛东方凯歌广告有限公司创新广告方式合作，由广告公司投资媒体并发布，画面我们审定，广告公司根据合作期间的销售额(除特价房外)提成。做好10月份的营销策划座谈会的准备工作。处理疑难客户，比如五号网点、soho2101、2102的交房问题和土地年限问题等等问题都得到了妥善解决。

二、办公室工作

本年度围绕“办文、办事、办会”三大工作职责，充分发挥“参谋助手，督促检查，协调服务”三个作用，在分公司经理的正确领导下，在同事们的大力支持配合下，较好地起到办公室上传下达的枢纽作用，为公司房屋销售和售后服务工作带给良好的基础。

1、做好日常管理工作。包含收发文、秘书、文件和档案管理、日常考勤、请销假、日常办公用品采购与保管、清洁卫生和后勤保障等等工作。

2、做好企业文化建设工作。包含日常规章制度的“上墙、上书、上身”;日常宣传报道工作等等。

3、做好资料上报工作。包含提报各类报表、市场营销报表;向公司机关上报月度计划和总结等等。

4、做好与当地政府部门的接洽工作。包括做好与当地土地局、房产管理中心、财政局、统计局和开发区管委会等等部门的对接工作;比如20xx年9月17日，胶南市市委书记张大勇莅临麟瑞商务广场调研的准备工作;11月份，在开发区管委会的指导下，组织申报了青岛市中小企业创业基地。

5、领导交办的其他事宜。比如20xx年7月初协助公司做好20xx年凯华公司半年工作会议的筹备工作。

三、工委工作

做好新时期的工委工作，务必树立“以人为本”的理念，为广大职工“诚心诚意办实事，尽心竭力解难事，坚持不懈做好事”的宗旨，千方百计把工委工作做细、做深、做实。

1、做好学习工作。做好实时政治和业务知识的学习;比如在七一建党节期间组织学习在七一期间的讲话;组织多次学习中央、股份公司、集团公司和凯华公司各类文件精神。

2、组织活动。在平时工作之余，组织一系列活动，丰富职工的工余生活。

3、解决员工的困难。在下半年，申报一人为公司五帮户。

四、其他工作

在做好本职工作的同时，尽量帮忙和配合其他同事，用心贯彻团队理念，让自我多做一些事情，把公司的事情当做自我家里的事情，切实提高自身综合水平。

1、协助财务做一些财务类工作，比如纳税申报、银行业务等等。

2、领导交办的其他事宜。比如协助济南分公司做好兴隆山庄房屋买卖合同签订工作;协助莱西做好莱西房地产市场的产品专项调查工作。

第二部分：个人工作感受

1、计划性和全局性最重要。尽量站在高一点的角度，把握不一样阶段的核心工作。

2、注重对细节的控制。比如在广告合作上，对于稿件控制不到位，最后导致无效电话个性多。

3、持续学习。在学好业务知识和政治知识的基础上，尽量学习一些关于房地产的经济政策，包含土地、金融、税收、规划和物业等等;也要学习本专业的一些标杆企业的做法，结合实际状况，加以运用。

4、为人处世是关键。作为团队中的一人，我们要善待周围的一切，看到别人的优点，谦虚谨慎地向别人学习;互通有无，自我的长处就应与同事分享，到达大家共同成长的目的。

第三部分：20xx年工作计划。

1、做好营销策划工作。让自我的水平从粗放型向集约化、精细化方向提升。

2、拓展综合水平。在做好本职工作的基础上，按照职业经理人的要求，学习各方面的知识和锻炼各方面的潜力。

展望未来，任重道远。我必须会以“火热的激情、专业的水平、高度的诚实、负责的态度”对待工作、生活和学习，为公司的发展添砖加瓦，为个人的发展增加砝码。最后，值此新年到来之际，祝福凯华事业蒸蒸日上、鹏程万里;祝福大家身体康健、合家幸福。

房地产工作总结 篇2

20\_年胜利之歌已经奏响，时间的车轮推动着满载硕果的列车正开往20\_年那个阳光明媚、充满希望的春天，现在正是回顾过去，展望未来的日子。

我进入\_公司已将近两年的时间，在公司领导强有力的带领以及关心支持下，个人在20\_年取得了不小的进步。在此，我衷心的感谢皮总对我的信任与栽培;感谢各位领导对我工程技术上的指导与教育;感谢所有同事对我工作上的支持与生活上的关心。我只能尽最好的工作态度、发扬学海无涯的精神，来回报大家，从而提升自身综合素质。

现将20\_年的个人工作情况作如下总结：

一、20\_年工作情况

1、深入贯彻公司各项规章制度。

作为\_公司的一员，我为这个团队感到自豪，同时也感到自身的压力。工作中，我以公司的各项规章制度为准则，严格要求自己，在坚持原则的情况下敢于创新，更快更好的完成工作任务。作为一名优秀员工，要以“政令通畅、纪律严明”为核心思想。按时、按量的落实领导安排的工作任务，谨记“落而不实等于没有落实的道理”。

2、工程部资料的整理工作。

认真履行工程资料、收发文、行政资料的整理，努力做到条理清晰，归档有序。落实工程相关人员的联系联络工作，保证信息的通畅，为工程建设提供后勤服务。

3、售楼部与办公楼的值班工作。

这虽是一个平凡的工作，但我一直全心对待。因为这不仅仅是皮总的信任，它还关乎公司财产的安全，也是公司形象的象征。

4、“\_小镇”二标段第一负责人的工作。

(1)安全生产情况。

安全生产以预防为主，提高安全意识，是工程质量和控制成本的基本保障。积极与监理、施工单位就安全工作进行沟通协调，参与不定期的安全检查，并记录在案。20\_年浩宇(二标)发生安全事故三起。

(2)工程质量情况。

①施工现场的跟踪，参与隐蔽工程验收的工作，严格要求按图施工，遵守施工规范。

②深入现场，对现场的布置做更深层次的了解，在掌握第一手资料后，查阅相关资料，积极向工程部领导汇报，为施工方案的编制，提供可靠的数据。

③加强与监理人员的联系，充分发挥监理体系的质量控制能动性。

④参与二标段各项质量检查，对质量隐患记录在案，一则可以跟踪整改到位，二则可以防止类似问题发生。

⑤至11月15日二标段8栋建筑，分两批全部中检合格，无重大质量事故。

(3)工程进度情况。

①施工过程中对施工单位进度目标进行动态跟踪和控制，加强与监理和施工单位负责人的联系，避免工程进度无故滞后。

②按照二标段进度计划的要求，收集施工进度实际值。

③定期对浩宇公司项目部提供的施工进度计划值与工程进度实际值进行比较分析，积极向上级汇报，查找滞后原因，以便采取有效的纠偏措施。

④浩宇(二标)共8栋建筑于x月11日开工。至10月17日主体工程依次封顶;至11月15日分两批全部中检合格;现已进入装饰装修施工阶段。

(4)施工现场的旁站。

①通过现场旁站深入了我对施工工艺的了解，有利于加强质量控制。

②现场旁站记录以及收集现场影像资料，是工程签证的重要依据，有效控制建设成本。

5、认真完成领导安排的其它工作。

积极、主动完成领导临时安排的其它工作，时刻端正工作态度，勿以善小而不为、勿以恶小而为之。

二、工作中的不足

回想自己本年度的工作，虽有一定工作量，但是闪光点不多，许多工作还有不尽如意之处，突出分析如下：

1、欠缺计划性和预见性

在工作过程中，由于经验缺乏，没有整体的计划性和预见性，导致目标不明确，主次矛盾不清晰，常常是“事倍功半”，领导不满意不说，自己还一肚子憋屈。好在有公司领导的细心指导，总算没有走太多的弯路。

2、专业面狭窄

作为土建工程师(虽然我还未考得工程师证，但我无时无刻不以工程师的标准来要求自己，压力往往是一切动力的源泉。)在基本熟悉图纸的情况下，我欠缺对施工规范、施工工艺、法律法规的了解程度。在以后的工作过程中，我会加强各方面的学习，充分利用公司资源，提高自身的主观能动性，争取能成为一专多能的人才。

3、不够细心

①资料的整理，还是未能达到清晰有序，有待积累与提升。

②二标段本年度虽未发生重大质量事故，还是因为图纸等问题出现了一些质量瑕疵，没能提前发现问题。

③领导安排的其它任务，有时候因为粗心，而耽误了时间。

④要加强记录工作，俗话说“好记性不如乱笔头”。

三、工作心得、自我激励

1、在沟通上有所进步。

发现问题积极向工程部领导汇报，保证工作质量;加强与监理、施工单位的联系工作，保证信息的通畅与快捷;有效的与班组长、工人沟通，因为有些质量控制现场管理要比会议更直接，效果更好。

2、专业知识有所增强。

刚来\_公司，无论专业知识或者工作经验，我都非常不足，经过将近2年的锻炼，加上公司各位领导的悉心指导与专业书籍引领，工作中多了一份得心应手，少了一份茫然。当然，离领导的要求还很远，我会再接再厉。

3、深入施工现场

作为工程管理人员，特别是作为经验欠缺的我，要深入施工现场观察与学习，脱离现场的管理，免不了纸上谈兵。马克思说的好“实践是检验真理的唯一标准”。

四、今后努力方向

“\_·\_小镇”是我发挥能力与才华的平台;是我学习更多专业管理知识的校园;是我体现人生精彩价值的舞台，因此我非常珍惜我的工作，重视我的每一次提升与锻炼的机会。绝不辜负公司对我的信任，要对得起皮总对我的栽培。

拥有良好的人格素质与过硬的专业素质是我做人、做事的宗旨;“先做对，再做好”是我要发扬的精神;“事实胜于雄辩”是我信奉的座右铭;缺点、弱点不少，可我一直在努力改正。我真诚的希望在今后的工作中，各位领导、同事对我多加指导、考核与批评，再次谢谢你们!

最后，在进军20\_年的号角吹响之前，我预祝大家在新的一年里身体健康、万事如意。我们期待20\_年\_公司全体员工在皮总的带领下，继续打造“\_小镇”精品工程，引领江南房地产潮流。

房地产工作总结 篇3

你们好!我十分荣幸能成为--房地产公司的一名员工，对于一个从新人转变为一个经验丰富的老人来讲，感触颇丰，以此来汇报我的工作，以及感谢领导给予的发展机会和帮助与支持。

俗话讲“不积跬步无以至千里”。任何一个人的知识与能力的提升都是在项目服务过程中不断积累、修正和完善的。我和很多新人一样从基础学起，遇到的困难很多，所以除了需要领导与同事的教导与督促，自己还需要在短时间内恶补。

因国家法律、法规、标准在不断完善与健全，通过学法，懂法，用法，以提高个人业务能力并规范行为，自觉维护公司利益，一言一行以公司利益为重。面对在金融风暴的这种新挑战、新考验、新形式，在机遇与挑战并存的同时，我要求自己尽快适应并努力学习，实事求是、审时度势，通过项目实践结合自我学习，快速提升个人能力，扩宽知识面，提高个人口头表达和书面表达能力。

就我自身而言，还有很多不足之处有待提高：

1.执行工作中细节不足，有待提高;

2.沟通及表达能力需不断提高;

3.工作主动意识需进一步加强;

4.专业提升及个人学习需有计划及进行总结。

通过这次总结，我更加的明确“业精于勤而荒于嬉”。在以后的工作中，我会积极吸取工作经验，端正工作态度，克服不足，摸索实践。也希望我们的团队大放异彩!

来到监控部门工作以来，在领导、同事的帮助和关心下，通过努力，各方面都取得了一定的进步，较好地完成了自己的本职工作。在此要对我的监控工作做一份工作总结。我坚定不移的以监控员职责为准绳，以争创“优秀班组”为目标，以饱满的的工作热情，全心全意为班组及司乘人员服务。主要工作如下：

--对过往车辆所持证件全面记录;对收费员的文明收费进行监控;对收费员售票和钱款仔细查看，提示收费员使用文明用语;

2.爱护监控设施，掌握一般操作过程。掌握电视监控设备的使用、操作和简易维护，保证设备正常运转，充分发挥现代化设施的作用;

--对闯口、逃费、拒不交费的车辆进行全面记录;出现在收费区域的外来车辆或人员及时询问收费员，并提示他离开车道，以防危险;

4.把监控的情况及时汇报给站领导。--和难以解决的问题及时请示或报告给站长，站长采取措施予以解决;

5.保持监控室整洁卫生.在上下班之际打扫室内卫生，让自己和他人都能保持愉快的心情上岗。

做为监控工作人员，我在20--年的工作中自觉遵守工作各项规章制度和纪律，认真踏实，获得领导和同事们的一致认可。对于接下来的工作，我会继续努力，尽心尽责，保障人们的平安出行。

房地产工作总结 篇4

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。

房地产工作总结 篇5

房屋、土地是固定资产管理的一部分，年终对房屋、土地进行清查核实盘点，并编制盘点表。做到了帐实相符、材料帐、财务帐目一致。现将工作总结如下：

1、土地使用证方面

我段土地都己办理了土地使用证，没有土地使用纠纷情况。

2、房屋产籍证及房产产籍变动通知方面

段房屋基本上都已办理了房屋产籍证，房屋变动情况没有。

3、房屋现状调查房屋分户登记表方面

如实填制反映了所、站的房屋现状(含现状图)02，02.1，02.2，02.3，02—4，03，031表。年底所根据基层所报的02.02—1，02.2表进行汇总，汇总到了所房、站房房屋、地产表上。

4、房屋维修管理及维修底卡方面

段房屋维修方面年初有计划年底有总结，年底根据所的维修费用情况有计统科核实费用，所做到了房屋维修底卡齐全、记载及时、详细。

5、房地产统计年报方面

所年底能给所报送04表，所根据基层所报的年报进行汇总，如实地反映出了年度新增、报废建筑及房地产面积，做到了报表报送及时准确。

今年房地产管理在各项工作中取得了满分5分。虽然取得了一定的成绩，但离上级的要求还有差距，我决心在以后的工作中，认真执行公路局、总段的指示精神，进一步更好地做好房地产管理工作。

房地产工作总结 篇6

20--年上半年马上就要过去，回顾这半年来我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，尽职尽责完成自己的本职工作。在企业不断改革的推动下，我认识到不被淘汰就要不断学习，更新理念，提高自我的素质和业务技术水平，以适应新的形势的需要。 现就个人半年来的工作情况做以下总结：

一、积极贯彻公司领导关于公司发展的一系列重要指示，忠于公司、诚实守信、爱岗敬业、团结进取，进一步转变观念，改革创新，面对竞争日趋激烈的房地产市场，强化核心竞争力，开展多元化经营经过努力和拼搏，使公司持续的发展。全面加强学习，努力提高自身业务素质水平。作为一名宣传销售人员肩负着上级领导和同事赋予的重要职责与使命，公司的销售计划及宣传方案需要我部门去制定并实施。因此，我十分注重房产销售理论的学习和管理能力的培养。经常在网上浏览和下载房地产的信息和去书店购买房地产方面的书籍学习相关知识，每天关注国内外各媒体的新闻和专题节目。注意用科学的方法指导自己的工作，规范自己的言行，树立强烈的责任感和事业心，不断提高自己的业务能力和管理能力

二、销售部在上半年的主要工作就是摸市场、搞调查、细分析、学经验，为咱们 “紫荆名苑”的销售工作做好铺垫。

“紫荆名苑”东临名城市规划路，南临南环路西延段，西临机床厂技校校办工厂，北临“晨曦名园”。与我们项目相邻的在建工程“星河湾”一期从20--年底开盘时均价2900元/m2直升至20--年7月的3900元/m2，二期现均价3600元/m2。在规划路和--路位置的商铺均价为8880元/m2，位于---位置的均价为12000元/m2。最大面积约300m2最小为169m2，一二层送地下室。车库为8万—12万，面积最小为

3.4m-4.2m最大3.6m-5.7m。此项目我个人认为优点：楼盘大、户型多、价位低能满足大多数老百姓的需求，施工速度快今年7月下旬一期交钥匙。缺点：没有吸引知名企业入驻商业街，商铺在短时间内很难形成规模，小区内缺乏绿地景观，这将降低楼盘的档次很难吸引高端客户入住小区。

最近名城市正在热销的几个楼盘我也进行了走访其中有两个我认为不错的楼盘可做参考，第一个是“----”，它位于名城市--南街繁华的商业地段，现推出7栋27层高层，楼王是3、7#楼起价4500元/m2，其它5栋起价4300元/m2，均价4800元/m2，一房一价付全款3点优惠。商铺均价25000元/m2，最低价23000元/m2最高价30000元/m2，面积200-300m2，地下三层有车库和车位，价位未定。有一座商业大厦将由王府井百货、万达影院入驻其中很吸引人气。第二个是“----”位于名城市---街和---西路交汇处是名城一

中的学区房，一期住宅销售1-3#楼，27层，起价4380元/m2，1-6层每层加价100元，7层以上一房一价，付全款2点优惠。一栋公寓楼共22层，面积为50.66m2，均价4800元/m2销售火爆。商铺18800-19800元/m2，面积为130-150m2，付全款无优惠。现以商业铺面和公寓楼为主要销售点，拉入家乐福，肯德基和一个影院入驻商厦。其它几个老楼盘如---城、---源、---·府城、----城均价都已进入4200元/m2-5000元/m2。它们都有个共同点就是吸引知名品牌入驻商厦打造声势，吸引高端客户入驻小区。“---城”先已商业铺面和公寓楼为主打销售有别于以前的将商业铺面放置最后出售的销售方式这样资金回笼快，施工垫资压力降低，有可能销售时间也将缩短。

对于---内部在销楼盘“---”、“ ----” 我进行分阶段的回访，对价格、销售情况和所有户型进行更新、整理，把最新的资料汇报公司，以协助公司领导对---市场有个正确的定位。如，“----”开盘价格未2680元/m2和2700元/m2七月份价格每平米各涨了150元，而“局----旧房改造”开盘价2688元/m2七月份价格还和开盘时的价格相同预计楼房盖至7层时有可能涨价。

以上是我这半年来收集的名城市和---局的一些主要对我们项目有帮助的楼盘的资料，并提出我个人的一点观点请领导审查。我决心认真提高业务、工作水平，为公司经济的发展，贡献自己应该贡献的力量。

房地产工作总结 篇7

屈指算来，到公司已近\_年的时间，经过领导关心、同事们的帮助和自己的努力，现在已融入了公司这个大家庭，同时对公司的组织结构，工作流程等各个方面都有了深刻的了解。回顾多年来的工作历程，总结多年来工作中的经验、教训，有利于在以后的工作中扬长避短，更好地做好工程管理工作，作为工程管理人员，深感责任重大。

我负责公司的所有安装工作，主要完成用户要求的水、电、中央空调等基础配套设施。作为工程部一名管理人员，执行公司的各项规章制度，按时按质的完成施工中的各项经营管理工作，责无旁待。回想在以前的工作中出现的问题，总结在以前工作中的教训，在以后的工作中，我将从以下几点做出努力、做好工作：

一、加强业务知识学习，继续提高管理水平

随着时代的前进、新技术的运用，必须进行专业技术知识更新学习。学习无止境，重要的是将理论知识运用到工作中，并进一步提高、升华。另一方面，积极学习他人的先进之处，作到扬长避短，进一步提高思想认识，开拓视野。

二、进一步作好施工人员管理工作

在以前的工作中，我负责的工作尽管有一定的成绩，但是仍然存在很多不足，需要继续总结和完善。只有很好的总结过去，才能更好的服务未来。在工程现场管理中主要是人的管理。人是管理的组织者和执行者，严格要求各标段施工负责人员，只有全体管理人员及施工人员密切配合，各负其责，才能做到施工各个环节环环相扣，整体工作才能井然有序。

三、 质量管理

态度决定一切，以前从书本上学到的技术知识已经不能满足施工实际的需要，灵活运用理论知识结合实际，具体问题具体分析。在施工过程中要求我们对待质检工作不能人浮于事，做老好人。而要以踏实、严谨的态度对待工作，做到事前预测，事中监督，事后跟踪检查，对原则性的质量缺陷决不放过，态度要端正，立场要坚定。不懂的善于学习，已懂的东西更要精益求精，因为技术不断进步更新，只有通过不断的学习，辅以求精务实，脚踏实地才能胜任自己的工作岗位。在以前的工作及日常生活中，发现施工中存在一些质量通病，作为重点控制对象，具体有以下几个问题：

1、给水管、暖气供回水管管卡间距过大且固定不牢固;

2、PP-R管件熔接处漏水;

3、卫生间管道根部往下渗水 ;

4、暖气系统气堵问题。

不管多么复杂的工程只要能够一丝不苟地按照施工规范、规程履行职责，加强检查就能全面的掌握整个工程动态，控制整个工程质量，对每一工序，每一环节，做到事前提示，将可能出现的质量问题消灭在萌芽状态，并对可能造成质量隐患的环节事先防范，加强监管力度，加大抽检频率，随时掌握施工动态，控制施工质量。

四、 材料管理：

1、材料管理申报时要根据施工预算组织制定的施工材料需用量计划进行审批，材料使用过程中加强监督随时检查，坚持限额领料，根据施工预算与班组的施工内容和数量进行对比分析，控制各个分项工程现场材料使用。材料损耗与预算部门及时进行核对，发现浪费及时纠正、整改。

情节严重的处以罚款。工程队工作完成后一定要做到工完场清，剩余材料，废料清点退库。在公司各项预防措施的基础上，结合工程实际特点，进行优化和改进，形成一套行之有效的方法，以便于指导施工和工人操作。

2、对大包出去的项目，材料检查和验收是我们质量控制的重点，合格产品的前提是必须具备合格的原材料，这是我从事工作几年来最切身的体会，材料出厂质量证明书与现场所进材料型号、规格、出厂日期等的核对，最主要的是现场检查实测实量，对可疑材料的调查和复试等日常材料质量控制工作不可缺少，坚决拒绝不合格材料进入施工现场。

五、安全管理

施工中我坚持将安全管理为日常管理的重点，将确保职工的生命安全作为自己的第一要务。为此，我从以下几个方面加强管理工作：

1.加强安全技术交底工作;

2.加强安全检查和巡视，及时发现问题及时督促整改，杜绝安全隐患。

从事建筑工作几年来，深感建筑市场的混乱，特别是甲方地位低位高，权利大的情况下，种种诱惑和陷阱可能随时都会出现，所以在工作中要时刻保持清醒的头脑，态度要端正，立场要坚定，保持原则，在工作方面认真按要求进行。总之，我将以公司的经营理念为坐标，将自己所学知识和公司的具体环境相互融合，尽心尽力，为公司的发展尽微薄之力。

房地产工作总结 篇8

进入\_县\_花园项目已有一年了。20\_年的主要工作是协助x经理组建和管理销售部。经过所有销售部工作人员的共同努力，在过去这一年中取得了良好的销售业绩。为了提高自己的工作能力和效率，找出工作中的不足之处，现将20\_年年度工作情况总结如下：

一、销售人员培训

销售部于20\_年x月份开始组建，至今销售人员x人，管理人员x人，策划人员x人。初期的销售人员没有工作经验和房地产知识，工作开展进度很慢，在制定培训文件和培训计划后，协助王经理开展培训工作。现销售人员接待工作有所提高，对日常销售部的工作已能基本完成。

二、客户来访统计

20\_年度到访客户共记\_x人次。客户来访的数据每星期收录电脑一次，详细记录来访时间、意向户型、电话等，为将来的客户鉴定做好基础工作。前期的数据存在许多问题，客户的数据不清晰，多数客户的职业和认知途径没有填写，对后期的宣传工作有一定影响，经过销售部周会提出此问题后，现阶段对客来访数据已有所改善。

三、销售文件档案管理

在20\_年x月x日开展的VIP卡活动，开始建立销售书面文件和电子档案两种。到20\_年x月x日选房活动后，对已销售的商品房的认购书档案、商铺(VIP增值确认书)、款申请书、退款确认书统一管理，按房号进行分区。所有的档案在书面文件和电子档案同步更新。

四、销控管理和统计

销控管理分为对外和对内两种，对外是以销控版贴红旗公开面对客户的形式。对内是王经理和我两层销控把关，分为书面文件和电子档案两种，书面文件只是简单的房号控制，电子档案对已售和未售商品房数据详细记录，包括客户资料、面积、价格、已付款等等。所有房号需要两人认可后才可签定认购书，确保不出现一房两卖的情况。

五、销售现场管理

按排销售人员的日常值班，针对每个销售期随时调整值班人员和值班时间，配合策划部进行各项宣传活动。现场管理由王经理主持每周召开例会，进行日常工作安排，销售人员在会议中交流意见和经验，项目的优劣势共享，发现问题及时解决，对客户提出的主要问题进行统一解答，提高销售率和销售人员接待客户的积极性。

虽然20\_年销售部取得良好的成绩，但销售工作也不有许多不足之处。在一期参与了价格体系的制定，从中看到了自己知识面的不足之处;户型更改的过程也明白了自己对市场的敏感度不够。房地产的专业知识还需要进一步的提升，自己的工作能力需要加强提高。首先就是工作的积极性和主动性，很多时候都是都是x总的提醒才去做的工作，在20\_年要改正，学会自己去找事做。对数据和图纸要加强理解和分析，让产品进更进一步的适合市场。自身的写作能力也是需要提高的一个重点。

我相信在新的一年里，通过大家的努力，我们会做得更好。希望20\_年的销售成绩比20\_年的成绩更上一个台阶。

房地产工作总结 篇9

回顾这半年来的工作，较好地完成了自己的本职工作。通过半年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将半年来的工作情况总结如下：

一、办公室的日常管理工作。

办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的负责人，自己清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供调研资料、数量都要为决策提供一些有益的资料，数据。有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，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，至今基本做到了事事有着落。

1、理顺关系，办理公司有关证件。在公司成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，需要办理相关的手续及证件。我利用自己在部门工作多年，部门熟、人际关系较融洽的优势，积极为公司办理各类证件。通过多方努力，我只用了月余时间，办好了证书、项目立项手续产权证产等。充分发挥综合部门的协调作用。

2、及时了解情况，为领导决策提供依据。作为企业，土地交付是重中之重。由于的拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到、拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、积极响应公司号召，深入开展市场调研工作。根据公司(0号办公会议精神要求，我针对目前房地产的发展情况及房屋租售价格、市场需求、发展趋势等做了详细的市场调查。先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发各项数据指标，走访了一些商业部门如，又到花园、花园、小区调查这些物业的租售情况。就号地块区位优势提出商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾开发个人设想。

4、认真做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施。认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作;公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

5、落实公司人事、劳资管理工作。组织落实公司的劳动、人事、工资管理和员工的考勤控制监督工作，根据人事管理制度与聘用员工签订了劳动合同，按照有关规定，到劳动管理部门办好缴纳社保(养老保险、失业保险、医疗保险)的各项手续。体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧;

6、切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。办公室装修完毕后，在月份按照审批权限完成了购置办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配置工作。切实做好公司通讯费、招待费、水电费、车辆使用及馈赠品登记手续，严格按照程序核定使用标准;

7、做好公司董事会及其他各种会议的后勤服务工作。董事会在召开期间，认真做好会场布置、食宿安排工作。落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

二、加强自身学习，提高业务水平

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，已具备了办公室工作经验，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。

房地产工作总结 篇10

我于20\_\_年\_\_月\_\_日来到\_\_\_公司上班，有幸成为了\_\_\_\_公司的一员。进入\_\_已有一年的时间，担任安装工程师一职，主要负责\_\_项目安装工程的管理工作。回顾20\_\_以来，工作总结如下：

一、主要工作情况

(一)、主要负责\_\_\_\_项目安装工程管理工作。

1、对强电、消防、给排水分部工程的现场监督：

⑴、在强电、消防、给排水分部工程的质量方面进行全过程现场监督，特别对使用功能、观感质量等方面进行重点检查，对不符合的地方均要求施工单位进行整改，即使设计与现场实际情况有相矛盾的地方也在现场协商解决，最终达到设计要求，满足美观效果。

⑵、因现场施工操作人员不足、材料进场时间拖后以及土建施工滞后影响等原因，致使有的工序施工进度比原计划严重滞后。如：卫生间洁具安装滞后，强电部分虽然除灯具外现已基本施工完成，但是也比原计划有所滞后。

2、弱电系统安装的现场监督：

⑴、现场跟踪检查各个部位的弱电线缆布置，确保不漏设。

⑵、弱电线缆已按计划敷设完成，待土建及家具安装后安装面板，但是弱电机房土建部分至今还未开始静电地板施工，可能会造成最终的施工进度滞后。

3、空调、新风系统设备及管道安装的现场监督：

⑴、在空调、新风系统工程的质量方面进行全过程现场监督，特别对使用功能、安装标高方面进行重点检查，对不符合质量要求的地方均要求施工单位进行整改，特别在安装标高上提出了要求，全部设备、管道必须按最大高度安装。

⑵、每台空调设备进场时均对设备型号进行核实，符合设计及合同要求后方同意进场使用。

⑶、现场协调解决实际施工中与土建工程的配合问题，共同顺利完成前阶段的安装工作。空调部分施工基本按原计划完成，但是由于新风机进场时间较晚，该部分进度稍微滞后。现待土建天棚施工完成后安装风口面板。

4、针对该工程的投资控制

对于该工程现场签证部分先与施工单位水电负责人现场核实工程量，并请投资管理部水电安装专业造价师到现场复核确认，按程序按制度做好了该工程的投资控制工作。

(二)、\_\_\_\_项目前期临时施工用水、用电的申请工作。

1、\_\_\_\_项目施工用水向自来水公司提交申请后，于\_月\_日拿到自来水公司提供的施工预算，经投资管理部审核后，待我公司工程款支付后中法公司安排施工用水施工。

2、\_\_\_\_项目施工用电申请于\_月\_\_日已递交供电局，且在\_\_日会同供电局相关人员到现场进行实地勘察，待供电局出具施工临时用电的供电方案。

二、存着问题及改进措施

在这一年的工作中，接触了新的专业知识，丰富了自己的专业知识，提高我的专业技术。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：前阶段施工进度较慢，还应及时分析每个环节进度滞后原因，抓好施工单位对每个问题的落实问题;在个别方面的工作细节上还有失误，虽然经过现场讨论研究弥补了失误，但是在今后的工作中应在事前做好控制，避免返工现象;另外还应加强对各参建单位的组织协调能力。

三、20\_\_年下半年的工作目标

虽然现阶段天气炎热，对施工人员的工作效率有所影响，但是公司领导经常到现场指导工作、关心生活，给了我们莫大的支持和鼓励。我们争取以最快的速度完成\_\_\_\_项目装修工程，让\_\_\_\_公司早日乔迁新址。并及时跟踪\_\_\_\_项目前期临时施工用水、用电相关工作，尽快完成施工用水、用电的安装，为\_\_\_\_项目开工提供有利的施工条件。

总之，经过这一年的工作，虽然学到了一些新技术、提高了专业技能，丰富了专业知识，积累了工作经验。但要求自己在后面的工作中要改进工作方式，提高工作态度，利用自己专业知识和工作经验为公司的发展竭尽全力。以上为我一年来的工作小结，如有不足之处，请领导不吝指出，以便我及时改正，从而能更好地工作。

房地产工作总结 篇11

在房地产行业工作也已经半年多了，在销售方面还有待提高。虽然自己的水平有限，但还是想把自己的一些东西写出来，即从中发现得到提高，也可以从中找到自己需要学习的地方，完善自己的销售水平。

经历了上次开盘，从前期的续水到后期的成功销售，整个的销售过程都开始熟悉了。在接待客户当中，自己的销售能力有所提高，慢慢的对于销售这个概念有所认识。从自己那些已经购房的客户中，在对他们进行销售的过程里，我也体会到了许多销售心得。在这里拿出来给大家看看，也许我还不是做的很好，但是希望拿出来跟大家分享一下。

一、最基本的就是在接待当中，始终要保持热情。

二、做好客户的登记，及进行回访跟踪。做好销售的前期工作，有于后期的销售工作，方便展开。

三、经常性约客户过来看看房，了解我们楼盘的动态。加强客户的购买信心，做好沟通工作，并针对客户的一些要求，为客户做好几种方案，便于客户考虑及开盘的销售，使客户的选择性大一些，避免在集中在同一个户型。这样也方便了自己的销售。

四、提高自己的业务水平，加强房地产相关知识及最新的动态。在面对客户的时候就能游刃有余，树立自己的专业性，同时也让客户更加的想信自己。从而促进销售。

五、多从客户的角度想问题，这样自己就可以针对性的进行化解，为客户提供最适合他的房子，解决他的疑虑，让客户可以放心的购房。

六、学会运用销售技巧，营造一种购买的欲望及氛围，适当的逼客户尽快下定。

七、无论做什么如果没有一个良好的心态，那肯定是做不好的。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.

八、找出并认清自己的目标，不断坚定自己勇往直前、坚持到底的信心，这个永远是最重要的。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。

对工作保持长久的热情和积极性，更需要有“不待扬鞭自奋蹄”的精神。所以这半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。

房地产工作总结 篇12

一年的时间很快的过去了，在过去的一年里，在公司领导和同事的关心和帮助下，基本完成了全年的二标段现场管理任务。我作为房地产开发管理的一名新人，在思想觉悟、业务水平上有了较大的提高。下面对我一年来的工作进行如下总结。

一、20\_\_年工作及完成情况：

20\_\_年4月我进入\_\_公司工程部，任土建工程师，主要负责二标段现场的管理工作。任职期间工作内容如下：

1、20\_\_年是公司规范管理年，公司将二标段作为规范化管理的重点，公司领导全力推行二标段的制度化管理进程，我配合公司领导以上级公司管理制度为大纲，结合本工程实际情况编制了项目管理制度，并下发总包、监理单位认真学习，落实到位，做到对二标段的管理有据可依。

2、配合公司领导和其他部门办理工程前期手续，开工前组织设计单位、监理单位、总包单位进行图纸会审。与设计院沟通解答施工图纸中存在的各类技术问题。

3、建立每周监理例会制度，对每周现场的安全、质量、进度存在的问题进行分析总结并制订下一周计划安排。

4、协调解决二标段施工现场存在的各类问题，对总包单位的施工计划、各项方案进行审批。

5、对二标段严格按公司制度实施管理，组织监理单位、总包单位进行安全质量检查的周检、月检，并不定期进行安全、质量方面的检查。对监理单位的工作不定期进行抽查。确保了二标段20\_\_年全年无安全、质量事故。

6、对总包单位上报的月工程量及现场签证进行审核。

7、九月底配合工程部某某对一、三、四标段的市政道路、园林绿化进行管理。与各监管部门、政府现场工作组人员进行沟通，协调解决施工现场存在的各类问题。

8、按照公司制度收集整理工程管理文件并进行分类归档。根据公司要求结合现场实际情况编制月、季、年施工计划和施工周报、月报及各项检查记录。执行公司下达的各项指令，制订方案、认真实施，进行总结并以书面形式上报公司。

我从负责二标段管理工作以来，按照公司领导的要求，大力推行制度化、规范化管理，目前已初见成效，二标段的安全文明、质量、进度、内业资料等方面有了明显的改观和较好的成果。

同时在工作中也存在很多不足，年底的民工讨薪事件对我的教训非常深刻，在13年的工作中，总包单位对劳务分包及材料商等支付情况将作为管理重点中的一项，吸取教训，杜绝13年再次发生类似事件。

二、20\_\_年工作规划

针对公司20\_\_年新任务、新指标压力巨大的实际情况，作为工程部一员，对新一年的工作做如下规划：

1、工程部20\_\_年工作重点转移至二标段，二标段延续12年的制度化、规范化管理。同时完善不足部分，加大执行力度。严控2标段的安全、质量、进度、进场材料、工程签证、民工工资发放等几方面工作。

2、春节前组织工程部人员做好现场的安全维稳工作，加大检查力度，确保施工现场无安全事故。

3、组织工程部人员配合物业完成1、3、4标段的移交和维修。

4、工程部人员重新整合，明确分工，责任落实到人，重新建立工程部组织框架。

5、工程部建立每周例会制度，做到工程部人员“难题集中处理、信息互通共享”形成“统一思想，团结一心”的良好工作氛围。

6、组织工程部人员对13年的任务指标进行详细的筹划安排，并认真落实。为公司13年任务指标的顺利完成尽微薄之力。

感谢公司领导对我一年来工作的支持与帮助，为我提供了一个发挥自身能量的平台。同时，面对新的岗位，新的工作内容，对于我既是激励，又是挑战。在新的一年里，我一定认真总结过去一年中的不足，尽最大能力完善自身工作，与工程部全体人员一起，将二标段现场管理成为集团公司的`标杆工程。不辜负公司领导对我的信任，尽我最大努力在新的一年给公司交一份满意答卷。

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