

# 最新房地产月工作总结(实用9篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

## 房地产月工作总结篇一

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”。

## 房地产月工作总结篇二

### 一、确立项目

集团公司在今年年初在位于\_\_区\_\_路东、\_\_大道北购得土地\_\_亩，投资金额\_\_多万元，用于房地产开发，根据项目的确立在当地工商部门注册登记了\_\_房地产开发有限公司，同时在建设部门注册办理了房地产开发资质(暂定三级)。

## 二、组建机构

在今年的工作中，我们在行政管理、机构布置、制度建设及运行机制等方面进行认真的剖析、经过梳理针对公司管理制度进行修改补充和完善，并及时组织全体员工集中学习，提高员工在工作中的管理水平，使企业的整个管理有所提高。

房地产公司根据需要，组建了公司人员机构，招聘各类技术人员四名，为公司长期发展储备人才，招聘大学生两名。为完善各部门的职责，组建财务部、工程技术部、预算部，各部门在经理的领导下，部门分工明确，各负其责，为公司的发展打下良好的基础。

## 三、项目推进方面

经过一年的艰苦工作，完成了的前期策划及产品功能定位。

1、完成了用地范围内的各种杂物的清运工作，于20\_\_年\_\_月\_\_日开始——20\_\_年\_\_月\_\_日结束。共计清运杂土\_\_万方。

2、20\_\_年\_\_月\_\_日于\_\_院签订了合同。对\_\_的地质进行勘察为设计部门提供详细的地质资料，为我们的产品设计打下了良好的基础。

原污水管道的迁移工作，由于\_\_的污水管道直接影响我们的工程施工。经于市政局、市污水处理厂、市政园林所等相关部门联系沟通，同意我们的迁移方案。于20\_\_年\_\_月\_\_日于\_\_工程公司签订了施工合同，共计迁移100mm管道80米□40mm管道70米，顺利的完成了污水管道的迁移工作。

4、用电手续及审批工作，我们对施工用电及周边的线路进行了详细的考察和了解，\_\_路的公网线路对我们很有利，抓住这个机遇，我们和供电部门及时联系沟通，顺利的完成和办理了用电的各项手续。修建电房及设备已全部到位。

5、为使我们设计的产品高水准、高要求、是客户满意我们做了大量的工作，通过考察走访了解选择设计队伍，通过听取各方意见和建意确定此项目由陕西设计院设计。

6、前期策划，控规调整及产品功能定位。通过进行各方位专家及有关人士的多次论证，在设计、使用功能、合理使用土地、户型布置等方面做了大量有效的工作，规划方案设计新颖、布局合理、户型多样化、方便用户。图纸由\_\_设计院已完成设计并通过了方案的审批。

7、完成了项目手续并取得了土地使用证。办理了土地规划许可证，办理了项目环评手续，发改委立项批复等。

8、监理是施工的一项重要环节，我们对此项工作非常重视慎重选择，通过筛选于\_\_监理有限公司签订了合同。

9、此项工作直接关系到甲乙双方利益问题，我们同样慎重经过与3家招标代理公司考察对比，最终先定由\_\_咨询事务所签订了合同。

10、施工单位的确定，经过多次考察讨证，确保项目高标准、高质量，创房地产公司形象。我们先后考察了8家施工企业，通过筛选最终确定该项目由施工，并于施工方签订了施工合同，施工方已进入工地按计划在施工中。

#### 四、工作中存在的问题

1、国家实行宏观调控，建设部门的机构改革，政策性文件出台是领导在战略上调整放慢了进度。由于迁移难度大，降水施工论证在实际运行工作中几经周折，影响了项目整体推进时间。

3、在项目产品及产品定位上反复推敲花费了时间。



4、由于机构的改革使我们的手续在办理中难度变大，直接影响了整个工程施工进度。

尽管项目整体推进有所滞后，但对项目下一步的运作还是利大于弊。首先，我们的项目产品和功能定位准确。根据\_\_房地产市场形势，房价在升高状态，市场需求比较活跃，将更利于项目的建设和销售。其次通过努力，增大了项目规模。项目通过控规调整，建设规模由原来的\_万平米增加到\_万平米，潜在经济效益可观。同时项目通过协调和利用政策，还节省了土地成本。为项目的下一步运作奠定了坚实的基础。

## 五、积极开展营销工作

新的一年我们我们必须集中精力，将项目做为公司的形象工程进行打造。全力全力以赴抓好项目建设、销售及市场招商工作，并力争运作出一两个亮点出来，是企业品牌及公司形象能得到较大提升。

- 1、首先我们要确保项目品质具有较强的市场竞争力。
- 2、是要积极组织强有力的营销班子。
- 3、加强项目施工过程中各个环节的建设管理，保证项目高质、高效按计划推进。
- 4、加强和做好市场调研制定切实可行的营销推广、市场招商方案，搭建好营销及招商队伍，加强营销及招商人员的业务培训，加大销售及招商工作力度，保证项目销售及招商计划的顺利实现。
- 5、房地产公司应该抓住机遇，搞好销售及资金回笼工作。
- 6、通过彩页、电视、短信等形式加大宣传力度，确保项目的资金调配及新项目的运作，实现资金回笼达到百分之一。

## 六、解放思想开拓进取

在新的一年里我们要解放思想，开拓进取、加快发展，必须有敢想、敢干、敢闯、敢试的精神，有敢为人先的胆略，要实现繁荣兴旺，就必须保持开拓创新精神，不要畏首畏尾、左顾右盼，要有发展眼光，与时俱进。具体说公司要在激烈市场竞争中站稳脚步必须有纵横发展的战略思想，就是说我们房地产公司要想得到长足发展，首要敢想、敢做只有新思想才有新思路，如果连想都不敢想怎么去做。所以我们一有机遇排除一切干扰和困难大胆地走出去。

总之，在过去的一年里取得的成绩是鞭策我们奋进的准绳，过去一年里存在的问题是激励我们发展的动力，认清形势严峻性，掌握好市场的发展趋势，才能使我们在日益激烈的市场中立于不败之地。从当前形势看，我们公司上下齐心协力，干劲十足，职工精神面貌焕然一新，对公司今后的发展都充满希望和信心。全体员工在集团公司领导下，抓住开发主线，发展多种经营、加大改革力度、提高建筑质量、内部强化管理、外树良好形象的工作思路，解放思想、与时俱进、努力拼搏、扎实工作，为打造利源新都品牌，为商洛的经济建设美化城市，服务社会做出积极的贡献。

## 房地产月工作总结篇三

在县教育局的协助下，希望通过开展各项活动提高中磊房产的美誉度，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。

- 1、一期产权证办理时间过长，延迟发放，致使业主不满；
- 3、年底的代理费拖欠情况严重；

4、销售人员培训(专业知识、销售技巧和现场应变)不够到位;

5、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。20年工作计划新年的确有新的气象,公司在的商业项目一一,正在紧锣密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。

1、希望能顺利收盘并结清账目。

2、收集\_城的数据,为\_城培训销售人员,在新年期间做好\_城的客户积累、分析工作。

3、参与项目策划,在\_城这个项目打个漂亮的翻身仗。

4、争取能在今年通过经纪人执业资格考试。

## 房地产月工作总结篇四

总结不仅要回顾过去,还要展望未来。

对当前的形势现状与未来的发展我们还要进行客观深入的分析:

1、外界宏观与微观环境分析:行业发展现状与发展、竞争对手现状与动向预测、区域市场现状与发展、渠道组织与关系现状、消费者的满意度和忠诚度总体评价。

2、内部环境分析。

企业的战略正确性和明晰性、企业在产品、价格、促销、品牌等资源方面的匹配程度。

### 3、自身现状分析。

自身的目标与定位、工作思路和理念、个人素质方面的优势与差距。

通过对现状与未来的客观分析，能够更加清楚所面临的困难和机遇。

从而对困难有清醒的认识和深刻的分析，找到解决困难的方法，对机遇有较强的洞察力，及早做好抢抓机遇的各项准备。

没有人会随随便便成功，每一个成功的后面都是付出的艰辛努力。

认真分析取得成绩的原因，总结经验，并使之得以传承，是实现工作业绩持续提升的前提和基础。

成绩固然要全面总结，对于未来的展望更是要提升。

1、明确工作的主要思路。

2、新一年度工作的具体目标：销量目标学习目标；

3、完成计划的具体方法，与客户关系亲密程度加强、及时反映顾客的新资讯。

做到以上观念上的宏观展望规划使我们成功的必经之路，销售行业正在不断壮大，不能让自己落伍，更不能让自己淘汰，所以我把下半年当做一个新开始，努力做成功，完成目标，让自己成为最伟大的推销员！

# 房地产月工作总结篇五

## 一、20\_\_年全年主要工作完成情况。

(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。

## 二、今年的工作体会。

(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。

## 房地产月工作总结篇六

作为一名售后客服，我的主要工作是通过在线聊天解决客户对我们产品的各种疑惑和问题。我们还负责提供一些基本的技术支持。但在实际工作中，我们最负责的是安抚客户的情绪！今年上半年，其实很多客户的售后问题并不是产品的质量问題，更多的是由于产品的无知或者使用不规范导致的故障。这种情况下，很多客户会发脾气。所以在回答问题之前，做好客户的安抚工作也是我们的责任之一。

回顾上半年的工作，我努力锻炼自己的仪态，也在迎合网络上流行的表情包文化，收集各种表情来强化自己的发言。在领导的帮助和自己的努力下，这半年来我很好的处理了自己

的任务，帮助客户顺利解决了产品问题。

在这半年的工作中，我除了努力，也一直致力于自己的成长。除了通过在线教学和练习加强自己的交际能力，还通过与其他同事的讨论增强自己的知识储备。尤其是和技术部的同事在一起，每次遇到难题，我都会认真吸收技术部同事的回答，记在心里。此外，我还对客户的常见问题做笔记，并总结回答，帮助我改进售后工作。

回顾这半年来的失败案例，很大一部分原因是个人能力不足！作为一个售后客服，我要时刻加强自己的能力，不能什么都等技术人员来解决。这样不仅会消耗客户的耐心，还会降低客户对公司的评价！这是一个非常糟糕的情况。所以以后我会加强自己的学习，提高对产品的理解。

在过去的半年里，我的工作并不出色，但我一直在努力做好自己的工作。我相信，只要我努力，我一定能做得更好！

## 房地产月工作总结篇七

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请求；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。

## 房地产月工作总结篇八

回顾20xx年，寄望20xx年。即将逝去的xx年，中国房地产行业呈现非常火爆的景象，在刚刚经历了20xx年的低谷后，又迎接了本年度的高潮现象，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，在同事们的帮助下，经历了历练，我逐步变得成熟，个人的硬件、软件等等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，下面我对20xx年总结和20xx年计划做详细汇报。

### 一、营销管理工作

本年度围绕公司年初制定的“网点一定带租约售出、公寓楼基本达到清盘、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。

3、做好房地产权证办理工作。截止xxx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套的尾盘促销”、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。胶南分公司与胶南最大的户外广告运营商——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提供良好的基础。

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xxx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,必须树立“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

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,尽量帮助和配合其他同事,积极贯彻团队理念,让自己多做一些事情,把公司的事情当做自己家里的事情,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。

1、计划性和全局性最重要。尽量站在高一点的角度,把握不

同阶段的核心工作。

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，最后导致无效电话特别多。

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，结合实际情况，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，自己的长处应该与同事分享，达到大家共同成长的目的。

1、做好营销策划工作。让自己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能力。

展望未来，任重道远。我一定会以“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；祝福大家身体健康、合家幸福。

## 房地产月工作总结篇九

还没来得及细细揣摩自己在这一年中的所获得的千般感受□20xx年已经悄悄地开始数着倒计时了□20xx这一年我经历了毕业实习、答辩，离别的xx月，初入职场的xx月，火热的xx月…在xxxx公司的一年时间里，我先是在xxxx工程部工作了近xxxx的时间，后来轮岗到永川开发部至今。在工程部期间，我师从土建工程师高xxxx学习土建基础到主体方面的

相关知识，在xxxx炎热的八月、九月，我见证了工程从基础到主体的修建过程，也更加深刻地认识到自己的专业和工作的结合点。诚然工作很艰辛，但收获的快乐早已将其忘记。

虽然在工程部学习工作的时间不长，但在不到两个月的时间里我了解到了xxxx在工程建设的办事制度和运作模式，也感受到了xxxx对工程质量的高度重视。轮岗到开发部后，师从开发部副经理xxxx学习报建办证的相关知识，从国土证办理到预售证取得，我拓展了自己对工程建设对房地产的认识，改变了自己一些原有的想法。因为没有开发工作的专业技能和工作经历，所以我经常在工作中出错，但我始终以负责的态度去认真对待工作中的每一件事，加之xx经理耐心细致的指导，我也深感自己在这一年进步和变化。

在xxxx这个大家庭里，我深感机遇和挑战并存，回顾以往走过的点点滴滴，成绩已经成为过去，新的环境对我来说是一次全新的开始，空闲之余我常常在思考着应该以什么样的心态和方式去学习去工作去生活。诚信负责、严谨勤恳，做好本职工作，配合同事、配合其他部门完成好每项工作。辛劳和泪水并存，我也看到了自己的不足，首先是不怕犯错误，其次是敢于面对错误，最后是改正错误。当然这并不能作为犯错误的一个开脱理由，而是在学习的过程中扬长避短不断完善自己。在此，真诚希望领导和同事能够在我以后的工作中多多给我提出批评和指导。

## 1.1在工程部

主要协助土建工程师xxxx参与xxxx项目综合楼、大门、小区道路的旁站，验收，建立工程台帐等。通过实践，我学习到土建专业的知识和公司各项关于工程管理的制度和办事流程，也体会到自己在专业知识技能方面的不足，以及就如何去沟通协调各参建人员、单位使整个工程在进度、质量、成本最优化的前提去安全有序地展开□xx月份持续多天的高温天气极

易发生火灾，现场的安全文明施工尤其重要，加上又处在抢工期阶段，如果不重视好安全问题，那么抢出来的工期也将是得不偿失，这一点让我感触很深。

在工程建设的过程中尤其要做好前期准备，施工工序都是一环扣一环，如果前期出现错误，那么混凝土成型后再做更改将会非常麻烦，也会大大增加后期的工作量，所以我认为做工程施工在下手前一定要仔细考虑充分准备，下手的时候则需做到又快又准！虽然在工程部的时间很短暂，但对于专业出身的我来说触动还是很多的，真切地体会到工程的主线、细节和流程，对以后在工程方面的学习和进步也起到了非常重要的指引作用。在此，非常感谢我的导师高小奎以及工程部的领导和各位同事指导、关心和支持！

## 1.2在开发部

我是从xxxx年xx月xxxx日按照公司的培养计划由工程十部轮岗到xxxx开发部学习开发报建的相关知识，到现在也两月有余。面对一个全新的工作环境和工作内容，进步与感悟、收获和失去构成了我这两个多月来的学习、工作和生活。

### 1.2.1从事开发报建需要具备的基本技能

a□表达能力；开发报建需要和不同的部门和人员进行沟通协调，所以在沟通过程中表达要有重点有条理，简洁清晰又有说服力。

b□应变能力；在工作中经常可能会有不可预料的情况出现或需要灵活变通的地方，所以在交流的过程中要善于倾听，主动思考，结合实际情况随机应变。

c□创新能力；开发工作中做成一件事的方法有很多，如何提出快速有效的办法需要有创新能力，能够有自己独特的观点和处理问题的能力。

d□计划能力;开发工作是一项持续时间较长且前后紧密联系的工作，如何将每一个节点的工作安排计划好，为后期做好充分准备则尤其重要，目标明确，计划可行性高是做好开发报建工作的有力保证。

### 1.2.2从事开发报建需要具备的相关法规知识

作为房地产开发建设和政府对接的一个部门，清楚地知道相关的政策法规对减少工作量、提高工作效率是有显著效果的。例如，规划、建委、消防等单位对各项规费的计取规定以及对方案设计、审批的要求，如果能清楚地知道这些就可以做到早做准备、有的放矢。

### 1.2.3从事开发报建需要具备的专业技能

掌握土地招拍xxxx流程;“五证”办理流程和相应的报建资料准备;水电气配套;根据公司开发计划、安排好时间节点办理相应的证件;以及协调好政府、公司内部各个部门共同有序有效地开展工作…这些技能都需要在具体的工作中逐渐熟悉起来并形成一套行之有效的办事流程和方法技巧。

虽然在开发部学习的时间不长，好些流程也只是大概知道，但对于开发部的工作方式和处理问题的思维模式给了我很多的感触和启发，我改变了自己之前对于工程建设的局限性认识，对房地产开发建设从“点”到“面”再到“体”有了更宏观的了解和自己的看法。

思想力决定行动力，在具体的开发报建工作中逐渐积累起来的变化让我体会到了工作带给我的进步与感悟，这些对于以后在其他部门的轮岗学习都有十分重要的作用。在此，真诚地感谢我的导师黄春梅教会我的工作技巧和思维方式以及开发部各位同事给我的帮助和促进!

## 2.1沟通不够

开发报建工作对外需要和很多部门、企业交流，对内又需要和公司内部相关部门和同事协调，所以相互理解，善于表达和倾听尤为重要。能够用语言的力量去说服对方让对方接纳。在工作中出现困难时如何快速灵活地转变沟通方式，针对不同的部门、人员有针对性地进行沟通交流这是我不足的地方，也是能力提升的一个增长点，这个时候需要沟通，反复的沟通，达到相互的理解和支持，而我在这个方面是做得不够的，我的沟通方式比较直接，不太会“引客入境”。我想这与我从事这项工作的经历太浅、个人性格有关，我个人偏向比较直率的沟通方式，不善于迂回地表达自己的意愿和工作想法。在日后的工作中，我将加强自己沟通技巧的转换技巧，适时运用恰当的方式方法完善自己在这方面的不足之处。

## 2.2 缺少精心策划

“凡事预则立，不预则废”。事情无论大小，关键在于策划，策划无论大小，关键在于精心。要做到时时有策划，事事有策划。凡事谋定而后动，三思而后行，大胆设想、反复推敲、周密部署。在开发报建的工作中，我有些事有精心策划过有些事则没有，所以对于精心策划给开展工作带来的影响我感触很深，例如在准备办理施工证的报建资料中，因为我们介入时间早、精心安排策划，所以到交件时我们的资料比较齐全能够快速理出所需资料。另一方面，因为没有做到精心策划，导致我们后期的工作很难有进展，在监理备案过程中因为不了解永川区的地方性规定，对监理备案没有引起足够的重视，导致在办理施工许可证的过程中使原计划耽误了好几天。在这一件事上我感受到，报建中再简短的几个字背后可能都会是很大的工作量，不能掉以轻心，一定要事前详细询问，事中精心策划。

工作中各个部门、各位同事之间需要相互协助，只有这样才能更好的做好工作，充分发挥每个人的潜力。按部就班去工作只是一名合格员工应做到的事，优秀的职工是需要在公司制度的规范下能够有创新意识并能显著地改善工作方式取得



成效，在工作方式、工作效率上的不断创新形成行之有效的的方式方法。对于这一点，我需要在日后的工作中让自己慢慢转变，充分挖掘有利于工作开展的思路和方法。

### 3.1、全面学习，转变心态

明年的轮岗学习会涉及到的部门和内容，两个月的轮岗学习时间又很短暂，我努力使自己在最短的时间里最大限度地学习各个部门的工作内容。任何改变对于一个人都是艰难的，在接下来的轮岗学习中我需要按照新的工作岗位去改变一些态度、方式或思路，先适应岗位需求，再是在岗位上认真快速地学习。在这方面，我认为自己已经在慢慢尝试和转变，例如与各个部门、同事间的协同配合、交流互进等。一个人的能力、精力毕竟是有限的，而对自己尚在不具备成熟处理问题的条件下，个人的力量就更显单薄了。保持一个积极、学习的心态去工作，在工作中学习，在学习中进步。

### 3.2、提高技能，养成作风

作为一名工科毕业的应届生，实践经验不足，处理问题的方式方法不多，在工作中也常常感到自己的专业技能很欠缺，对问题的认识也存在很多一知半解的地方。在接下来的工作中我将有针对性地注重自己专业技能方面的学习，努力使自己成为专业技能过硬相关业务流程熟悉的职业人。以德为先，才为德用，优良的职业素养更为重要，在以后的工作中我将认真学习公司的规章制度，在工作中维护公司的权益，形成自己的专业、职业素养。

### 3.3、勤思勤做，总结提升

实践是检验真理的最好方式，在工作中主动积极的学习也是最好的进步方式。勤于思考是精心策划，勤于实践则是狠抓落实。学而不思则罔，方向比努力更重要。条条大路通罗马，不同的方法背后就存在不同的工作量，如何把人、财、物最

优地组织起来解决问题?这就需要在学习、工作中要善于总结,改进方式方法,提高工作效率,改善工作状态。所以在接下来的工作中我需要做到勤思勤做,总结提升。

感谢公司给我轮岗学习的机会,让我有机会接触到房地产开发建设的各个部门,能够全面地学习知识提升自我;感谢给予我倾心指导和热情帮助的每一位同事,是他们的谆谆教导和的支持帮助,让我一步一步的走到了今天□20xx年我从一名学生成为一个社会人,角色的转变让我更加感到自己承载的责任和前进的方向,今后我将以严谨负责、勤恳热情的心态和作风去对待每一件事每一个人,尽自己最大努力向完美的结果靠近。

今后我将注重学以致用,加强学习的同时,注重更新知识结构,努力做到在工作中学习,在学习中工作,精益求精,不断探索,使自己更加胜任本职工作。