

2023年房地产文员年度工作述职报告 房地产销售年度述职报告工作总结(通用5篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

房地产文员年度工作述职报告篇一

不知不觉中20xx已接近尾声，加入xx房地产发展有限公司公司已大半年时间，这短短的大半年学习工作中，我懂得了很多知识和经验20xx是房地产不平凡的一年，越是在这样艰难的市场环境下，越是能锻炼我们的业务能力，更让自己的人生经历了一份激动，一份喜悦，一份悲伤，最重要的是增加了一份人生的阅历。可以说从一个对房地产“一无所知”的门外人来说，这半年的时间里，收获颇多，非常感谢公司的每一位领导和同仁的帮助和指导，现在已能独立完成本职工作，现将今年工作做以下几方面总结。

学习，永无止境，这是我人生中的第一份正式工作，以前学生时代做过一些兼职销售工作，以为看似和房地产有关，其实我对房产方面的知识不是很了解，甚至可以说是一无所知。来到这个项目的时候，对于新的环境，新的事物都比较陌生，在公司领导的帮助下，我很快了解到公司的性质及房地产市场，通过努力的学习明白了置业顾问的真正内涵以及职责，并且深深的喜欢上了这份工作，同时也意识到自己的选择是对的。

刚进公司的时候，我们开始了半个月的系统培训，开始觉得

有点无聊甚至枯燥。但一段时间之后，回头再来看这些内容真的是不一样的感触。感觉我们的真的是收获颇丰。心境也越来越平静，更加趋于成熟。在公司领导的耐心指导和帮助下，我渐渐懂得了心态决定一切的道理。想想工作在销售一线，感触最深的就是，保持一颗良好的心态很重要，因为我们每天面对形形色色的人和物，要学会控制好自己的情绪，要以一颗平稳的、宽容的、积极的心态去面对工作和生活。

在培训专业知识和销售技巧的那段时间，由于初次接触这类知识，如建筑知识，所以觉的非常乏味，每天都会不停的背诵，相互演练，由于面对考核，我可是下足了功夫。终于功夫不负有心人，我从接电话接客户的措手不及到现在的得心应手，都充分证明了这些是何等的重要性。当时确实感觉到苦过累过，现在回过头来想一下，进步要克服最大的困难就是自己，虽然当时苦累，我们不照样坚持下来了吗？当然这份成长与公司领导的帮助关心是息息相关的，这样的工作氛围也是我进步的重要原因。在工作之余我还会去学习一些实时房地产专业知识和技巧，这样才能与时俱进，才不会被时代所淘汰。

从接客户的第一个电话起，所有的称呼，电话礼仪都要做到位。来访客户，从一不起眼的动作到最基本的礼貌，无处不透露出公司的形象，都在于细节。看似简单的工作，其实更需要细心和耐心，在整个工作当中，不管是主管强调还是提供各类资料，总之让我们从生疏到熟练。在平时的工作当中，两位专案也给了我很多建议和帮助，及时的化解了一个个问题，从一切的措手不及到得心应手，都是一个一个脚印走出来的，这些进步的前提涵盖了我们的努力与心酸。

有时缺乏耐心，对于一些问题较多或说话比较冲的客户往往会针锋相对。其实，对于这种客户可能采用迂回、或以柔克刚的方式更加有效，所以，今后要收敛脾气，增加耐心，使客户感觉更加贴心，才会有更多信任。对客户关切不够。有一些客户，需要销售人员的时时关切，否则，他们有问题可

能不能找你询问，而是自己去找别人打听或自己瞎琢磨，这样，我们就会对他的成交丧失主动权。所以，以后我要加强与客户的联络，时时关切，通过询问引出他们心中的问题，再委婉解决，这样不但可以掌握先机，操控全局，而且还可以增加与客户之间的感情，增加客带的机率。

自己的工作仍存在很多问题和不足，在工作方法和技巧上有待于向其他业务员和同行学习[]20xx年自己计划在去年工作得失的基础上取长补短，重点做好以下几个方面的工作：

- 1、依据20xx年销售情况和市场变化，自己计划将工作重点放在中重点类客户群。
- 2、针对购买力不足的客户群中，寻找有实力客户，以扩大销售渠道。
- 3、为积极配合其他销售人员和工作人员，做好销售的宣传的造势。
- 4、自己在搞好业务的同时计划认真学习业务知识、技能及销售实战来完善自己的理论知识，力求不断提高自己的综合素质，为企业的再发展奠定人力资源基础。
- 5、加强自己思想建设，增强全局意识、增强责任感、增强服务意识、增强团队意识。积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我最大的能力减轻领导的压力。

今后我将进一步加强学习、踏实工作，充分发挥个人所长，扬长补短，做一名合格的销售人员，能够在日益激烈的市场竞争中占有一席之地，为公司再创佳绩做出应有的贡献！

房地产文员年度工作述职报告篇二

自从我担任综合办副主任一职以来，在工作上兢兢业业，紧

紧围绕公司的发展战略，组织综合办的各项工作，协调相关部门的工作，保障了公司各项业务有序展开。在学习上，我积极学习各种业务知识，熟悉各项业务，引导部门员工的学习兴趣，定期对员工进行培训指导。在生活上，关心下属，及时了解他们的思想动态，为他们排忧解难。现在，我对这几个月的工作进行总结。

一、积极配合工程部，顺利解决四起农民工纠纷

农民工问题一直是社会各界关注的重点问题，如果处置不当，容易引起更大的纠纷和矛盾，给公司的发展带来极大的不良影响。我从事前预防、事中控制、事后安抚等方面着手，联合工程部，成功处理了四起农民工纠纷。这四起农民工纠纷分别是段诚平班组1#楼、9#楼纠纷、郑国超班组木工班纠纷、李华龙班组外架塌落砸伤民工纠纷、邓上帝班组农民工纠纷。这四起纠纷的顺利解决，保障了工程施工进度，更是排除了巨大的安全隐患。

二、完善各项规章制度以及建立企业文化

项目公司成立不久，各种规章制度还不完善，企业文化也没有建立，无法有效地约束和进行管理。自我走马上任后，积极着手完善。参考集团的规章，结合城南项目的实际情况，完善各项规章制度，并且汇编成册。同时与广告公司联系，洽谈企业文化上墙事宜。经过一段时间的持续奋战，已经顺利完善了各项规章制度，企业文化也已顺利上墙。

三、其他工作事项

综合办是为项目公司提供后勤保障的服务部门，全力配合销售部、工程部完成公司的战略目标是我们的职责。在公司领导的指导和帮助下，我们圆满完成了多项工作。首先是办公区域的搬迁。由市政府办公楼顺利迁至新世纪营销中心二楼，采购了一批办公设备，并且合理控制了成本费用。顺利完成

了食堂搬迁工作，方便了员工就餐。其次是配合政府部门完成了成功举办了20____年来宾市服务农民工行动。最后是规范了文件送签、传递及保管等工作，完善了固定资产管理。

在这短短的几个月里，我在这个岗位上学到了很知识，也明白了工作中存在的不足。接下来的日子里，我会更努力地鞭策自己，努力做一个合格的裕达人，为公司的发展做出更大的贡献。

房地产文员年度工作述职报告篇三

尊敬的各位领导，亲爱的同事们：

我于20__年8月被分配到__市大商千盛百货商场，从基层作初步了解，随着工作深入担任了柜组长的职务，着手开始基层的现场管理事务，12年5月体制改革，我有幸成为经理副理，我所涉及的业务工作更加广泛。在过去的2年时间里，从最开始的初来咋到到现在的初窥门径，我学到了很多我所匮乏的东西，也对这个行业有了深入的了解，在此我将对自己所做的工作进行详细的阐述：

日常管理工作：

- 1、人员管理：每天日常的巡场，检查员工行为规范、商品物价质检、员工的业务知识能力及员工的销售工作状况等，及时指正员工不当的行为。对于不合规范的价格、产地、材质等相关标示和其他不合格的活动展示牌及时发现并整改，监督员工的出勤及柜台在岗率，避免漏失顾客及销售。

- 2、针对员工在工作中出现的共性问题，进行整理归纳，利用每日晨会时间进行着重强调，督促员工有则改之无则加勉。对于相关业务知识能力也会抽出晨会或其他时间集体进行培训，重点内容通过考试形式进行检验，帮助员工扩大知识面，提升自身的综合素质，成为一名优秀的导购人员。

3、妥善管理新进员工及离岗人员，尤其对于提出离职人员及时了解其心理动态，在不违背原则的情况下开导员工留任原岗位调岗至商场内其他品牌，尽可能减少商场人员流动，保证商场有一个和谐、良性的发展。对于新进员工的要求严格把关，并协助其做好进场的相关手续，随后进行业务知识、规章制度、工作流程等内容的培训及考试，保证新员工的各项基本工作可以顺利完成。

货品管理：

2、每周及每月固定时间对周边竞争店进行市场调研，了解其他店与本店货品差异情况，以及活动、价格、陈列等差异情况，对于我店比其他店存在的劣势，跟厂家沟通对其作出调整，保证我店库存是最优质的货源。

3、在大型活动之前督促厂家储备货源，跟厂家索要货品明细，对活动货品进行审查，确保货品能够为品牌为商场带来切实的销售收益，催促厂家尽早发货，并对货品进行质检和验货，一切无误后在指定特卖场陈列上柜。

销售管理：

1、每月根据商场分配给柜组的销售细化到每个品牌，有需要时细化到品牌每天销售，随时跟进品牌及柜组任务完成情况，并对销售较差品牌了解情况，分析原因，并跟品牌厂家进行沟通，在促销、货源、人员方面给出改进建议，尤其是销售淡季联系厂家进行特卖、反季货品促销活动，借此提升品牌销售，向销售任务更近一步。

2、积极与厂家沟通各个档期的促销活动，对扣点情况进行协商达成一致，在保全商场利益的前提下尽量保证活动的参与率，营造活动氛围，提升销售。

3、每周及每月对品牌销售进行全面剖析，从人员、货品、促

销等方面发现其中不足之处，挖掘可提升销售的方式和潜力点，并针对相关问题提出可行性解决方案。

装修管理：

1、协助主管与装修品牌的装修人员或供应商进行前期沟通，审查其装修图纸，约定装修日期，对接相关装修工作，帮助办理施工手续及施工证。

2、专柜装修时现场监督，发现问题立即指出，并对相关装修要求和注意事项随时给予提示，尽量避免不符合要求的情况出现，同时催促装修进度，保证在约定时间内顺利完工。

3、在相关部分的协助下对装修好的专柜进行验收审核，发现问题联系装修人员立即整改，并随时跟进保证一切验收合格。

工作中亮点和不足：

亮点：

1、在万达广场开业之时，我随同主管一起参与了门店调研，而我主要负责了电子版平面示意图的绘制，由于示意图对图纸精度要求不高，我采用的是ppt的自选图形功能，该方法绘图简便易行，不需要专用软件及相关操作技术支持，此绘图技巧也被领导、同事所认可和赞赏。

2、我对数据比较敏感，在品牌结款的核算工作中表现比较突出，我还利用e_cel表格将各个计算公式设置到表格中，只需将相关销售数据填入表格即可直接得出结算金额，这样使得结算工作更加方便快捷，核算结果也更加准确。

不足：

1、跟供应商的沟通还有待加强，前期主要局限于活动的沟通，

对于人员和货品相关的沟通有所欠缺，在沟通技巧上也表示不足。所以，现在要做的就是多于供应商接触，不怕与供应商沟通，与供应商建立共存体系，定期与品牌供应商对人员、工作状态、货品等方面进行沟通，加强感情联系，让供应商了解商场的制度与管理方法，使促销、客诉等能更快更好的解决。

2、需要在品牌方面加大学习和认知度，多了解不同的品牌，掌握这些品牌的相关信息，提升自己对品牌的敏锐度，只有自己了解了才能更好的为员工培训。

今后的工作计划：

1、现在担任经理副理之际，抓紧时间学习作为副理的各项事务，并把自己放在更高层次去要求自己，努力把自己向着全面性人才的方向培养，尽早让自己学会独立处理商场一切事务，成为全方面的管理人员。

2、加强与品牌供应商的沟通，在今后的活动、人员、货品等方面的沟通更加顺畅，将工作做得更到位、更完美，在销售淡季联系实力较强品牌做户外路演和室内走秀，将品牌推销出去，让更多顾客了解品牌并喜欢品牌的商品。

3、加强自身业务知识，提升工作能力，以便于以后对员工的培训工作可以更加完善，帮助员工成为优秀的导购人员，也使自己成为高素质的管理人员。

4、在三期即将开业之际，借此机会认真学习装修相关知识，熟知装修的所有工作流程，学会独立安排和协调商场的所有装修工作。

在过去的两年时间，曾流过辛勤的汗水，也流过激动的泪水，正因为经历了这点点滴滴的酸甜，才让我不断成长着，进步着。所以，我热爱这份工作，希望自己今后能快乐着工作，

同时也能在工作中找到更多的快乐!更多的自信!更多的成功!

述职人：___

20__年10月28日

房地产文员年度工作述职报告篇四

各位领导，同志们：

一年来，在县委、县政府和市国土资源局正确领导下，深入贯彻落实科学发展观，认真学习党的xx大和xx届五中、六中全会精神，坚持从全局高度谋划本职工作、用突破创新的方法推进国土资源各项工作、较好地完成了年初确定的各项任务。

现按照市局的统一安排，将个人工作情况和廉政建设情况汇报如下：

一、加强学习，努力提高自身素质和业务水平

为了进一步提高政治敏锐力、政治鉴别力和政策水平，增强贯彻落实党的方针、政策的自觉性、坚定性，一年来，我认真学习了党的xx届四中、五中、六中全会精神，深入贯彻落实科学发展观，注重理论联系实际，在开展全市机关作风综合整治活动中发挥表率作用，树立了国土资源部门领导干部良好形象。

一、

三、五的日常集体学习。通过加强学习，夯实自身的思想政治基础，提升个人业务水平和文化素质，筑广泛宣传，土地开发整理工作分别在国土资源报和天水日报进行了宣传报道。

三是认真指导各股室队所开展工作。我分管局办公室、执法监察大队、地矿股的工作，工作任务重，工作要求高，所以在日常工作不敢有丝毫懈怠。针对各部门不同的工作内容和工作任务，积极、正确地指导其开展工作，对工作中在在的问题，及时发现、及时指出，并提出整改意见和建议，目前各部门工作比较积极，工作成绩显著。另外，严格要求分管的各股室干部职工，用培养的眼光看待每一名干部，用自己的经验认真指导干部开展工作，为全局发展培养出一批优秀干部。

(二)突破难点问题，抓好全县国土资源监察工作在今年的国土资源执法监察工作中，重点突出了两个结合：土地清理清查与土地执法巡查相结合，全面巡查与重点巡查相结合，有效的制止了全县违法报修乱建现象的发生，建立了正常良好的土地管理机制。

一是认真做好土地矿产卫片执法检查检查工作。20__年度土地矿产卫片执法检查共涉及我县72个图斑，27宗地，其中合法图斑61个，10宗地；违法图斑5个，3宗地；实地伪变化图斑5个，14宗地。在72个卫片图斑中，属违法行为的有5个图斑，3宗地，主要在南北滨河路、磐安工业园等地。我局成立专门机构，组织两个工作组逐宗进行了核查，结合土地矿产卫片执法检查要求，已全部对违法用地报批到位，处理到位，于8月份顺利通过了省拆除违法建筑18宗，占地面积4.87亩，拆除建筑物面积686.34平方米，拆除围墙325.5米，其中在县电视台公开曝光7起。

(三)突出重点工作，做好矿产资源管理和地质灾害防治工作

一是加大矿产资源管理力度，提高矿产资源管理水平。加强对全县采矿企业和探矿权的监督管理，严格审查采矿权报批手续，依法公开出让采矿权，已足额完成矿产资源补偿费征缴任务20万元，全面加强采矿企业安全生产工作，健全完善矿山环境恢复治理保证金制度。全面完成全县6宗探矿权和52

宗采矿权的年检工作，年检率达到100%。

二是全力做好地质灾害防治工作。针对今年极端性天气频繁的特点，甘谷县国土局高度重视，及早部署，本着“有灾治灾、无灾防灾”的原则，全面加强了汛期地质灾害防治各项工作。

为了扎实搞好汛期地质灾害防治工作，编制完成了20__年突发性地质灾害防灾预案和地质灾害防治方案，并分别以县政府和县政府办文件下发，进一步明确责任主体和防治范围；成立了汛期地质灾害防治领导小组和抢险应急分队，印发了关于加强汛期地质灾害防治有关问题的通知。在地质灾害防治中认真落实“五项制度”，即汛期值班制、防治责任制、气象预警预报制、地灾巡查制和灾情速报制。在汛期值班制的落实上，坚持领导带班，局机关全体人员参与，分组24小时值班，要求保证通讯畅通和车辆及时到位。在防治责任制的落实上，对全县32处地质灾害隐患点，全面贯彻党的路线方针政策的重要保障，也是正确行使权力、履行职责的重要基础。贯彻实施《廉政准则》、促进党员领导干部廉洁从政，是加强对党员领导干部教育、管理、监督的现实需要，是加强反腐倡廉制度建设、完善惩治和预防腐败体系的重要举措，是加强和改进新形势下党的建设、夺取全面建设小康社会新胜利的重要保证。作为一名科级领导干部，要推进机关党风廉政建设和反腐败工作，就必须认真学习、牢固树立、自觉落实《党员领导干部廉洁从政若干准则》。

二是强化“三观”，执政为民。作为一名基层领导干部，正确对待和行使手中的权利，淡化“官念”和权欲，用平常心看待官位，用责任心看待和运用权力，做到立党为公，执政为民，做到了“慎权”。

从未谋取规定以外的非凡利益，不放纵自己的欲望，不贪吃喝、不贪钱财、不贪享乐、不贪图名利地位。俭以养德，保持了良好的品行和高尚的情操，做到了“慎欲”。三是做到了

“慎微”。时时刻刻从大处着眼、小处着手，见微知著、防微杜渐。力争做到大事不糊涂、小事不马虎，自觉增强“守一”意识，不越雷池一步，做到了“慎微”。

在廉洁自律上做到了表里如一，任何时候、任何情况下，都自觉以党性原则和道德规范衡量、约束自己，没有人前一套、人后一套，严格进行自我监督，做到了“慎独”。

三是强化意识、勤廉办事。正人先正己。基层组织的领导岗的贡献。

以上报告，请予审议。谢谢大家！

房地产文员年度工作述职报告篇五

俗话说：要致富先修路。只有运输搞好了，才能更好地与外界接轨。越来越多的公司专门成立物流专员一职，确保公司运输问题，从我接触这份工作开始，就意识到这份工作的重要性以及要做好这份工作，需要认真，踏实，细致，耐心做事，还要学会与人沟通，协调。一年下来，我认真做了以下工作总结。

一、合理整合公司内部出货计划，选择适合的运输方式。

作为一个物流专员，不是只是寻找物流公司把货出出去就可以。而是要多方考虑，实现降低运输成本，提高企业运输效率。

每天公司都有货出往全国各地，不同客人货量不一样，选择的运输方式和物流公司不一样，运费也是不一样的。因此作为一个物流专员，首先应该整合公司内部出货计划，把握运输的大方向，制定运输发货计划，根据业务要求，确定好运输方式(比如空运，快递，整车运输，拼车，零担，船运等)再找专线或者有区域优势的物流公司报价。

目前，国内的物流公司还不是很成熟，许多价格都是没有一个具体规范的，所以货比三家是需要的，认真详细询问各家物流公司的价格，服务，处理问题等资料，并写进运输合同。

二、 选择物流公司

首先还是应该看重物流公司的资质，避免运输上出现问题，反馈和投诉处理很慢，如果出现理赔没办法理赔等情况，然后才是考虑运输价格问题。通常说来，专线物流公司要比非专线的有优势，但是也不是很确定，要具体分析，有的虽然不常走的转线，但与他们配合的其他物流公司有走，其实可以帮到物流专员找到价格更好的物流公司。因为关系介绍，因为长期合作等原因，会使得这方面更有优势。

确定好物流公司和运输各事项，最好能签订合同，以便双方共同遵守。

三、 督促车间按时交货

只有车间能按时交货，运输时间才能按约定的进行，因此作为物流专员，不管是与跟单人员还是车间负责人，都必须确认准确的发货时间。如生产有异常，及时与物流公司和客人做好协调工作。

四、 跟踪到货信息

货物顺利装车，不代表能够顺利送到客户手中，因此需要物流专员及时跟踪到位。货在什么地方，预计什么时间能到，可提前告知客人和业务。如遇到天气或者自然灾害等原因导致延长时间送货，物流专员可提前跟客人说明，并告知预计到货时间，也上报公司相关人员，避免大家不必要的紧张和担心。

五、 处理到货问题

货到了以后，请客人点清数量再签字。切不可不点数就签字，如果有出现少货丢货，及时与司机确认，并通知物流公司负责人处理，双方当场确认如何解决问题。如果合同有规定赔偿事宜则按合同办理，如没有，用行业规则来处理，再没有，双方共同协商。

以上几点是作为一个物流专员应该做的基本工作，也是本人一年来作为物流专员的总结，但实际操作中，物流专员是公司内部和客人的连接纽带，物流专员需要与公司财务，业务，生产，仓储等部门配合，也需要与客人沟通到位，才能实现按时按需运输。

述职人：

20____年____月____日