

保安主管工作总结(汇总6篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

保安主管工作总结篇一

我是一名服役五年的工程（舟桥专业）兵，退伍回来参加工作将近五年，在我们xxxx物业服务服务有限公司工作一年多，公司是个大家庭，我亲身感受了大家庭的温暖。公司为员工提供培训学习机会，提供个人发展的舞台。我努力学习物业管理法律相关知识和物业保安服务知识，在公司领导的关心、帮助下，在同事的大力支持下，与同事建立了良好的工作关系，我的工作得到顺利开展。下面浅谈我在公司工作一年多的工作心得体会。

曾经有过当兵的历史，接受过党和部队的教育，现在又可以在我们公司党支部参加党组织学习。思想上高度集中，遵守党的章程，拥护我们的党。我们公司是国家一级资质物业服务企业，是大企业，有实力的企业，能入职公司是我的荣幸，公司的不断发展壮大，更是我的自豪，很感谢公司领导给我的工作学习发展机会；同事们给我工作上的支持帮助。更加坚定了我在公司扎根，努力工作的信心。

从事物业服务工作，就要多学习相关的业务知识，更好地为客户提供服务。地方与部队，在工作环境、工作性质和工作内容等各个方面都有所不同，但是一样要不断学习。从参加工作我就认识到应该把学习放在重要位置，要学习就要多付出休息时间，在自己的工作之余，就要多看些物业服务相关书籍，热心地帮助同事，热心地帮助我们的客户，这样可以

增长知识。

作为党员，退伍军人，就要吃苦在前，享受在后。各项工作都要以身作则，身先士卒，实际行动感化部属。比如检查保安岗位工作，要求要严格，要求保安队员做到的，首先自己做到，着装要求规范整齐地穿好工作服，戴工号牌，扎领带等，不分白天，晚上，只要是去查岗，自己首先做到；要求保安队员体能训练、测试，自己不能例外，一起训练提高，而且测试成绩必须拿第一。

工作中保持了革命军人不怕苦，不怕累的连续作战精神。在现实工作中

都认为每天工作为8小时，但是由于工作性质不同，工作需要，时间紧，任务重的前提下，需要加班加点，也必须要正确对待，公司的发展就是要我们每个员工有贡献的精神。比如，新接管项目时，时间就比较紧，在人员招聘、培训、现场工作检查指导，就要连续工作，放弃一些休息和节假日时间；夜间查岗工作，是一项相对特殊的工作检查，灵活性高，时间不定，夜间最疲劳时间，就是最佳查岗时间，促使我们的队员振作精神，不给犯罪分子有机可乘。

这样放弃晚上休息时间，为了做好表率，第二天照常准时上班，由于工作繁忙，也只能放弃补休时间。我不感觉很劳累，感觉很充实，我把时间都用在了工作上，而且我们的保安队员也一样的辛苦；我们的退伍老兵在一线工作更辛苦。

二是未及时挖掘人才，对思想积极要求进步的保安队员“骨干苗子”，及时进行系统的培训，使其达到班长、队长素质。

三是关心部属不够。没有深入了解群众，谈心工作较少。导致人员流动比较频繁。

保安主管工作总结篇二

20xx年初，提出了“发展、提升、规范、透明”的战略方针，物业公司提出了以“五心”撰写20xx年物业优质服务的新篇章的工作宗旨。紧紧围绕执行董事会下达的目标管理责任制。科学安排，强化“三全管理”，为创银河特色的企业品牌，树良好企业形象，完成新物业交接，实现多元化管理，力创社会效益、经济效益双丰收，紧紧抓住物业服务工作主线，展开工作，较好地完成了公司下达的各项任务。现对近一年来的工作作如下小结：

年初，按董事会下达的目标管理责任进行分解，并按部门签订了部门责任书，明确了总经办的各项任务指标。一年来，虽有物业管理员的更换，随着房屋问题的增加发生影响了物业管理费的加收，但想方设法还是完成了收费任务，同时注意物业外增收，经努力销纯净水收入xx多元。代办理房屋出租收入xx元，代为服务收入xx元。名都交接增收xx元。

依据“培训大纲”把培训工作落到实处，购进“物业管理是怎么炼成的”光盘，组织大家认真观看学习，学时近10个小时共8盘，自编培训讲义x课题宣，讲x次(全员)并加强岗前培训和在职培训结合，在新进职员多、员工进出变数大的情况下，培训放在首位，先培训再上岗。并着重抓责任制的落实，并结合工作实际对各岗位职责完善量化，操作起来简便易监督检查，确保了各项制度的落实。肯定保洁工的职责细和实在各部门推广，并逐部门逐岗位抓制度的`量化，以岗位职责完善规范，要求在岗员工定岗定职，做好工作。

今年公司一项重大工作，新物业xx大厦交接，年初开始就名都交接作了充分准备。明确交接各项工作流程，招收新员工计划，又必须按名都大厦落成交接的阶段，逐步增加人员以减少费用支出。由于组织准备工作充分，部门之间分工明确，较好完成了交接任务，实施对新物业的管理。半年多来的实

践，员工队伍得到锻炼，已能胜任各自的工作。

年初提出的以“五心”做好优质服务工作以提高企业形象，总办以身作则，在拓宽服务上大做文章，为了让业主满意，必要时业主需要的都主动去服务，业主全家外出，家里的花木要浇水，养的观赏鱼要喂养，物业管理员主动接下钥匙，很好完成任务。业主提出要请保姆，主动联系家政服务公司，帮助协调，先后调换多人，终于请到满意的保姆。业主汽车xx通行证要办理，主动帮助代办，密切与业主的关系。受到业主的赞扬和感谢，企业形象得到了提高。

今年注意摆正与其他部门的关系，新物业管理员上岗，刚开始有做好工作的愿望，有些工作又必须由其他部门员工配合的，沟通协调不好，影响工作心理不好受，及时调整注意沟通。现在已能很好配合开展工作。对发现的问题不直接去干预，而是与部门主管、经理协调，让他们去解决问题，并能通过个别问题在部门教育大多数，有利调动了大家工作的积极性。能发挥主观能动性，使团队精神得到了发扬。

保安主管工作总结篇三

一年来我一直以刘总的五服务要求严格要求自己!微笑服务.双手服务.弯腰服务.整洁服务.问候服务!

我虽是一名普通的物业__，但在我心中，__小区就是我的家，领导是我的家长。同事是我的兄弟姐妹，小区的事是我自己的事，我要摔队员一起要精心守卫我的家，使它在安全的环境中茁壮成长。我明白作为一个家庭成员，“守卫小区、守卫我家”的责任重大。

秩序维护是一项特殊的、并具有很大大危险性的工作，可我没有因此而胆怯、畏惧。卡内基钢铁公司总裁齐瓦勃曾经说过“我们不是在为老板打工，更不是单纯为了赚钱，我是在为自己的梦想打工，为自己的远大前途打工。我们只能在业

绩中提升自己。”因此，我们必须秉承严肃认真的工作态度，干好日常看似平淡的工作，要想得到，做得全。坚决完成上级领导交给我们的每一项任务，做到让领导放心。

在高部长的带领下，我们圆满地完成了今年的工作任务，得到租、住户的满意，得到了领导的认可，我们的工作今年是比较重的一年。当中有几家住户装修，消防的施工，进出的人员多且复杂。对我们的工作加大了压力，在这种情况下我们加强对进出人员、施工人员正监管和登记，定时进行楼巡，把萌芽的事故撤底消灭，确保小区的安全，有时会有高空抛物，为了保护好群众的生命财产，车辆不受伤坏，我们做了大量宣传工作。也采取了一些合情合理的措施！

在工作之余，在黄队长带领下，我们进行了保安员体能训练，内容包括，队列训练，擒敌等。坚持完成预期目标，保质保量地完成训练计划，刚开始时叫苦叫累的现象，但我通过做思想：作为保安员只有过硬的业务本领和强壮体能素质，才能更好地发挥“养兵千日、用在一时”没有刻苦训练关键时刻怎么能发挥出我们的作用呢？所以大家不怕苦不怕累，一直坚持。同时在高部长安排下我对整个队伍进行了岗位操作知识培训！效果明显。

同时作为一名义务的消防员，今年管理工司组织了好几次的消防安全讲座培训，并学_时生活当中遇到安全发生火灾应急措施，并认真地学习记录，掌握消防知识，结合本小区的消防设备、设施，定期进行设备的巡查和维护工作，以预防为主、防消结合方针，确保租住户的生命财产的安全。

今年也是人事压力大的一年。在人员紧缺的情况下我们能合理安排岗位，正确引导队员上好班。

保安主管工作总结篇四

个人年度工作总结 即将过去的20__年，在公司领导的正确管

理下，作为公司的一名保安部人员，以本人所看管的公司区域和物品安全防范为己任，认真做好每一项工作。为在新的一年里将工作做得更好，现就20__年在公司工作期间的工作情况总结如下：

1、服从上级领导。作为公司的一名保安人员，服从领导、顾全大局，坚守岗位，认真对待自己所做的工作。

2、遵章守纪，注重礼貌礼节。遵章守纪是合格员工的基本要求，是各项工作顺利开展的前提。因此在工作中以遵章守纪为荣，并以实际行动，严格遵守公司的劳动纪律。

3、正确树立服务意识。目前，社会上部分人对保安从业人员有某种偏见，这多少给工作带来一些困扰，因此，作为保安员我能够正确对待，树立严谨、认真的服务意识，为公司的安全防范尽己之责，将本职工作做好。

4、不断学习进取，提高业务水平。要想做好保安工作，必须了解掌握保安工作的职责、要求和工作内容。对于上岗不久的我来说，在这些方面还比较欠缺，为了做好保安工作，我一是通过书籍学习保安工作应有的工作内容和要求；二是向有工作经验和知晓保安工作的同志们学习，力争将工作做得更好；三是认真按照领导的要求去做，认真履行职责。通过各种方式的学习充实自己，使工作能力有所提高。本人工作中还存在不少不足之处，如沟通、协调能力还有所欠缺，执行力还有待加强等。

20__年，我将继续遵从公司领导的安排，踏实、认真地做好自己的工作，努力确保所管辖区域内的财产、物品平安。同时，在工作中尊重他人、积极沟通、尽职尽责、加强巡逻，为自己所防范区域的安全而继续努力工作。

保安主管工作总结篇五

大厦物业管理处保安部负责整个大厦的治安、消防保卫工作，主要涉及到治安、消防、车场保安的工作很多；在管理公司领导指导下和各部门的配合下，保安部认真开展各项工作，落实完成了20____年度各项工作任务，按照保安部专业分工及内部运行机制，现将一年来具体工作情况总结：

1、人员变动情况：保安部原编制共计12人(经理1人，主管1人，领班1人，保安员9人)，为加强夜间管理力度和内勤事务的管理，经公司领导批准，2月份入职两名内保；7月份入职一名文员。本年度保安部先后有6名内保离职。因工作需要，本年度有4名内保调至____大厦保安部，先后又有内保8人入职。现保安部人员共计15人，并顺利完成了部门内离职及入职人员的交接和培训工作。

2、保安部除每月定期召开部门全体会和领班会各1次之外，每月还对车场管理员、外保进行1次业务培训。4月份进行了1次全体内、外保参加的消防水泵原理的现场讲解培训；9月份对全体内、外保进行了2次质量管理程序文件的培训；11月份对全体内、外保进行了1次应对突发事件(火警、停电、跑水)程序的培训。

3、20____年度，公司开始做三标一体质量体系认证工作，保安部按管理公司要求认真落实贯标工作，在三次内审中，保安部对出现的不合格项认真分析，查找原因，从第一次内审的14个不合格项、第二次的3个不合格项直至第三次的1个不合格项，彻底进行了整改，并落实到工作中和每位员工，保安部力争顺利通过内审和外审工作。

4、20____年度保安部已将全部整层客户单元的使用区域“防火安全协议书”全部签定完成。并完成大厦内所有客户档案的存档工作。

- 5、全面完善大厦内及停车场108个监控点和巡更系统的安装调试工作，并投入正常使用。
- 6、保安部在“非典”期间，按照公司和管理处指示严格控制大厦进出人员，并做好进入大厦人员测量体温、检查客户卡、来访人员登记等工作，确保大厦内无一例非典、疑似人员，有效保障了大厦正常运行和工作秩序。
- 7、保安部对各公司的消防封存钥匙工作已完成，共有封存钥匙276把，门禁卡13张。
- 8、完成20__年施工现场管理和检查工作，处理施工队各类违章49起，全年办理违约金5500元，全面保证了二装施工期间的治安、防火工作，没有发生一起治安、冒烟事件。
- 9、20__年保安部办理施工人员出入证512个，办理临时出入证3052人次，严格落实好施工人员及搬家送货等外来人员凭证进出大厦的管控工作。
- 10、本年度特别事件记录共78起，保安部完成各类特别事件的取证、填写和处理及上报工作，并且将涉及其它部门的特别事件抄送给有关部门，做好内部及各部门的协调工作。

保安主管工作总结篇六

20__年__月__日加入的__物业有限公司。在此工作，从一名队员到现在的保安部主管，不能说好，也不能说满足，只想把事情做得更好，做到锦上添花的好，也想使自己有更好的发展，积累更多的经验。往事如昨日，在此的日子里，领导的关怀和教诲，同事的关心和帮助，还有自己洒下的汗水，付出的艰辛以及收获的喜悦，都是甘露和沃土，它造就了我的刚毅、勇敢和执着，给予了我很多的人生启迪和生活激情。这一段经历将延伸到我慢慢的人生旅途之中。多年以后，当我再次翻开这充满了青春活力和晶莹汗水的篇章，你会看到

一幅幅五彩的画卷迎面而来，一个个鲜活的面容浮现在我的面前，我会从中获得一份慰藉，一缕回忆，一瓣馨香，几多感动和鞭策。

回忆过去，展望未来。怎样管理好本部门工作呢？要达到管理好部门工作的目的，就必须有明确的目标。而公司要求的目标是：以高标准，严要求确实训练一支“招之能来，来之能战，战之能胜”的高素质队伍。像黄总要求的一样：有军人的气质，有军人的素质，来迎接新的挑战。而招来的保安一般都是刚从学校步入社会或者是一些没事做的社会青年，很少能招到几个受过正规培训或者训练的人。因此要达到目标除了必须加强培训和训练外，还要从计划、组织、激励等方面着手。

一、计划。

1、计划工作的划分与计划工作的管理。

计划工作的划分主要是指：将计划要完成的工作分配到最适合的班或者个人。主要采用三种方法：

〈1〉由上而下的方法：将所要完成的工作层层向下划分，直到每人。使每人都明白自己所要完成的工作。

〈2〉由下而上的方法：先将全部必须完成的工作划分给每人担任，再将工作任务并到各个班，然后集合各班的工作，就是部门要完成的工作。

〈3〉按流程划分：针对某项工作的流程顺序，从工作开始到全部完全成，逐步考查每项基本工作，并使每个步骤的工作确实有人承担。

计划工作的管理主要是指：将分配到班或者到人的工作进行管理，确保其完成得更好。主要采用三种方法：

〈1〉按计划的内容管理：某项工作由谁领导，就由谁作出计划，并按照其内容完成好此项工作。

〈2〉按计划的类型管理：各层的计划由其负责人制订，但下一层次只能按上一层次的内容制订而制订。

〈3〉按计划的阶段管理：计划制订后，每个阶段均应有专人负责。

在计划工作时必须注意的问题：

1、必须把工作分配给最适合的班或者个人做。

2、应力求管理上的方便。

3、应有有助于工作的协调。

4、必须考虑人员的需要和满足。

5、尽量减少费用。

6、分工要公平公正，有利于人群关系的发展。

二、组织。

1、集权与分权管理。

〈1〉集权管理：也称“独裁式”管理，指把本部门的所有权力集中于部长一人，包括人员休假、请假、日常生活管理等，对所在部门所有人有招聘与解聘的权力。这种管理适应才建立的部门，在没有培养好副手和下面的人之前，就必须这样做。

〈2〉分权管理：是指权力不限集中于部长一人，队长、班长也有一定的决定权。这种管理适应以成型的部门，可以充分

体现民主，队员也会觉得被重视。但只能说是适当分权。

集权可以控制部门人员以部长为核心的团结一致，统一指挥，更好的更有效率的完成工作，到条件成熟的情况下实行适当的分权管理，有利于调动队员的积极性和主动性。考虑有关因素，以决定集权和分权的程度，才能明确组织结构，确保上一层在下一层的权威性。

2、组织的运用。

〈1〉制订各种工作制度：是指具体规定工作的起点到终点应经过的中间部门，以使各部门的工作能按照一定的次序与方法进行，同时，集合全体组织、协调一致地执行工作制度。

〈2〉制订各种工作方法：是指以人或部门为基准，制定工作的方法，使各级人员对于职务与责任都有明确的观点，并且有完善的执行工作的标准方法。

〈3〉制订监控方法：是指常观察监督和控制自己管理范围内的事务或工作，并予以协调统一，以使发现问题及时解决，使各项工作顺利进行。

〈4〉表册记录和汇集报告：是指建立适当的表册以作记录，记录是一切报告的根据，汇集报告是监控事务或工作的依据，是意见沟通的重要渠道之一。

在组织运用时，除上述四项具体方法外，还应注意部门与部门之间的合作与协调；非正式部门的引响等。

3、组织管理。

不管是什么组织，其管理的目的均在于使组织内部每个人都能克尽职责，每个部门都能发挥其功能，并能彼此协调工作，共同达到组织的目的。

如何才能有较好的管理?除了必须考虑个人的各种要求与工作环境及物质条件外，精神方面的东西也不能少，多交心，多鼓励，多搞有利于团结的活动，尽量不使其员工感到无聊。最主要的是多在员工身上花时间，培养感情或想办法对付问题。属于组织社会环境方面的问题，就应遵循以下几项原则：

1统一目标做好协调工作：本部门目标明确后，必须让每个班，每个人都了解本部门的总目标内容，了解自己的作用及与其它部门，其它部门人员的关系，不能只为了达到自己的目标而影响大局。

2谋求任务的一致：在本部门班以下人员，可能同时接到好几个不同部门主管或经理的任务指挥，如果这些指令相互抵制，将使他们不知如何是好，因此发号施令的主管或经理应当先彼此协调好，间接部门主管或经理最好是跟直接部门主管协调，由直接部门主管执行，在不违背大目标的原则下谋求任务的一致。

3权责相称：一般正式的部门对于工作人员的权责都有明确的划分，权力和责任不但需要明确的划分，而且要力求相称与公正，否则不仅影响职工的工作情绪，还可能没有充分的权力，使某些人无法完成好自己的任务。

4划定管理范围：一个部门的主管所能影响的部属人数有限，不宜将管理的范围过于扩大，应根据工作的性质，主管的能力，部属的训练，上下沟通等实际情况，而划定一个适当的范围。

5良好的意见沟通：意见沟通有上情下达，下情上表的作用，同时是提供资料的渠道，也是部门做决策的工具，因此凡是阻碍上下沟通的情况，应尽量避免。管理的层次分得太多，有碍上下层意见沟通，但层次太少，则又可能扩大各层主管的管理范围，因此两者之间应取得均衡，应听取直接主管的见意。

6适当授权：部门规模扩大，业务活动繁杂与专业化之后，应当建立授权制度。这是因为业务繁杂后，高层次管理人员无法应付全盘事务，管理所需要的知识日趋专精，一个主持人不可能对各种知识均能通晓，同时现在职工都希望被重视，参与管理。授权不但可以满足职工的成就欲，也可激发其工作潜力，提高工作积极性。

7必须具有弹性：组织管理应具有一定的弹性，不能墨守成规，一成不变。才能适应内外不断变化的情形。

8节约费用：组织精干而有效，不能因为人设事或者因人设机构，规定几个人干就几个人干。

其它如专业化有较控制多培训，多实训也可以做为原则考虑。

三、激励。

1、正面的激励。

1激励可以调动人潜在的积极性，出色地去实现目标，不断提高工作绩效。像部门中的人员有好的中等的差的之分，可以通过各种激励办法，使其表现好的继续保持积极行为，表现一般的和表现差的人，逐步地的转变为主动的为部门多做贡献的成员，促使更多的人自愿为实现部门目标而奋斗。而激励的对像要求也是多方面的，要满足这些要求就必须采取多种激励的办法，包括多给钱权谊和关心尊重，好的工作条件，有趣有意义的活动等等。

2通过激励可以把有用的，部门所需要的人留下来或吸引过来，并长期为该部门工作；通过激励可以使在就职的职工最充分地发挥其技能和才能，变消极为积极，从而保持工作的有效性和高效率。

2、反激励。

是通过经济处分，间接影响其升职或者其它手段来达到目的。