

房地产文员的工作内容心得(模板8篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

房地产文员的工作内容心得篇一

随着我国城市化建设进程的加快，房地产开发企业不断升温。房价一路飙升。而另一方面，房地产开发企业的各项费用也在不断增长。为了保障房地产开发企业的经济利益，提高企业的盈利能力，就必须进行有效的会计核算。

我通过这两个多月对房地产企业会计的学习懂得了以下的知识：房地产是房产和地产的总称，房地产开发企业就是从事房地产开发和经营的企业，它既是房地产产品的生产者，也是房地产商品的经营者。

一、而进行的主要业务有：1、土地的开发与经营。2、房屋的开发与经营。3、城市基础设施和公共配套设施的开发。4、代建工程的开发。5. 物业管理和服务。房地产开发企业会计核算的对象是房地产业从事房地产开发建设、出售等经营过程中的资金运动。这些资金运动具体表现为六大会计要素：即资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。房地产业的会计核算，就是对上述六大会计要素的增减变动进行核算和监督。

二、房地产开发企业的生产经营与施工企业不同，房地产开发的程序通常分为四个阶段，即投资决策分析阶段、前期工程阶段、建设阶段和租售阶段。在以上四个阶段的开发经营过程中，企业将发生许多费用，比如可行性研究费、前期工程费、建筑安装费、广告费、销售费、信贷资金利息费，以及企业为组织和管理生产经营而发生的管理费用等。这些费用中，有些可以计入开发产品成本中，有些则不能计入开发

产品成本。可以直接计入到开发产品成本中的费用称为开发直接费用;经分配后才能计入到开发产品成本中的费用称为开发间接费用;不能计入到开发成本中的费用称为期间费用。主要有: 1. 开发经营的计划性。2. 开发产品的商品性。3. 开发经营业务的复杂性4. 开发建设周期长, 投资数额大。5. 经营风险大。

三、房地产开发项目投资费用估算。房地产开发项目投资与成本费用估算的范围包括土地购置成本、土地开发成本、建安工程造价、管理费用、销售费用、财务费用及开发期间的税费等全部投资。

房地产建设项目各项费用的构成复杂, 变化因素多、不确定性大, 依建设项目的类型不同而有其自身的特点, 因此不同类型的建设项目, 其投资和费用构成有一定的差异。对于一般房地产开发项目而言, 投资及成本费用. 由开发成本和开发费用两大部分组成。

(一) 开发成本

1. 土地征用及拆迁安置补偿费。2. 前期工程费。3. 建筑工程费。4. 基础设施费。5. 公共配套设施费。6. 开发期间税费。

(二) 开发费用

1. 管理费用。2. 销售费用。3. 财务费用。

房地产开发项目投资估算的作用:

(1) 是筹集建设资金和金融部门批准贷款依据;

(2) 是确定设计任务书的投资额和控制初步设计概算的依据;

(3) 是可行性研究和在项目评估中进行技术经济分析的依据。

四、房地产开发企业会计核算特点

由于其经营活动的特殊情况和管理要求，房地产开发企业与施工企业相比，会计核算有如下特殊情况：

1. 产成品的种类多，核算方法不同。
2. 产品成本的核算复杂。
3. 经营收入及其相关税金的核算不同。

房地产开发企业的收入，从经营的业务内容来区分，具体可分为三个类别：一是开发产品的销售和结算收入，包括土地转让收入、商品房销售收入、配套设施销售收入、代建房和代建工程结算收入等；二是出租开发产品及多种经营业务收入，包括出租土地和房屋的经营业务收入、工业收入、商业收入、饮食服务业收入等；三是其他业务收入，包括商品房售后服务收入、材料销售收入、无形资产转让收入、固定资产出租收入等。本章主要介绍房地产开发企业收入的来源、收入的实现以及收入的核算。

总的来说，这段时间的学习，我觉得房地产企业会计对我们并不是很难学，我们都学过与会计有关的基础会计的财务会计等，所以对我们来说就不难了。主要区分它们的区别就很容易了。学完这门课对我受益匪浅，为以后我们进入房地产开发企业奠定了基础。

房地产文员的工作内容心得篇二

毕业实习是每个大学生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会，让我们学到了很多在课堂上学不到的知识，让我们在实际中体会理论，运用理论，受益匪浅，同时打开了视野，增长了见识，使我认识到将所学的知识具体应用到工作中去的重要性，为以后进一步走向社会打下坚实的基础，仅有在实习期间尽快调整好自我的学习方式，调整心理，各

方面都做好充分准备，去适应社会，才能被这个社会接纳，维持生存进而更好地发展自我。

实习时间□20xx年11月23日至20xx年12月28日

实习地点□xx省xx市

实习公司□xx市xxxx工程有限公司

实习目的：一方面，了解企业管理的先进方式和现代化管理方法，提高调查研究、搜集资料、整理资料的本事，提高理论与实际相结合的本事；另一方面，深切体会人力资源管理的重要性和管理的程序，提高协同合作及组织工作的本事，培养独立分析问题和解决实际问题的本事。

实习基本情景：

20xx年11月23日这一天我开始了我的实习经历。我怀着一颗激动而紧张的心踏入了xx市xxx工程有限公司，刚进入办公室的那一刻，我觉得我正在走进另一个领域，在那里我即将度过两个多月的时间，更会在那里认识更多的同事和朋友，学到更多的知识。我实习的xx市xxx工程有限公司简介□xx市xxxx工程有限公司是电白县x电局下属公司。证书编号□xxxxxxxx延(20xx年9月11日)，从业人数：150人，经济性质：有限职责公司，主项资质等级：送变电工程专业承包三级。企业注册地址□xx省xx市xx县工业园西区x号，邮政编码□525xxx□法人代表□xx□联系电话□1342xxxxxxxx□注册资金：1205.04万(元)。

实习资料和方法：

在公司实习期间，我从事的是办公室文员工作，主要负责：接听、转接电话；接待来访人员；负责总经理办公室的清洁

卫生；做好会议纪要；负责公司公文、信件、邮件、报刊杂志的分送等工作。

在做以上的工作的时候，我采用了看、问、学等方式，初步了解了公司文秘工作中的具体业务知识，拓展了所学的专业知识。我每次都是虚心向办公室的其他同事请教，学习，根据公司的规定，结合自我的理论基础、专业知识，争取有所创新，认真做好每一份工作。在实习完后，我不管是理论基础方面，还是实际工作本事方面，都有了很大的提升，为以后正式参加工作奠定了坚实的基础。

我从事的是办公室文员的工作，只要负责以下一些工作：接听、转接电话；接待来访人员；统计每周考勤并交财务做帐，留底；负责公司公文、信件、邮件、报刊杂志的分送做好会议纪要；负责传真件的收发工作；管理好员工人事档案材料，建立、完善员工人事档案的管理；做好公司宣传专栏的组稿管理办公各种财产，合理使用并提高财产的使用效率，提倡节俭；理解其他临时工作。

实习过程：

刚进公司时，对整个公司的工作十分陌生，文员工作也不明白从何下手，更谈不上管理。之后在公司领导和同事的指导帮忙下，开始对公司业务，对职位职责有所了解，并充分地应用在学校学到的知识，很快的了解了公司的运作流程。这些事情看上去很简单，可是真正实施起来难度不小，需要注意几个方面：1、工作流程的了解；2、应用专业知识的熟悉；3、人际关系的协调；4、与上司、客户和同事的沟通技巧等。这些在学校是远远学不到的，只能是大概的有些了解，并不是很清楚，经过一段时间的实践，才让我真正的全方位的了解，当然还有很多东西目前掌握的还不够，需要以后的多加了解和学习。

虽然一开始只是接听电话和传达旨意，可是那里还很有学问，

你要注意语音语调等等一些细节，还有就是打字复印等简单工作，看似简单，其实需要耐心和小技巧，还得注意时间分寸。要是接待来访客户就更是学问大了，你需要察言观色地了解他们的心理，了解上司的意图等等。由于我更多的是想了解整个公司的工作流程尤其是人力资源管理方面的知识，所以我经常性地努力争取更多的机会去接触专业知识多涉及到的领域，而不仅仅局限于完成文员的岗位职责。

尽管好多人都认为办公室文员是一“打杂”的主角，可是我一方面认真的学习和努力完成领导布置的任务之外，进取主动地争取更多的机会去接触其他工作。一开始会觉得很难堪，因为你实在是初出茅庐，尽管你是人力资源专业出来的，可是同事们异常是年龄大一点，职位高一点的员工一般都不会给你机会，也不会相信你，甚至有的还会给你脸色，要不就还会误会你的意思，以为你是在炫耀，要不就是邀功，其实这些都是实习的时候我们要努力克服的。

我们唯有方法就是真诚和谦虚，还有不放弃的精神，比如在我的一再努力和请求下，我拥有更多的机会去参与部门里的其他工作，而不仅仅局限于了一个文员，印象最深的就是我硬是参加了实习期间公司招聘计划里的职责编写工作，尽管还是犯错了，可是我没有受到过多的责怪，相反经理还给我认真的上了一课，那真的是有一种“听君一席话，胜读十年书”的感觉。

可是其实我更多的感受还是做文员，针对文员这个职位的特点，最值得一提的便是对挫折的处理，具体遇到挫折时，我发现不妨从调整心态来舒解压力，应对挫折。遇到挫折时应进行冷静分析，从客观、主观、目标、环境、条件等方面，找出受挫的原因，采取有效的补救措施。树立一个辩证的挫折观，经常坚持自信和乐观的态度，要认识到正是挫折和教训才使我们变得聪明和成熟，正是失败本身才最终造就了成功。学会自我宽慰，能容忍挫折，要心怀坦荡，情绪乐观，发奋图强。

善于化压力为动力，改变内心的压抑状态，以求身心的简便，重新争取成功，从而让目光面向未来。复印、传真、公文处理等基本工作我都已熟练。而文员管理要制发文件，处理文件和管理文件。在各种文件中，大部分还具有不一样程度的保密性，并且各级秘书人员经常接近领导，看一些重要文件，参加一些重要会议，所以，秘书人员在公共场合活动时要注意内外有别，把握分寸，对什么应当说什么不应当说要心中有数。准确，是对工作质量的要求。

文秘管理的准确性是指正确体现政策，正确表达领导意图，正确地办文办事，言行有分寸，文字能达意。它在必须程度上保证领导工作的准备性。文秘管理的准确性，涉及的方面很多，简要地说，就是：办文要准，办事要稳，情景要实，主意要慎。而要做到这些，必须态度认真，作风过细，不能疏忽大意，不能马虎潦草。比如说办理公文，就要保证文件的质量，用词要准确，材料要真实，抄写要认真，校对要仔细，力求每一个环节都不发生差错。否则就会贻误工作，甚至酿成难以弥补的损失。

在我实习的过程中，既有收获的喜悦，也有一些遗憾。也许是实习日子短和我并非文秘专业的关系，对文秘的还有一些工作的认识仅仅停留在表面，只是在看人做，听人讲如何做，未能够亲身感受、具体处理一些工作，所以未能领会其精髓。但时经过实习，加深了我对文秘基本知识的理解，丰富了我的实际管理知识，使我对日常文秘管理工作有了必须的感性和理性认识。认识到要做好日常企业文秘管理工作，既要注重管理理论知识的学习，更重要的是要把实践与理论两者紧密结合。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

房地产文员的工作内容心得篇三

作学习了一年的会计，说句心里话，对会计专业知识的掌握还远远不够通过实践了解到，那些似乎也只是纸上谈兵倘若将这些理论性极强的东西搬上实际上应用，那只会导致一个结果：无从下手，一窍不通以前，我总以为自己的会计理论知识还算扎实，正如所有工作一样，掌握了规律，照葫芦画瓢准没错，那么，应该没问题了现在才发现，会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性离开实践，其它一切毫无用处皆为零！我们会计专业的人要学会在实际中学会做账做账中深知了会计核算是我的薄弱环节，同样也由于专业知识不够熟练牢固的原因，遇到复杂一点的业务，总要去问指导老师，或者有类似的业务就翻出课本看书根据课本提示方能继续下去不过，陈叔叔对我提出的疑难困惑，他有问必答，尤其是会计的基本操作流程，他都给予细心耐心的教导我非常感激他，同时也庆幸能遇到刘叔叔这样的实习指导老师实践中，深深领悟到了自己仍要加强更多这样的学习机会，方能充分了解自己掌握知识的程度，了解自己的位置，才能顺利地不断努力提升自己的能力。

总之，在这次会实践中，我努力将自己在学校所学的理论知识向实践方面转化，尽量做到理论与实践相结合在实习期间我遵守了工作纪律，按时出勤，认真完成领导交办的工作实习指导老师为我本次会计实习期间评价为良好我，内心欣喜不已。

房地产文员的工作内容心得篇四

(一) __发展史

__是以地产中介业务为核心全国化发展的房地产综合服务体，体系内囊括地产、金融和商业三个部分，业务范围涉及房屋全程代理、房屋租赁、房屋买卖、豪宅租售、“央产权房”上市交易、权证办理、按揭贷款、房地产投资咨询、商铺租售、写字楼租售及商品房、空置房、企业债权房销售代理等。公司立志成为国内在住宅地产经纪、金融按揭服务和商业地产服务方面的领跑者。

(二) __的企业文化

1、我们的企业愿景

“行业的”：让不动产服务业走进殿堂

2、我们的使命

对社会：__建立一个有远大抱负，操守自律，勇于创新，智慧管理的现代服务品牌。

对房地产交易客户：__有潜力并且渴望具备潜力去给客户带给愉悦的不动产服务。

对房地产经纪行业：__将带给海量、准确、标准、有深度、使用便捷的不动产资讯。

对房地产经纪人：__帮忙和鼓励经纪人用完美人性(诚实正直友善)来共同创造和分享属于平凡人的尊严和非凡成绩。

3、我们的核心价值观

客户至上：我们明白_的存在对于有房地产需求的客户来讲，意味着是值得信赖和依靠的。

诚实可信：我们能够没有聪明的脑袋、漂亮的脸蛋、绚丽的背景，但是我们诚实，我们让人信任。

团队作战：我们正是因为自认在竞争中很弱小才走到一齐，我们只能彼此依靠、彼此关照才能强大。

拼搏进取：我们不掌控任何稀缺资源，唯有比别人更努力才能取得成功。

二、实习资料

(一) 实习所做工作

作为一名房产经纪人，需要在房地产开发、销售、租赁、购买、投资、转让、抵押、置换及典当等各类经济活动过程中，以第三者的独立身份，从事顾问代理、信息处理、售后服务、前期准备和咨询策划等工作，而且从事的该职业活动也随社会的经济发展而进一步拓展，从规划设计、建造运筹、经营促销到物业管理的咨询策划，全方位地融入房地产经营开发的全过程，对促进房地产业的正常发展，日益发挥着不可替代的巨大作用。

我的工作资料大致总结如下：

开发客户——了解客户需求——推荐房源——开发房源——约客户

看房——带客户看房——回访客户——回访业主——约双方见面签约——物业交割——入住

1. 开发客户：客户来源主要分为店面接待、网络端口、社区

开发、老资源翻打等。在这几个月的工作时间里，我的大多数成交客户来自于店面接待和网络端口，这两种客户的比较准而且需求明显，易把握，跟这种客户务必及时沟通，尽快成交。

2. 了解客户需求：不同的客户需求也是不一样的，所以务必去了解客户想要什么样的房子，例如几居室、房屋朝向、房主是否长租等等。而且客户的需求也不是一成不变的，我们务必随时掌握客户的心理，与客户沟通，发现客户所需，这样才能更好地为客户服务。

3. 推荐房源：在了解到客户的需求的同时，我们务必在脑中牢记至少10套房源，以应对客户各种不同的需求，按客户的需求去介绍客户所需的房源，做到想客户所想，忧客户所忧。

4. 开发房源：只负责向外出租房子还是远远不够的，我们对客户出租的同时还得寻找房主，理解房主的出租委托，从而才能进行带看。而房源的开发主要来源于店面接待、社区开发和老资源等。无疑店面接到的是肯定对外出租的，这样的房主心诚切急，务必好好把握和维护。

5. 约客户看房：作为房产经纪人，没有带看肯定不会成交，而带看之前的约看则成为重中之重。每一天务必给自己的客户打电话，约出第二天或者之后几天的客户出来。而被打烦的客户比比皆是，我们务必从自己的有效资源中好好把握，挑选最准的客户，获得之后的带看。

6. 带客户看房：带客户看房是成交之前最为重要的一步，每次带着客户看一套房是远远不够的，务必带着客户多看几套，使用bac法则带看。而且带看途中不断的发现客户的需求，从而为客户匹配更为适宜的房源，促进成交！

这次实习，我磨练了坚强的意志；培养了用心向上、勇于进取的心态；拥有了永不服输、勇于担当的性格；得到了一生宝贵

的工作经验。

房地产文员的工作内容心得篇五

前言：迈进大学生活的最后一个年头，站在我们面前的就是那个向往已久的工作社会，我的心已经开始飞进那里。我们高兴，我们兴奋，因为我最后能够在这个巨大的舞台上展现自我，我们能够回报社会，我们能够服务国家。但是我们又害怕又胆怯，我常常会扪心自问：我准备好了吗？是的，我们在校园里生活了数十载，而社会与校园是完全不同的两个世界，也许我们不能完全立刻适应这激烈残酷的社会。所以我们选取一个过渡的桥梁把我们平稳的送上社会的大舞台，这就是专业实习。

首先，我先来谈一谈对房地产在理论上的认识。房地产是房产和地产的合称，又称不动产。房地产是一种不能移动，或移动后会改变性质、形状改变的财产。房地产，是一种稀缺的资源、重要的生产要素和生活必需品，是人们最重视、最珍惜、最具体的财产形式。随着经济发展、社会进步、人口增加，对其需求日益增长。在市场经济中，房地产还是一种商品，成为人们投资置业的良好对象。由房地产的投资开发、咨询、估价、经纪、物业管理等组成的房地产业，是国民经济中的一个重要产业。房地产是一种特殊的商品，房地产业是一个特殊的产业。现代房地产业在我国的兴起，虽然是近一二十年的事，但其来势迅猛，一波三折，富有生命力，为世人瞩目。个性是1992年和1993年我国曾一度出现“房地产热”，1993年以后开始实施“宏观调控”，1998年提出把住宅建设培育为新的经济增长点，等等。房地产业，在我国社会主义市场经济的发展中越来越重要。

实习的二个月很快就要结束了，再回首这丰收的二个月，我感到十分的欣慰，它使我在实践中了解社会，让我学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，也打开了视野，增长了见识，为我即将走向社会打下坚实的基础。为了表达自己收获

的喜悦，我将分开几个部分讲一下自己的感受，报告实习的状况！

一、公司介绍

该公司是由扬州邗江兴盛房地产开发有限职责公司和扬州邗江新城建安有限公司组成的。公司位于扬州市孙庄西路3号综合楼北侧。公司成立于1993年，20__年12月份改制。由王有桃等五名自然人出资组建为有限职责公司。由王有桃同志任总经理、董事长、法定代表人，公司注册资本计人民币841.7万元。资质等级为叁级。公司现有员工计26人，其中有职称的技经管理人员16人。从公司成立到目前为止累计开发商住楼计62幢，共26万余平方米。所建房屋质量合格率百分之百，优良率均达80%以上，以上所建房屋已基本售完，其中仅20__年实现销售收入4197万元，上缴国家税收达469万元，从而创造了良好的经济效益和社会效益。

1、公司的主要业务有：

目前该公司具有房地产开发(限三级资质)，商品房销售，建材、五金装潢材料、铝型材料销售。近几年公司已完成了位于邗江区幸福小区安置

房4#、5#、6#、7#、8#、9#、10#、11#，规划面积为38500平方米，位于邗江区运西镇的丰苑小区拆迁安置房，规划面积为28000平方米，和位于望月路商业步行街聚金阁s—4s—11s—14□总规划面积为16559.64平方米等等。

2、公司特点及优势：

20__年7月18号被中国质量检验协会授予重质量讲信誉物业管理企业。

20__年8月12号被江苏省打假治劣办公室推介授予20__年度打假维权无投诉规范企业(品牌)。

20__年8月12号被中国市场研究中心授予中国质量服务信誉aaa级企业。

二、在公司的工作状况：

在这期间我主要的工作资料是整理资料。在这一过程中，我采用了看、问、学等方式，初步了解了公司的基本业务。为以后正常工作的展开奠定了坚实的基础，从个人发展方面说，对我影响最大的就应是作为一个社会人工作作风以及在工作过程中专业知识对工作的重要作用，因为这些都是我在校学习中不曾接触过的方面，所以我将在这报告中首先讲述我在实习期间积累的这方面的认识和经验。

很耗时间，一开始还有点不习惯，但是过了几天就习惯多了，时常的站起来出去走动走动，放松一下。没事的时候看看书，总之，一天时间过的好快啊！

刚步入工作岗位，才发现自己有很多都不懂的。此刻在办公室，有闲的时候就会看书，虽然自己所学的专业在此时没有派上什么用场，但我觉得就应多学点，有几个技能在以后找工作也能够给自己几个选取。我想刚开始工作，就就应踏踏实实的干好自己的工作，毕竟又没有工作经验，此刻有机会了就要从各方面锻炼自己。不然，想念以后干什么都会干不好的。我此刻的工作，相比其他人来说待遇挺不错的了，也不是和其他人比，工作也不是很难，很容易进入工作，关键是学习对人怎样说话、态度及其处事。由于经验少，我此刻这方面还有欠缺。此刻才明白，在校做一名学生，是多么的好啊！早晚要工作，早晚要步入社会，早晚要应对这些避免不了的事。所以，此刻我很珍惜学习的机会，多学一点总比没有学的好，花同样的时间，还不如多学，对以后择业会有很大的帮忙。

再说回来，在工作中，周围的同事们都很团结，友好。同事们还经常会买些水果来大家吃吃。能在这么团结的公司上班

我很高兴。所以，感觉此刻的工作还是挺不错的，最重要的事就是周围的同事都很不错的。心里上没有什么额外的，不必要的压力，能够好好工作，学习。我此刻要好好锻炼自己。再好好学习，之后相信自己透过努力必须会找个好工作来回报父母及其所有的老师的。别的没有什么奢求的，此刻当然是把磨练自己放在第一位，更何况此刻的待遇还不错。在这一个多月里，我学到了一些在学校学不到的东西，即使都明白的事，但是刚开始有时还做不太好。此刻做事，不仅仅要持有虚心求教的态度，还要懂得取长补短，最重要的一点就是坚持不懈。此刻，我工作的时间虽然不久，但是我发现自己真的变了点，会比以前为人处事了。我在这次的实践中克服自己粗心和急躁的毛病，端正态度，真正做好每一件事情。在未来的工作中，我将以严谨的科学态度应对所遇到的问题，不断进取，精益求精，充分体现人生价值和展示自我魅力，为实现理想而不断奋斗！

能在这么有实力的房地产公司实习，我十分的高兴，这就像给与了我一个巨大的舞台，让我们在上面有机会挥洒自己的才华，演绎自己的青春。我也十分的珍稀这样来之不易的机会，好好的向同事们学习，增长自己的知识与经验。

三、实习感想

首先，我要感谢扬州市邗江兴盛房地产开发有限公司给我这次锻炼的机会。透过此次实习我也了解到了自己的不足之处，但是我每一天能够做到天天按时上下班，从不中途无故离开公司，服从公司的管理制度，这一点我做的还是不错的。期望在以后的工作中能够继续的持续下去，在接下来的学习中我要针对自己的不足之处加以改善，争取做到一名优秀的员工。此刻我明白了社会上的竞争压是多么的残酷，我们只有不断的学习，不断的进步才能不被社会所淘汰。从此刻开始，我会在以后的学习和工作中更加努力！

房地产文员的工作内容心得篇六

前言:迈进大学生活的最后一个年头，站在我们面前的就是那个向往已久的工作社会，我的心已经开始飞进那里。我们高兴，我们兴奋，因为我最后能够在这个巨大的舞台上展现自我，我们能够回报社会，我们能够服务国家。但是我们又害怕又胆怯，我常常会扪心自问:我准备好了吗是的，我们在校园里生活了数十载，而社会与校园是完全不同的两个世界，也许我们不能完全立刻适应这激烈残酷的社会。所以我们选取一个过渡的桥梁把我们平稳的送上社会的大舞台，这就是专业实习。

首先，我先来谈一谈对房地产在理论上的认识。房地产是房产和地产的合称，又称不动产。房地产是一种不能移动，或移动后会引引起性质、形状改变的财产。房地产，是一种稀缺的资源、重要的生产要素和生活必需品，是人们最重视、最珍惜、体的财产形式。随着经济发展、社会进步、人口增加，对其需求日益增长。在市场经济中，房地产还是一种商品，成为人们投资置业的良好对象。由房地产的投资开发、咨询、估价、经纪、物业管理等组成的房地产业，是国民经济中的一个重要产业。房地产是一种特殊的商品，房地产业是一个特殊的产业。现代房地产业在我国的兴起，虽然是近一二十年的事，但其来势迅猛，一波三折，富有生命力，为世人瞩目。个性是1992年和1993年我国曾一度出现“房地产热”，1993年以后开始实施“宏观调控”，1998年提出把住宅建设培育为新的经济增产点，等等。房地产业，在我国社会主义市场经济的发展中越来越重要。

实习的二个月很快就要结束了，再回首这丰收的二个月，我感到十分的欣慰，它使我在实践中了解社会，让我学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，也打开了视野，增长了见识，为我即将走向社会打下坚实的基础。为了表达自己收获的喜悦，我将分开几个部分讲一下自己的感受，报告实习的状况！

一、公司介绍

该公司是由扬州邗江兴盛房地产开发有限职责公司和扬州邗江新城建安有限公司组成的。公司位于扬州市孙庄西路3号综合楼北侧。公司成立于1993年□20xx年12月份改制。由王有桃等五名自然人出资组建为有限职责公司。由王有桃同志任总经理、董事长、法定代表人，公司注册资本计人民币841.7万元。资质等级为叁级。公司现有员工计26人，其中有职称的技经管理人员16人。从公司成立到目前为止累计开发商住楼计62幢，共26万余平方米。所建房屋质量合格率，优良率均达80%以上，以上所建房屋已基本售完，其中仅20xx年实现销售收入4197万元，上缴国家税收达469万元，从而创造了良好的经济效益和社会效益。

1、公司的主要业务有：

目前该公司具有房地产开发(限三级资质)，商品房销售，建材、五金装潢材料、铝型材料销售。近几年公司已完成了位于邗江区幸福小区安置

房4#、5#、6#、7#、8#、9#、10#、11#，规划面积为38500平方米，位于邗江区运西镇的丰苑小区拆迁安置房，规划面积为28000平方米，和位于*路商业步行街聚金阁s-4s-11s-14□总体规划面积为16559.64平方米等等。

2、公司特点及优势：

20xx年7月18号被中国质量检验协会授予重质量讲信誉物业管理企业。

20xx年8月12号被江苏省打假治劣办公室推介授予20xx年度打假维权无投诉规范企业(品牌)。

20xx年8月12号被中国市场研究中心授予中国质量服务信誉aaa级企业。

二、在公司的工作状况：

在这期间我主要的工作资料是整理资料。在这一过程中，我采用了看、问、学等方式，初步了解了公司的基本业务。为以后正常工作的展开奠定了坚实的基础，从个人发展方面说，对我影响的就应是作为一个社会人工作作风以及在工作过程中专业知识对工作的重要作用，因为这些都是我在校学习中不曾接触过的方面，所以我将在这报告中首先讲述我在实习期间积累的这方面的认识和经验。

很耗时间，一开始还有点不习惯，但是过了几天就习惯多了，时常的站起来出去走动走动，放松一下。没事的时候看看书，总之，一天时间过的好快啊！

刚步入工作岗位，才发现自己有很多都不懂的。此刻在办公室，有闲的时候就会看书，虽然自己所学的专业在此时没有派上什么用场，但我觉得就应多学点，有几个技能在以后找工作也能够给自己几个选取。我想刚开始工作，就就应踏踏实实的干好自己的工作，毕竟又没有工作经验，此刻有机会了就要从各方面锻炼自己。不然，想念以后干什么都会干不好的。我此刻的工作，相比其他人来说待遇挺不错的了，也不是和其他人比，工作也不是很难，很容易进入工作，关键是学习对人怎样说话、态度及其处事。由于经验少，我此刻这方面还有欠缺。此刻才明白，在校做一名学生，是多么的好啊！早晚要工作，早晚要步入社会，早晚要应对这些避免不了的事。所以，此刻我很珍惜学习的机会，多学一点总比没有学的好，花同样的时间，还不如多学，对以后择业会有很大的帮忙。

再说回来，在工作中，周围的同事们都很团结，友好。同事们还经常会买些水果来大家吃吃。能在这么团结的公司上班我很高兴。所以，感觉此刻的工作还是挺不错的，最重要的事就是周围的同事都很不错的。心里上没有什么额外的，不必要的压力，能够好好工作，学习。我此刻要好好锻炼自己。

再好好学习，之后相信自己透过努力必须会找个好工作来回报父母及其所有的老师的。别的没有什么奢求的，此刻当然是把磨练自己放在第一位，更何况此刻的待遇还不错。在这一个多月里，我学到了一些在学校学不到的东西，即使都明白的事，但是刚开始有时还做不太好。此刻做事，不仅仅要持有虚心求教的态度，还要懂得取长补短，最重要的一点就是坚持不懈。此刻，我工作的时间虽然不久，但是我发现自己真的变了点，会比以前为人处事了。我在这次的实践中克服自己粗心和急躁的毛病，端正态度，真正做好每一件事情。在未来的工作中，我将以严谨的科学态度应对所遇到的问题，不断进取，精益求精，充分体现人生价值和展示自我魅力，为实现理想而不断奋斗！

能在这么有实力的房地产公司实习，我十分的高兴，这就像给与了我一个巨大的舞台，让我们在上面有机会挥洒自己的才华，演绎自己的青春。我也十分的珍稀这样来之不易的机会，好好的向同事们学习，增长自己的知识与经验。

三、实习感想

首先，我要感谢扬州市邗江兴盛房地产开发有限公司给我这次锻炼的机会。透过此次实习我也了解到了自己的不足之处，但是我每一天能够做到天天按时上下班，从不中途无故离开公司，服从公司的管理制度，这一点我做的还是不错的。期望在以后的工作中能够继续的持续下去，在接下来的学习中我要针对自己的不足之处加以改善，争取做到一名优秀的员工。此刻我明白了社会上的竞争压是多么的残酷，我们只有不断的学习，不断的进步才能不被社会所淘汰。从此刻开始，我会在以后的学习和工作中更加的努力！

房地产文员的工作内容心得篇七

作为一名大x的学生，今年寒假学校为我们安排了实习任务：要求我们学习把理论知识应用到实际工作中去，将理论与实

践结合，增加自己的实际工作经验。

我所在的实习单位是__集团在__的项目部。这是一个新到__发展的企业。它在__的主要业务是发展地产建筑。

二、实习内容

短暂的实习生活结束了，回想过去十九天的实习生活经历令人难忘不以。特别是第一天去实习单位面试的情景，至今记忆犹新，历历在目。虽然当时有好朋友在旁边陪伴，可见到公司管理人员时我还是有些紧张。不过还好他只是简单地问了几个问题，看了一下我的学生证和会计从业资格证，叮嘱了几句，就让好朋友也是我实习期间的师傅带我去参观办公室了。后来几次的接触发现其实他也挺好相处，特别平易近人。

我觉得自己很幸运，因为我的指导老师是我的小学同学更是好朋友。实习单位也是她帮我介绍的。这样我们沟通起来少了很多不必要的麻烦和顾忌。

我的实习时间是从20_年x月x号开始，到x月x号结束，为期19天。师傅没有给我安排具体的实习内容，但她却要求我自己要积极、主动，善于思考，更要做到不懂就要问。

总结实习期间的实习内容主要包括以下几点：

1. 做会计凭证

虽然以前在学校实习过做凭证但隔一段时间还是会感到手生，一些细节问题容易被忽略。有些实际问题分析起来有点棘手。但在师傅的耐心辅导下我渐渐熟悉起来。后来看到师傅忙时我会主动要求帮忙做事，尽量找一些锻炼自己的机会。虽然还是会有问题，相比开始时却有了很大的进步。

2. 学习使用装订机

刚开始我并不会使用专业的装订机装订凭证，我主动请教师傅，请她帮忙，反复摸索、练习，算是基本掌握了操作步骤。后来的一次实践更是弥补了我使用装订机装订凭证时细节处的不足。

3. 录工资表

当时答应帮忙录工资表，还以为很简单。由于我的计算机基础不是很好，结果操作起来问题百出，而且还费时费工。经过这次实习我才真正体会到熟练掌握计算机操作对我们会计工作的重要。

4. 发送表格

有了录工资表的经验，这次发送表格前我把所有问题和操作步骤都详细了解了才发送的。结果还是出现了问题，其中的一张表格还没弄完就被我发到了税务部门。这完全是不细心的表现。经过跟税务部门的再三解释，才允许我们再重新发送一份完整的。

5. 送银行卡

之前听师傅们说地税问题要到中国银行去办理。有一次师傅去银行办事结果忘记带银行卡。我主动要求帮忙送去。看师傅办完事我问师傅怎么不用现金呢？师傅告诉我地税原来只能到中国银行用银行卡办理相关问题，不收现金。

6. 其他

没事做时，我会跟师傅聊天。问她一些基础的东西。她也很乐意告诉我。她也会在聊天时提醒我注意一些小知识。像有一次她们在聊天说到认证期限为90天而且过无不候。地税要

到中国银行去办理。

其他的时候我还会帮忙做下清洁，收拾一下东西，帮忙倒水等一些杂事。

三、实习结果

整个实习过程中我的工作量虽然不多但每次师父交代的任务我都用心完成。主动融入大家的工作中，帮忙做一些力所能及的事。及时写日志总结自己的缺陷、不足，提醒自己及时改正，同时记录自己的收获。

这次实习的时间虽然不长但对我来说却收获甚多。工作中我遇到各种各样的问题，也掌握了应对问题的一些方法，这为我以后的工作奠定了一定的基础。

我觉得自己这次实习的收获就是学会了专业的装订凭证的技术。起初我并不当回事还以为很简单，结果干起来这里面的讲究还真不少。特别是左上角儿，还真得下点功夫，用点心。稍不小心要么包大了，把字包在了里面；要么就小了不够牢固。后者还好说，大不了拆下来再重新装，虽然费事，但至少还可以把孔藏进去不会影响整体的美观，损失还比较小。可这前者就没那么容易解决了，弄不好就得露个洞在外面。记得当时师傅不在，我就自己在那儿摸索。结果想出一个笨法：我先拿一张纸做实验量好它的距离再折，这样我再做时都按这个距离量好了再做。问题就少了很多，不过这也太麻烦，费时费工，自然效率很低。回来我向师傅请教。她耐心给我讲解：为了保证少出错可以用尺量不过也不用每张都量。时间长了只要记个大概就可以，但钻孔的地方要始终靠外些免得到时把字订在里面，即使拆下来也还会有个孔露在外面，虽然没什么大问题至少会影响美观。

四、实习总结

十九天的实习生活很丰富，很多彩。不仅使我充分认识到自己的不足也为我以后的努力指明方向。同时更是对我人生和事业的一次很好的历练，收益颇多。不仅弥补了知识上的缺陷，学习上的收获，也有人际交往、为人处世的道理，对我今后的学习和生活影响颇深。

首先，通过此次实习我深刻体会到理论联系实际的科学性。使我认识到自己虽然掌握了课本上的理论知识，但真正用到实际中却还存在很大差距。要想熟练完成工作就要多参加一些实践，手脑并用，把理论知识用到实际工作中去。同时还要多看一些课外书扩大知识面，增长见识。

其次，要放低姿态，善于和别人沟通。更要把握机会，积极主动地向别人请教。适时表现自己。

房地产文员的工作内容心得篇八

学习为人处事：走出学校，一切都变得复杂社会上的人可谓是形形色色，什么人都有。为人处事需要严谨和慎重。因此，在这里，看着，感觉当中的人或事，可以从中学习如何面对不同的人，处理不同的情况，为将来真正的走上社会，应对复杂的社会做好准备。

致谢

感谢卓联房地产经纪有限公司给了我这样一个实习的机会，能让我到社会上接触学校书本知识外的东西，也让我增长了见识开拓眼界。感谢我所在部门的所有同事，是你们的帮助让我能在这么快的时间内掌握工作技能，感谢我们店长、行政助理以及尊敬的甄经理，是你们帮助我解决处理相关问题，包容我的错误，让我不断进步。此外，我还要感谢我的实习指导老师杨波老师，在实习期间指导我在实习过程中需要注意的相关事项。我感谢在我有困难时给予我帮助的所有人。

最后，请允许我再一次真诚的感谢我实习所在的卓联房地产的各位老师，没有他们的耐心指导，我也不能有如此之多的收获。因此，真诚的对各位老师说一声：谢谢，你们辛苦了！

更多优秀的实习报告文章分享：

护理专业实习报告

车工实习报告

建筑工程实习报告

计算机专业大学生暑假实习报告