# 房地产开发公司办公室主任工作总结(5篇)

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2024-06-22

*房地产公司办公室主任工作总结 房地产开发公司办公室主任工作总结一一、任务完成今年实际完成销售认购签约回款佣金的情况和竞争对手易居的对比的情况。二、团队管理方面1、招聘面试方面自己在招聘面试的时候缺少精心的设计和安排，有时候自己也不加重视，总...*

**房地产公司办公室主任工作总结 房地产开发公司办公室主任工作总结一**

一、任务完成

今年实际完成销售认购签约回款佣金的情况和竞争对手易居的对比的情况。

二、团队管理方面

1、招聘面试方面

自己在招聘面试的时候缺少精心的设计和安排，有时候自己也不加重视，总是奔着你情我愿的想法，没有必要跟着面试者讲太多，正是因为自己的不重视应聘这个环节从而导致一部分优秀人员的流失，也给人事部部门增添了不少麻烦。

2、团队培训工作

没有计划的培训，培训目的的不明确，培训前没有系统的准备对团队的打造目标不够明确比较笼统，培训的计划做的也比较笼统，因此在培训工作开展时想到什么就培训什么，感觉团队缺少什么就培训什么，有的时候很少培训，有的时候天天都在培训也达不到预期的效果。不但增加了置业顾问的负担更影响大家的心情。

对于培训没有一个长期统筹安排和布置，自己也没有提前做好充足的准备工作。自己不但没有得到锻炼，更使整个团队褒足不前。也没有研究过老的置业顾问和新人进行区别培训，导致新人学习难度增大，老的置业顾问也感觉付出了时间却得不到较好的效果。

3、监督、督促工作方面的

很多事情都是及时的安排下去，但是没有给予及时的督促和监督，导致安排下去的事情做的不理想甚至是基本上没有完成。例如置业顾问的约电约客问题，自己很少去督促和检查他们的来电来客，导致置业顾问在这方面的工作开展的不是很理想。有的置业顾问甚至很长时间对客户都不进行约访，损失了公司难得的客户资源。

4、及时总结学习方面的

当工作期间遇到一定难题的时候，自己很少去总结学习更谈不上将自己总结的东西传授给团队，有时候难题过去就过去了，不再过多的进行回顾总结和传授。当遇到问题客户的时候，总是想尽一切办法给予解决但总是忽略产生这些问题的根源在那，因而重复的问题不断出现，如何将该问题在前期解决掉或避免该问题的产生自己却不做总结和传授。

5、公司制度的执行和落实方面的

例如有的工作人员偶尔迟到三五分钟，但出于不忍心就不再严格按照公司制度给予其罚款，从而导致了其它置业顾问心理不平衡，给管理工作带来了一定的困难。究其原因做为一名销售部负责人首先必须严格按照公司的管理制度进行相应的处罚，对其违纪行为视而不见于心不忍不给予其进行罚款可实际上就是在纵容其行为，因此对于我来说是一种失职行为。公司最基本的管理制度自己都因为种种原因执行和落实不到位，更谈不上让自己的团队按照制度去严格要求自己。

6、销售一线工作出现的问题敏感性。

由于销售一线工作灵活多变，因此需要根据实际情况及时制定出相应的制度策略。在这方面自己的主动积极意识存在很大的欠缺，总是习惯于领导将工作安排完事以后自己才去执行，不动脑子去想过多事情，从而使很多工作做起来很被动。

7、团队之间的沟通。

曾经也认真制定过与工作人员之间的沟通计划，但是实施一段时间后便抛向脑后，因为各种原因落下了，在置业顾问提成方面因为没有事先沟通，向团队说明公司的情况，导致了一些小的情况发展，不仅仅影响了团队的士气也影响了正常工作的进行。通过这件事才让我深刻的意识到及时的沟通是多么的重要。

三、案场管理方面的

1、案场谈客监督及把握方面当问题客户出现的时候，自己都想办法及时给予解决，在案场自己也时常全程并及时的给予置业顾问的谈客进行指导，同时提示或组织其它置业顾问给予适当的造势来创造氛围，常组织置业顾问交流谈客过程的关键点把握，从而提高了部分置业顾问的成交率。尤其是对新的置业顾问谈客自己都及时给予点评，并组织其它置业顾问给予及时的旁听来提高谈客技巧。

2、案场问题客户处理方面

当出现问题客户的时候自己都很有耐心的给予解释和解决，减少了异议客户，增加了客户对公司的信任感和认同感。

四、执行力方面的

我深刻的意识到自己办事比较拖沓，总有一种不到最后一刻绝不完成的想法，因此对领导安排或者其其它的事情总是能往后拖就往后拖，深知自己拖沓的习惯害人害己，自己也要努力改掉这样拖沓的坏毛病。

在公司工作的这段时间里，深知自己身上存在各种各样的问题和不足，在以后的日子里我要给自己进行重新定位，振奋信心、保持本色、重燃激情，在改掉自己不足的前提下努力学习知识提高自身各方面的能力，并做出了以下工作计划。

1、首先在个人心态方面不仅好好调整，无论在任何的困境下都要和公司和团队荣辱与共，共渡难关。用自己的良好的心态去影响身边的人和公司的团队。

2、其次对于个人在团队管理上存在的不足自己要制定出详细的团队管理目标和实施方案。

3、学习招聘面试方面的技巧，重视每次的招聘面试工作，每次在面试之前都要设计出面试的方案，尽可能为公司吸纳和留住优秀人才。

4、在培训工作方面，制定出详细的培训方针和大纲，每个月末都要根据实际情况做出下个月详细的培训计划，针对新人和老人区别做出培训计划。并尽努力严格按照培训计划执行。落实项目部日常的管理制度，并严格按照管理制度去执行，无论任何人只要触犯公司的原则问题都一视同仁绝不姑息，牢牢记住“管理即是严格的爱”。

5、针对自己的沟通不足问题。每周固定两次和置业顾问进行有效沟通。及时的了解并掌握置业顾问的心态和动态。

6、关于监督督促工作在春节前也要形成制度，有奖有罚奖罚分明。

7、关于执行力不足问题，制定出关于执行力不到位的奖罚措施，争取任何事情达到第一时间，高质量的去完成。关于做事拖沓问题，自己要从每天上班开始锻炼，要求自己每天上班必提前20分钟到项目部，制定出处罚措施由秘书监督进行处罚。

都说公司是自己的第二个家，既然是家，没有谁有理由不爱自己的家，在这个家里我一直都是，忠诚可靠，乐于奉献，一切以公司利益为出发点，忠于职守，不以权谋私，敢于管理，尽心尽力，尽职尽责，管的公平、公正、一视同仁，心胸宽广，宽容善待他人，任人为贤。积极热情、充满活力。用自己的热情去感染自己的下属，关心他们的工作和生活。当然没有谁是十全十美的，我也有很多的不足之处，在执行力方面的欠缺，有时候性格的过于温和，对团队管理经验的不足，以及和下属沟通的欠缺，都给工作的进行带来了一定的困扰。作为一名销售经理，想好更好的发展，这些缺点和不足都需要一一的克服和解决，我有信心能够很好的解决。

学习犹如逆水行舟，不进则退，深刻的认识到自身知识水平有限及能力的不足，对未来我充满着期待和信心，相信在公司领导不断的批评和指导下我会进步的更快，变的更加成熟。

**房地产公司办公室主任工作总结 房地产开发公司办公室主任工作总结二**

紧张而忙碌的一年马上就要结束了，在这半年中，我们的工作能力、经验都有所成长，现在就让我们对过去的工作做一个详实的总结吧。下面给大家分享关于房地产公司办公室个人工作总结，方便大家学习。

又是一年末，在这洗旧迎新的日子里回首过去仿佛点点滴滴就在昨日。这一年有硕果累累的丰收，有与同事协同攻关的艰辛，有遇到困难和挫折时的惆怅时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的一年就伴随着新年伊始即将临近。

20\_年的春节已过;同龄的同学朋友们都背起背包登上汽车与家人拜别去往他们的希望以及未来，而我还在家中惆怅迷茫。面对着电脑登上了人才信息网，无数次的发送个人简历直至3月份的一天中旬我的电话铃声响起。

第二天我神采奕奕如约前往\_x城的售楼部;这个\_人竟皆知的大楼盘新城市。填写了个人简历后又通过了“面试官”的初次交流，次日我有幸加入了这个光荣的团队学习。对于我而言这是一份填补空白的新工作陌生的开始所以一切都需要学习。

但是我们很幸福因为上有领导的关心和照顾下有同事的支持和帮助，更还有案场黄主管给我们呕心沥血每天加班加点和细心耐心真心的培训学习。通过日子的磨砺我们可以初步进入销售，刚来时的不安稳因素和急躁心理已逐渐平稳下来。

通过了这半年有余的工作积累和摸索，对于未来的发展方向也有了一个初步的规划，我个人也渐渐的认为适合在这一行业走下去。

今年总的客户接待量算是比较多，但是成绩却不容乐观。客户在观望的比较多当然同行的竞争也激烈，在x月份到x月份一度停歇各楼盘也纷纷的做各种活动但都是黔驴技穷。经过一番讨论我们楼盘决定亲自下乡宣传而不再在售楼部守株待兔，到达各个乡镇街道我们发海报介绍户型邀约客户到项目参观，效果很显着成绩也理想，后来我们有连续下了几次乡镇。

总之，一年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但离要求有一定的差距，我将不断地总结经验，加强学习，更新观念，提高各方面的工作能力。紧紧围绕公司的中心工作，以对工作、对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作。

飘扬的雪花带来了冬的讯息，也送走了充实而忙碌的年。时间总是这样的快，眨眼间，年就这样毫无声息的走了!一年来，感谢公司各位领导与同事的大力支持和帮助，使得客服工作进展顺利。

现简要总结如下：

年对我而言是很难忘的一年，工作的内容没有发生很大的变化，重点还是与客户的沟通及资料的收集，但是工作的思想、方法等做了一些调整，感觉到了压力，同时也融入了收获的快乐。

在部门达经理的领导下，各项工作逐步走向正规，计划维修任务圆满完成。做为客服员，本年度我重点将行动与沟通相结合，在安装完成后及维修完毕均有电话跟踪回访，认真听取客户意见和建议，并及时为客户建立电子档案，在每个月有公司统一发送的温馨励志短信，提高了公司的服务形象，也受到了客户的好评。虽然客服工作相对而言有点琐碎，在这个过程中，通过广泛搜集和学习其他公司的服务规程，在工作条理性及服务规范方面有了一定的进步。经过对三保配件的严格审核控制及每月有效的核算，本年度三保配件总额控制在了2万元以内，比去年有所下降;在大家的共同努力下，收费总额有所上升，圆满完成年初制定的经济指标。在与客户的沟通、文化墙的制作及有效的利用网络信息平台的过程中，锻炼了我的语言沟通能力和书面表达能力，同时也充分认识到了自己知识的匮乏，需要不断的自我提高。在业务能力方面，通过两年多的虚心学习，对于部分产品及配件了解充分，还有许多也还不是非常清楚，在以后的工作中，需要认真学习，虚心请教。

年的工作虽然步入了正轨，取得了一定的成绩，但更多的是存在一些不足，主要是积极乐观的心态不够，在学习和用心服务客户上还不够，与有经验的同事相比还有一定差距，业务能力方面没有实质性的提高，在今后工作中，我会认真总结经验，克服缺点，努力把工作做得更好。

年是我职业生涯收获比较大的一年，通过海贝培训和拓展训练，让我更加清晰的认识了团队，更加准确的剖析了自己，时间总是在轮回，岁月却在沉淀，年，我会带着努力和激情投入到新一年的工作，超越已经拥有的一切争取在知识层面有一个提高，同时也努力提高潜在价值，取得更大进步。

在不知不觉中，20\_年已经过了，加入公司的时间拼拼凑凑也有不少的时间了。在这段时间里，从一名置业顾问一步步晋升为销售经理，我不断的学习的知识并积累了很多的经验，也同时锻炼和提高了业务能力，这让自己的人生多了一份激动，一份喜悦，一份悲伤，最重要的增加了一份人生的阅历。可以说在九阳的这段时间中，收货颇多，感触颇多。在这里，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，现对目前的工作做以下总结。

一、任务完成

今年实际完成销售认购签约回款佣金的情况和竞争对手易居的对比的情况。

二、团队管理方面

1、招聘面试方面

自己在招聘面试的时候缺少精心的设计和安排，有时候自己也不加重视，总是奔着你情我愿的想法，没有必要跟着面试者讲太多，正是因为自己的不重视应聘这个环节从而导致一部分优秀人员的流失，也给人事部部门增添了不少麻烦。

2、团队培训工作

没有计划的培训，培训目的的不明确，培训前没有系统的准备对团队的打造目标不够明确比较笼统，培训的计划做的也比较笼统，因此在培训工作开展时想到什么就培训什么，感觉团队缺少什么就培训什么，有的时候很少培训，有的时候天天都在培训也达不到预期的效果。不但增加了置业顾问的负担更影响大家的心情。

对于培训没有一个长期统筹安排和布置，自己也没有提前做好充足的准备工作。自己不但没有得到锻炼，更使整个团队褒足不前。也没有研究过老的置业顾问和新人进行区别培训，导致新人学习难度增大，老的置业顾问也感觉付出了时间却得不到较好的效果。

3、监督、督促工作方面的

很多事情都是及时的安排下去，但是没有给予及时的督促和监督，导致安排下去的事情做的不理想甚至是基本上没有完成。例如置业顾问的约电约客问题，自己很少去督促和检查他们的来电来客，导致置业顾问在这方面的工作开展的不是很理想。有的置业顾问甚至很长时间对客户都不进行约访，损失了公司难得的客户资源。

4、及时总结学习方面的

当工作期间遇到一定难题的时候，自己很少去总结学习更谈不上将自己总结的东西传授给团队，有时候难题过去就过去了，不再过多的进行回顾总结和传授。当遇到问题客户的时候，总是想尽一切办法给予解决但总是忽略产生这些问题的根源在那，因而重复的问题不断出现，如何将该问题在前期解决掉或避免该问题的产生自己却不做总结和传授。

5、公司制度的执行和落实方面的

例如有的工作人员偶尔迟到三五分钟，但出于不忍心就不再严格按照公司制度给予其罚款，从而导致了其它置业顾问心理不平衡，给管理工作带来了一定的困难。究其原因做为一名销售部负责人首先必须严格按照公司的管理制度进行相应的处罚，对其违纪行为视而不见于心不忍不给予其进行罚款可实际上就是在纵容其行为，因此对于我来说是一种失职行为。公司最基本的管理制度自己都因为种种原因执行和落实不到位，更谈不上让自己的团队按照制度去严格要求自己。

6、销售一线工作出现的问题敏感性。

由于销售一线工作灵活多变，因此需要根据实际情况及时制定出相应的制度策略。在这方面自己的主动积极意识存在很大的欠缺，总是习惯于领导将工作安排完事以后自己才去执行，不动脑子去想过多事情，从而使很多工作做起来很被动。

7、团队之间的沟通。

曾经也认真制定过与工作人员之间的沟通计划，但是实施一段时间后便抛向脑后，因为各种原因落下了，在置业顾问提成方面因为没有事先沟通，向团队说明公司的情况，导致了一些小的情况发展，不仅仅影响了团队的士气也影响了正常工作的进行。通过这件事才让我深刻的意识到及时的沟通是多么的重要。

三、案场管理方面的

1、案场谈客监督及把握方面当问题客户出现的时候，自己都想办法及时给予解决，在案场自己也时常全程并及时的给予置业顾问的谈客进行指导，同时提示或组织其它置业顾问给予适当的造势来创造氛围，常组织置业顾问交流谈客过程的关键点把握，从而提高了部分置业顾问的成交率。尤其是对新的置业顾问谈客自己都及时给予点评，并组织其它置业顾问给予及时的旁听来提高谈客技巧。

2、案场问题客户处理方面

当出现问题客户的时候自己都很有耐心的给予解释和解决，减少了异议客户，增加了客户对公司的信任感和认同感。

四、执行力方面的

我深刻的意识到自己办事比较拖沓，总有一种不到最后一刻绝不完成的想法，因此对领导安排或者其其它的事情总是能往后拖就往后拖，深知自己拖沓的习惯害人害己，自己也要努力改掉这样拖沓的坏毛病。

在公司工作的这段时间里，深知自己身上存在各种各样的问题和不足，在以后的日子里我要给自己进行重新定位，振奋信心、保持本色、重燃激情，在改掉自己不足的前提下努力学习知识提高自身各方面的能力，并做出了以下工作计划。

1、首先在个人心态方面不仅好好调整，无论在任何的困境下都要和公司和团队荣辱与共，共渡难关。用自己的良好的心态去影响身边的人和公司的团队。

2、其次对于个人在团队管理上存在的不足自己要制定出详细的团队管理目标和实施方案。

3、学习招聘面试方面的技巧，重视每次的招聘面试工作，每次在面试之前都要设计出面试的方案，尽可能为公司吸纳和留住优秀人才。

4、在培训工作方面，制定出详细的培训方针和大纲，每个月末都要根据实际情况做出下个月详细的培训计划，针对新人和老人区别做出培训计划。并尽努力严格按照培训计划执行。落实项目部日常的管理制度，并严格按照管理制度去执行，无论任何人只要触犯公司的原则问题都一视同仁绝不姑息，牢牢记住“管理即是严格的爱”。

5、针对自己的沟通不足问题。每周固定两次和置业顾问进行有效沟通。及时的了解并掌握置业顾问的心态和动态。

6、关于监督督促工作在春节前也要形成制度，有奖有罚奖罚分明。

7、关于执行力不足问题，制定出关于执行力不到位的奖罚措施，争取任何事情达到第一时间，高质量的去完成。关于做事拖沓问题，自己要从每天上班开始锻炼，要求自己每天上班必提前20分钟到项目部，制定出处罚措施由秘书监督进行处罚。

都说公司是自己的第二个家，既然是家，没有谁有理由不爱自己的家，在这个家里我一直都是，忠诚可靠，乐于奉献，一切以公司利益为出发点，忠于职守，不以权谋私，敢于管理，尽心尽力，尽职尽责，管的公平、公正、一视同仁，心胸宽广，宽容善待他人，任人为贤。积极热情、充满活力。用自己的热情去感染自己的下属，关心他们的工作和生活。当然没有谁是十全十美的，我也有很多的不足之处，在执行力方面的欠缺，有时候性格的过于温和，对团队管理经验的不足，以及和下属沟通的欠缺，都给工作的进行带来了一定的困扰。作为一名销售经理，想好更好的发展，这些缺点和不足都需要一一的克服和解决，我有信心能够很好的解决。

学习犹如逆水行舟，不进则退，深刻的认识到自身知识水平有限及能力的不足，对未来我充满着期待和信心，相信在公司领导不断的批评和指导下我会进步的更快，变的更加成熟。

20\_年x月，项目营销工作刚刚启动之际，我应聘进入项目组，先后担任策划文案、执行策划之职，主要工作包括利用自身拥有的当地丰富的媒体资源与多次大型活动策划组织经验，协助策划经理进行项目营销推广策略的制定并监督实施，时光荏苒，到现在项目结案已有整整两个年头。

回顾过去，对我自己来讲，这两年的时间可以说是收获颇丰，这两年，我亲眼见证了这座商务地标建筑的辉煌崛起，也见证了它在营销史上无与伦比的业绩神话，有太多值得总结和归纳的东西，因为\_广场项目是我正式做的第一个房地产项目，这也标志着我从此进入了一个圈子——房地产圈。

在这个项目中接触的所有人，上到公司领导、各部门经理、项目总监，下到每一个同事，每一个项目销售人员，都给予了我包括业务、生活、人际关系等多方面的指导和帮助，对于我工作中出现的失误都报以宽容和鼓励的态度，使我从无到有、从陌生到熟悉、从一知半解到游刃有余，再到目前能够基本熟练地把控项目尾盘的策划工作，除了自己的努力之外，最给予我帮助的就是公司以及项目组整体那种热情、温暖的气氛和专业、果敢的精神，现就我在该项目中的具体工作总结如下：

一、项目营销推广方面

我主要负责协助策划经理整合当地媒体资源，根据当地媒体特点，制定适合本项目的营销推广策略。虽然之前对当地媒体资源已经相当了解，但单纯就房地产项目的营销推广，仍然显得有些力不从心，因此前期在策划经理的指导下，我利用两周的时间，一方面认真熟悉项目的基本情况，另一方面将当地房地产媒体关系逐一捋顺，并多次经过接触、达到深入了解，将各媒体的宣传特点、宣传周

期、媒体价格、主要负责人等等信息均归纳记录在册，随即根据这些信息以及信息的不断更新，开始尝试制定不同阶段的项目推广策略方案。也就是从这些一次又一次修改方案的过程中，我逐步了解、掌握了房地产营销的基本原则，在整个项目的营销推广过程中，共参与制定并整理的营销推广方案达\_多份。

基于之前良好的大型活动组织经验，在策划组织项目推广活动方面还比较得心应手，由于中铁商务广场项目自身体量有限，大规模硬性广告推广的宣传效果远不及一次有规模的营销活动效果好，因此，为了扩大项目和公司品牌的影响力，先后策划组织了建筑师沙龙、项目封顶暨物业签约、中秋书画笔会、客户答谢会等推广活动，实践证明，活动均收到了预期的效果，并得到公司领导和各界朋友的普遍好评，自身的工作也受到领导的认可和支持。

二、策划文案方面

项目成立之初，由于人员配备稍显不足，在完成项目营销推广方面工作的同时，我还主要负责项目各方面的基础文案工作。包括与开发公司每次例会的会议纪要，项目的营销周报、月报，以及项目组各种文件的起草、修改。并负责与广告公司、项目网站建设公司的外联和对接。对这份工作的珍惜，也让我对待每一项任务，都保有认真、负责的工作态度，不懂就问、不会就学、不对就改，经过努力，这种工作态度得到了大家的尊重，取得的工作成绩也得到了领导的充分认可。

三、档案管理方面

项目作为公司在当地的第一个项目，同时也根据公司准备在该地区扩大业务范围的需要，项目负责人一直都非常注重项目策划、销售两方面的档案管理工作，

无论是与置业公司的每次例会、项目组的每次例会，还是各个交阶段制定、提的营销方案，还是大客户的谈判记录、所有客户资料，还有媒体信息、项目推广监测报告等等，都分门别类地整理、归档。我主要负责策划部的档案管理工作，并能够利用空余时间，定期不定期与负责销售部档案管理工作的同事对档案进行查漏补缺，补充和完善工作，使得本项目保存了比较完整的档案记录。

四、项目拓展方面

项目后期，随着基本工作进入常规化运作阶段，经公司领导安排，我先后参与了\_项目、\_x项目、\_项目等多个项目的前期考察工作，并参与撰写\_项目前期定位报告，在完成公司对外拓展新项目工作的同时，也让我开始接触并实践了项目前期的具体策划工作，这对我是一个极其宝贵的学习、提高的机会。

本年度是我公司快速发展的一年，也是我学习、管理的销售工作取得重大进展的一年。在公司领导英明指导下，在兄弟部门大力配合支持下，紧紧围绕销售工作，我带领销售部全体员工，奋力拼搏，开拓进取，真抓实干，勤勤恳恳做事，兢兢业业工作，较好完成了各项工作。现作总结如下。

一、加强学习，领会精神，提高执行力

随着公司业务的急剧发展，公司完成建筑面积由5万平方米增加到20万平米，这对我和所有销售团队成员都是一个巨大考验。为此，我组织团队成员，认真学习每次会议的精神和公司下发的文件，深刻领会公司领导的指示与意图，提高执行力。通过深入学习，使销售团队统一了思想认识：公司的经营管理是公司快速、健康、可持续发展的生命线，是公司取得良好经济效益的根本保证，“不以规律，不成方圆”，没有严格的管理制度和科学的经营思路，就不会有公司的正常运转;销售工作是公司经营管理的重要组成部分，是实现公司资金良性周转的重要一环，实现效益，树立公司品牌的重要途经。成功的销售，可以不仅能够为公司创造良好的经济效益，而且有利于提高公司的知名度和美誉度，带动企业业务的发展，实现资金的快速回笼，推动公司良性运转。因此，我注意引导部门员工树立责任意识、危机意识、品牌意识和大局观念、效益观念，坚决贯彻执行公司各项指示精神和要求。

二、尽职尽责，率先垂范，努力做好销售本职工作

上半年，我带头努力，处处以身作则，较好地开展了各项工作。我坚持经常深入一线，冒着高温天气，督察广告投放情况;奔波忙碌，与销售代理公司沟通，与外部相关部门协调，帮助销售公司制定销售方案，全面监督市场运作情况。在我的带领下，团队成员工作积极，较好开展了各项销售活动。经过精心筹备，1月23日，四季新城销售部正式启用，三维动画、沙盘模型、现场解说多位一体向市民传达项目信息，使人们了解了四季红新城的全貌;2月1日，四季新城项目正式开工，项目由虚拟的想象向未来可摸可看的真实迈出重要一步;4月25日，精心组织的项目品鉴会﹠客户联谊会成立仪式举办，帮助现实客户和潜力客户多方解读四季新城之于城北的重要性以及产品的优越性。经过大量艰苦的工作，从一月底销售部开张到目前，除去销售员回访时已购买人员，目前积累客源1000余组，这些客源有如此高的粘度，说明客户对于项目的位置已经规划有较高的认同感，为一期房源的顺利开盘做好了良好铺垫。

加大内部外部沟通与协调，积极为销售部门营造良好的发展空间是销售经理的重要职责，工作中我特别注意了与其他部门沟通与协作。我积极与工程部沟通信息，及时了解楼盘施工进度与相关情况，适时安排广告宣传工作;全力配合财务部工作，及时沟通财务信息，随时向业主追要购房款项，确保账目明细;认真与物业公司协作，向业主宣传物业管理的要求与特色，引导业务遵从物业管理规定。同时我带领员工加强了与业主的交流，售前积极进行上门拜访活动，引领业主深入楼盘现场考察，现场宣传;售中多次带领业主奔走于银行、房管局等部门之间，竭力为业主的购房排忧解难;售后，及时进行电话回访，了解业主的要求与意见，引导业主多介绍新的客户。此外，多次深入城管局与其领导交流，申请大型屋外广告牌，争取其支持;与银行信贷部门、按揭中介、房产交易中心等相关部门建立了长期合作合作关系，既为他们提供业务支持，也寻求他们的帮助，使售楼过程畅行无阻，快速便捷。

三、强化管理，注重团结，带好销售团队

工作中，我能够摆正自己的位置，站在中层干部的角度和促进公司发展的大局看待问题，坚决贯彻执行领导的意图，经常教育员工“有条件要上，没有条件创造条件也要上”，引导员工端正态度，做到“只为成功找理由，不为失败找借口”，并且经常组织员工学习领导指示与公司文件，确保提高执行力;我还经常深入代理公司检查监督，及时传达上级指示精神，发现问题及时提醒，帮助其制定销售计划，改进销售思路，辅助其健康发展。

同时，在公司领导的帮助下，结合销售部实际，我进一步健全了部门管理制度，制定了规章制度，明确了部门员工的岗位责任，完善了责任制度和激励机制，落实奖罚政策，强化了对部门成员的管理，调动了员工的积极性和主动性。同时，我坚持以人为本，尊重员工的意见，采纳合理化建议;关心员工的生活，关注青年员工的成长，无论个人生活还是工作，都为他们提供力所能及的帮助，极力营造团结一致、相互帮助、相互协作、携手共进的氛围，充分发挥团队合力开展工作，打造爱岗敬业、朝气蓬勃的销售团队。

四、正视不足，改进工作，超越自我

半年来，虽然取得了一定的成绩，但公司领导要求相比还有一定差距，主要表现在：一创新能力不强，由于忙于具体事务，往往忽略对一些问题的研究，以致于工作思路不够开阔;二是计划不够细致，工作中往往注重大事的计划，忽略日常小事的计划，一定程度上影响了效率。对这些问题，我将在今后的工作中认真加以解决，改进工作，超越自我。

五、总结经验，明确今后的工作思路与措施

1.拼搏奋进，下半年力争完成以下目标。一期一批及二批销售均达到\_\_以上为目标;一期一批共213套，销售面积24741㎡，预计可完成总销套数的90%，即22266.9平方米，共191套;自行车库销售金额约为\_x万元。回笼资金预计可达x万元;、一期二批;共168套，销售面积，预计可完成总销套数的90%，即平方米，共151套;自行车库销售金额为x万元。回笼资金预计可达x万元。

2.合理搭配，科学制定广告计划

户外、中邮、直投、短信报纸等几种广告应该合理搭配，错开发行时间，掌握最佳宣传时机，最大限度提高宣传效果，争取以同样的广告费用投入，换取最大的经济效益。盐城大桥以北道路在开盘前10天更换内容，公布开盘信息;中邮广告适当在市区投放，更多地针对老城区;短信效果明显，应在开盘前一周进行，注意与中邮广告错开时间;报纸在开盘前三天和后三天宣传，也要与中邮错开时间段，将辅助性宣传的的短信与报纸与其他主渠道宣传合理搭配。

3.完善制度，提高管理水平

为进一步提高销售管理水平，需要完善规章制度，规范部门运作。一是制定案场管理制度，加强对案场销售以及纪律管理，逐步改变对代理公司依赖性过强的局面，学会“两条腿”走路，提升公司形象与销售业绩;二是建立健全合同管理与签约制度，实行专人管理，健全客户档案，防止意外纠纷，确保公司利益。

感谢公司给我搭建了述职的平台，我将把这次述职作为认识自我和自我批评的一次极好契机，进一步总结经验，发扬优点，克服不足，以更加饱满的工作热情，团结并带领同志们按照上级工作要求，开拓进取，求真务实，为销售工作尽力尽为，为公司发展做出积极贡献!

<

★ 办公室个人工作总结优秀范文5篇</span

★ 房地产从事人员个人总结范文</span

★ 房地产半年工作总结汇报范文20\_</span

★ 房地产公司年尾工作总结最新</span

★ 房地产工作月总结报告与工作计划</span

★ 20\_公司年终总结范文</span

★ 20\_年度个人总结范文5篇</span

★ 关于房地产公司季度总结报告20\_</span

★ 员工试用期转正总结500字范文5篇精选</span

★ 行政部门季度总结个人工作汇报范文</span[\_TAG\_h2]房地产公司办公室主任工作总结 房地产开发公司办公室主任工作总结三

飘扬的雪花带来了冬的讯息，也送走了充实而忙碌的年。时间总是这样的快，眨眼间，年就这样毫无声息的走了!一年来，感谢公司各位领导与同事的大力支持和帮助，使得客服工作进展顺利。

现简要总结如下：

年对我而言是很难忘的一年，工作的内容没有发生很大的变化，重点还是与客户的沟通及资料的收集，但是工作的思想、方法等做了一些调整，感觉到了压力，同时也融入了收获的快乐。

在部门达经理的领导下，各项工作逐步走向正规，计划维修任务圆满完成。做为客服员，本年度我重点将行动与沟通相结合，在安装完成后及维修完毕均有电话跟踪回访，认真听取客户意见和建议，并及时为客户建立电子档案，在每个月有公司统一发送的温馨励志短信，提高了公司的服务形象，也受到了客户的好评。虽然客服工作相对而言有点琐碎，在这个过程中，通过广泛搜集和学习其他公司的服务规程，在工作条理性及服务规范方面有了一定的进步。经过对三保配件的严格审核控制及每月有效的核算，本年度三保配件总额控制在了2万元以内，比去年有所下降;在大家的共同努力下，收费总额有所上升，圆满完成年初制定的经济指标。在与客户的沟通、文化墙的制作及有效的利用网络信息平台的过程中，锻炼了我的语言沟通能力和书面表达能力，同时也充分认识到了自己知识的匮乏，需要不断的自我提高。在业务能力方面，通过两年多的虚心学习，对于部分产品及配件了解充分，还有许多也还不是非常清楚，在以后的工作中，需要认真学习，虚心请教。

年的工作虽然步入了正轨，取得了一定的成绩，但更多的是存在一些不足，主要是积极乐观的心态不够，在学习和用心服务客户上还不够，与有经验的同事相比还有一定差距，业务能力方面没有实质性的提高，在今后工作中，我会认真总结经验，克服缺点，努力把工作做得更好。

年是我职业生涯收获比较大的一年，通过海贝培训和拓展训练，让我更加清晰的认识了团队，更加准确的剖析了自己，时间总是在轮回，岁月却在沉淀，年，我会带着努力和激情投入到新一年的工作，超越已经拥有的一切争取在知识层面有一个提高，同时也努力提高潜在价值，取得更大进步。

**房地产公司办公室主任工作总结 房地产开发公司办公室主任工作总结四**

20\_年x月，项目营销工作刚刚启动之际，我应聘进入项目组，先后担任策划文案、执行策划之职，主要工作包括利用自身拥有的当地丰富的媒体资源与多次大型活动策划组织经验，协助策划经理进行项目营销推广策略的制定并监督实施，时光荏苒，到现在项目结案已有整整两个年头。

回顾过去，对我自己来讲，这两年的时间可以说是收获颇丰，这两年，我亲眼见证了这座商务地标建筑的辉煌崛起，也见证了它在营销史上无与伦比的业绩神话，有太多值得总结和归纳的东西，因为\_广场项目是我正式做的第一个房地产项目，这也标志着我从此进入了一个圈子——房地产圈。

在这个项目中接触的所有人，上到公司领导、各部门经理、项目总监，下到每一个同事，每一个项目销售人员，都给予了我包括业务、生活、人际关系等多方面的指导和帮助，对于我工作中出现的失误都报以宽容和鼓励的态度，使我从无到有、从陌生到熟悉、从一知半解到游刃有余，再到目前能够基本熟练地把控项目尾盘的策划工作，除了自己的努力之外，最给予我帮助的就是公司以及项目组整体那种热情、温暖的气氛和专业、果敢的精神，现就我在该项目中的具体工作总结如下：

一、项目营销推广方面

我主要负责协助策划经理整合当地媒体资源，根据当地媒体特点，制定适合本项目的营销推广策略。虽然之前对当地媒体资源已经相当了解，但单纯就房地产项目的营销推广，仍然显得有些力不从心，因此前期在策划经理的指导下，我利用两周的时间，一方面认真熟悉项目的基本情况，另一方面将当地房地产媒体关系逐一捋顺，并多次经过接触、达到深入了解，将各媒体的宣传特点、宣传周

期、媒体价格、主要负责人等等信息均归纳记录在册，随即根据这些信息以及信息的不断更新，开始尝试制定不同阶段的项目推广策略方案。也就是从这些一次又一次修改方案的过程中，我逐步了解、掌握了房地产营销的基本原则，在整个项目的营销推广过程中，共参与制定并整理的营销推广方案达\_多份。

基于之前良好的大型活动组织经验，在策划组织项目推广活动方面还比较得心应手，由于中铁商务广场项目自身体量有限，大规模硬性广告推广的宣传效果远不及一次有规模的营销活动效果好，因此，为了扩大项目和公司品牌的影响力，先后策划组织了建筑师沙龙、项目封顶暨物业签约、中秋书画笔会、客户答谢会等推广活动，实践证明，活动均收到了预期的效果，并得到公司领导和各界朋友的普遍好评，自身的工作也受到领导的认可和支持。

二、策划文案方面

项目成立之初，由于人员配备稍显不足，在完成项目营销推广方面工作的同时，我还主要负责项目各方面的基础文案工作。包括与开发公司每次例会的会议纪要，项目的营销周报、月报，以及项目组各种文件的起草、修改。并负责与广告公司、项目网站建设公司的外联和对接。对这份工作的珍惜，也让我对待每一项任务，都保有认真、负责的工作态度，不懂就问、不会就学、不对就改，经过努力，这种工作态度得到了大家的尊重，取得的工作成绩也得到了领导的充分认可。

三、档案管理方面

项目作为公司在当地的第一个项目，同时也根据公司准备在该地区扩大业务范围的需要，项目负责人一直都非常注重项目策划、销售两方面的档案管理工作，

无论是与置业公司的每次例会、项目组的每次例会，还是各个交阶段制定、提的营销方案，还是大客户的谈判记录、所有客户资料，还有媒体信息、项目推广监测报告等等，都分门别类地整理、归档。我主要负责策划部的档案管理工作，并能够利用空余时间，定期不定期与负责销售部档案管理工作的同事对档案进行查漏补缺，补充和完善工作，使得本项目保存了比较完整的档案记录。

四、项目拓展方面

项目后期，随着基本工作进入常规化运作阶段，经公司领导安排，我先后参与了\_项目、\_x项目、\_项目等多个项目的前期考察工作，并参与撰写\_项目前期定位报告，在完成公司对外拓展新项目工作的同时，也让我开始接触并实践了项目前期的具体策划工作，这对我是一个极其宝贵的学习、提高的机会。

**房地产公司办公室主任工作总结 房地产开发公司办公室主任工作总结五**

本年度是我公司快速发展的一年，也是我学习、管理的销售工作取得重大进展的一年。在公司领导英明指导下，在兄弟部门大力配合支持下，紧紧围绕销售工作，我带领销售部全体员工，奋力拼搏，开拓进取，真抓实干，勤勤恳恳做事，兢兢业业工作，较好完成了各项工作。现作总结如下。

一、加强学习，领会精神，提高执行力

随着公司业务的急剧发展，公司完成建筑面积由5万平方米增加到20万平米，这对我和所有销售团队成员都是一个巨大考验。为此，我组织团队成员，认真学习每次会议的精神和公司下发的文件，深刻领会公司领导的指示与意图，提高执行力。通过深入学习，使销售团队统一了思想认识：公司的经营管理是公司快速、健康、可持续发展的生命线，是公司取得良好经济效益的根本保证，“不以规律，不成方圆”，没有严格的管理制度和科学的经营思路，就不会有公司的正常运转;销售工作是公司经营管理的重要组成部分，是实现公司资金良性周转的重要一环，实现效益，树立公司品牌的重要途经。成功的销售，可以不仅能够为公司创造良好的经济效益，而且有利于提高公司的知名度和美誉度，带动企业业务的发展，实现资金的快速回笼，推动公司良性运转。因此，我注意引导部门员工树立责任意识、危机意识、品牌意识和大局观念、效益观念，坚决贯彻执行公司各项指示精神和要求。

二、尽职尽责，率先垂范，努力做好销售本职工作

上半年，我带头努力，处处以身作则，较好地开展了各项工作。我坚持经常深入一线，冒着高温天气，督察广告投放情况;奔波忙碌，与销售代理公司沟通，与外部相关部门协调，帮助销售公司制定销售方案，全面监督市场运作情况。在我的带领下，团队成员工作积极，较好开展了各项销售活动。经过精心筹备，1月23日，四季新城销售部正式启用，三维动画、沙盘模型、现场解说多位一体向市民传达项目信息，使人们了解了四季红新城的全貌;2月1日，四季新城项目正式开工，项目由虚拟的想象向未来可摸可看的真实迈出重要一步;4月25日，精心组织的项目品鉴会﹠客户联谊会成立仪式举办，帮助现实客户和潜力客户多方解读四季新城之于城北的重要性以及产品的优越性。经过大量艰苦的工作，从一月底销售部开张到目前，除去销售员回访时已购买人员，目前积累客源1000余组，这些客源有如此高的粘度，说明客户对于项目的位置已经规划有较高的认同感，为一期房源的顺利开盘做好了良好铺垫。

加大内部外部沟通与协调，积极为销售部门营造良好的发展空间是销售经理的重要职责，工作中我特别注意了与其他部门沟通与协作。我积极与工程部沟通信息，及时了解楼盘施工进度与相关情况，适时安排广告宣传工作;全力配合财务部工作，及时沟通财务信息，随时向业主追要购房款项，确保账目明细;认真与物业公司协作，向业主宣传物业管理的要求与特色，引导业务遵从物业管理规定。同时我带领员工加强了与业主的交流，售前积极进行上门拜访活动，引领业主深入楼盘现场考察，现场宣传;售中多次带领业主奔走于银行、房管局等部门之间，竭力为业主的购房排忧解难;售后，及时进行电话回访，了解业主的要求与意见，引导业主多介绍新的客户。此外，多次深入城管局与其领导交流，申请大型屋外广告牌，争取其支持;与银行信贷部门、按揭中介、房产交易中心等相关部门建立了长期合作合作关系，既为他们提供业务支持，也寻求他们的帮助，使售楼过程畅行无阻，快速便捷。

三、强化管理，注重团结，带好销售团队

工作中，我能够摆正自己的位置，站在中层干部的角度和促进公司发展的大局看待问题，坚决贯彻执行领导的意图，经常教育员工“有条件要上，没有条件创造条件也要上”，引导员工端正态度，做到“只为成功找理由，不为失败找借口”，并且经常组织员工学习领导指示与公司文件，确保提高执行力;我还经常深入代理公司检查监督，及时传达上级指示精神，发现问题及时提醒，帮助其制定销售计划，改进销售思路，辅助其健康发展。

同时，在公司领导的帮助下，结合销售部实际，我进一步健全了部门管理制度，制定了规章制度，明确了部门员工的岗位责任，完善了责任制度和激励机制，落实奖罚政策，强化了对部门成员的管理，调动了员工的积极性和主动性。同时，我坚持以人为本，尊重员工的意见，采纳合理化建议;关心员工的生活，关注青年员工的成长，无论个人生活还是工作，都为他们提供力所能及的帮助，极力营造团结一致、相互帮助、相互协作、携手共进的氛围，充分发挥团队合力开展工作，打造爱岗敬业、朝气蓬勃的销售团队。

四、正视不足，改进工作，超越自我

半年来，虽然取得了一定的成绩，但公司领导要求相比还有一定差距，主要表现在：一创新能力不强，由于忙于具体事务，往往忽略对一些问题的研究，以致于工作思路不够开阔;二是计划不够细致，工作中往往注重大事的计划，忽略日常小事的计划，一定程度上影响了效率。对这些问题，我将在今后的工作中认真加以解决，改进工作，超越自我。

五、总结经验，明确今后的工作思路与措施

1.拼搏奋进，下半年力争完成以下目标。一期一批及二批销售均达到\_\_以上为目标;一期一批共213套，销售面积24741㎡，预计可完成总销套数的90%，即22266.9平方米，共191套;自行车库销售金额约为\_x万元。回笼资金预计可达x万元;、一期二批;共168套，销售面积，预计可完成总销套数的90%，即平方米，共151套;自行车库销售金额为x万元。回笼资金预计可达x万元。

2.合理搭配，科学制定广告计划

户外、中邮、直投、短信报纸等几种广告应该合理搭配，错开发行时间，掌握最佳宣传时机，最大限度提高宣传效果，争取以同样的广告费用投入，换取最大的经济效益。盐城大桥以北道路在开盘前10天更换内容，公布开盘信息;中邮广告适当在市区投放，更多地针对老城区;短信效果明显，应在开盘前一周进行，注意与中邮广告错开时间;报纸在开盘前三天和后三天宣传，也要与中邮错开时间段，将辅助性宣传的的短信与报纸与其他主渠道宣传合理搭配。

3.完善制度，提高管理水平

为进一步提高销售管理水平，需要完善规章制度，规范部门运作。一是制定案场管理制度，加强对案场销售以及纪律管理，逐步改变对代理公司依赖性过强的局面，学会“两条腿”走路，提升公司形象与销售业绩;二是建立健全合同管理与签约制度，实行专人管理，健全客户档案，防止意外纠纷，确保公司利益。

感谢公司给我搭建了述职的平台，我将把这次述职作为认识自我和自我批评的一次极好契机，进一步总结经验，发扬优点，克服不足，以更加饱满的工作热情，团结并带领同志们按照上级工作要求，开拓进取，求真务实，为销售工作尽力尽为，为公司发展做出积极贡献!

<

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！