# 新年房产科工作总结(必备6篇)

来源：网络 作者：心上花开 更新时间：2025-03-19

*新年房产科工作总结1根据《行政事业单位国有资产管理暂行办法》、《事业单位国有资产管理暂行办法》有关要求和“金财工程”建设总体规划，\*\*\*决定正式实施行政事业单位资产管理信息系统。根据《省财政厅关于实施行政事业单位资产管理信息有关问题的通知》...*

**新年房产科工作总结1**

根据《行政事业单位国有资产管理暂行办法》、《事业单位国有资产管理暂行办法》有关要求和“金财工程”建设总体规划，\*\*\*决定正式实施行政事业单位资产管理信息系统。根据《省财政厅关于实施行政事业单位资产管理信息有关问题的通知》要求，制定本实施方案。

>一、指导思想

以\*\*\*理论和“\*\*\*\*”重要思想为指导，全面贯彻落实科学发展观，以实现资产管理动态化、预算编制精细化为目标，不断提高工作效率，降低管理成本，提高资产管理工作透明度，推进行政事业单位资产管理模式和管理方法创新。

>二、工作目标

（一）通过信息系统建设，初步建立全面、准确的动态数据库，及时了解和掌握各单位资产总量、分布情况、资产构成、资产变动等信息。

（二）以动态数据库为基础，充分发挥资产管理软件的数据分析功能，通过对各类资产数据的整合分析，为\*\*决策提供依据。

（三）确立资产管理工作规程，实现资产管理业务的规范化、流程化、网络化。以技术\*\*规范资产管理行为，\*\*资产运行风险，防止国有资产流失。简化审批程序，提高工作效率，降低管理成本。建立资产预警信息系统，及时、自动提供预警信息。

（四）实现各级单位之间的资产管理信息通畅，数据准确。

>三、\*\*机构及职责

为切实做好资产管理信息系统工作，保证按时、顺利完成数据上报和系统\*稳运行，由县国资局牵头，县财政局协助共同\*\*实施，具体负责召集、协调和系统业务联系的准备、运行、数据收集上报及总结工作，包括研究确定工作方案、\*\*导入基础数据、资产管理业务流程等。

>四、实施范围

根据\*\*\*要求，参加此次资产管理信息系统建设的单位包括全县范围内的.乡镇和行政(含参照\*\*\*管理单位)、事业单位（含全拨、差拨、自收自支单位）。

>五、工作内容

（一）\*\*培训。\*\*全县行政事业单位（财务单列）会计或资产管理人员和乡镇资产管理人员参加资产管理信息系统培训，确保参加培训的人员能够熟练掌握和正确使用软件。

（二）采集数据。上报数据的基准日为20xx年12月31日。将采集的数据通过系统导入或手工输入的方式录入到资产管理系统中，核对数据的正确性，对有问题的数据进行修改。将经过系统审核无误的数据收集、汇总上报。

今后每年将按照上级\*\*\*门的要求，上报该年度的数据。

>六、实施步骤

（一）布置培训阶段。20xx年6月20日至7月31日\*\*全县行政事业单位和各乡镇资产管理人员开展软件应用培训，保证参训人员准确掌握、熟练运用软件。

（二）实施阶段

1、20xx年8月1日至8月31日，各单位\*\*资产信息收集、录入前期准备工作。要求各单位将所有资产清理登记，资产明细账与会计总账核对无误。

2、20xx年9月1日至9月30日，各单位完成资产卡片、数据录入、生成报表，由县财政局行政政法科审核全县行政单位上报数据，教科文科审核全县事业单位上报数据，经审核无误后交县国资局。

3、20xx年10月1日至10月20日，县国资局收集各单位数据分别按行政、事业类别汇总后，上报市财政局。

>七、具体要求

行政事业单位资产管理信息系统作为国家“金财工程”的重要组成部分，建设的时间紧，业务量大，涉及单位多，又是一次全国性行政事业单位的\*\*行动，各单位要\*\*\*\*，切实加强\*\*，成立工作机构，落实工作人员，配备必要的办公设备。同时，要制订详细工作计划，做好时间进度安排，并将本单位工作计划报县国资局备案，保证按方案规定的时间分阶段高标准完成各项工作任务。

**新年房产科工作总结2**

今年以来，我中心在县委、县\*的正确\*\*下，以\*的\*精神为指导，按照“情系万家，建人民满意的房管队伍；诚信房管，做人民满意的房管事业”的工作理念，紧紧围绕全县经济发展大局，坚持抓\*\*带队伍，抓服务上水\*，以打造人民满意的房管事业为目标，开拓创新，积极进取，各项工作都迈\*\*一个新台阶。

>一、规范程序、严把关口，房管业务成绩显著

（一）房产业务有序开展。今年以来共完成房产测绘万\*方米，为配合农村社区建设，克服时间紧、人员紧张的困难，放弃节假日休息，为刘桥洪州社区、华店华中社区、晏城南北社区等5个社区测绘房屋7066套，面积99万\*方米。办理房屋权属登记2361户，发放《房屋所有权证》2361户，（其中，办理二手房交易848户），房屋确权登记发证准确率达到100%；办理抵押登记3945宗，抵押面积万\*方米，抵押金额亿元。

（二）房地产市场监管继续加强。今年以来，继续严格实施房产预售许可及物业质量保修金等一系列规范房地产市场秩序的法规\*\*，市场秩序得到有效\*\*和规范。严肃查处逦景置业、弘盛国际城、慧远房地产策划公司等房地产开发企业\*\*预售案件，办理商品房预售登记3177套，建筑面积万\*方米。

（三）廉租住房建设稳步推进。一是对发放租金补贴的低收入家庭实行常态化核查\*\*。目前，纳入全县廉租住房补贴和实物配租的达到229户，659人，保障面积,已经发放廉租住房补贴资金元。二是对已分配39户廉租住房家庭进行常态化管理，确保使用的合法有效性。三是今年9月份将90套廉租住房通过公开公正原则分配到户，全部分配过程均邀请县直有关职能部门及县公证处全程参与，实现了合理公\*分配。

（四）乡镇房屋确权工作更加规范。与农村信用社等金融机构继续合作，给予办理抵押贷款优先优惠的\*\*。工作更加细致，程序更加严谨。今年共办理乡镇房屋登记确权15宗，确权面积万\*方米。

（五）中介业务在创新中稳步展开。我中心继续与几家银行联合，二手房贷款业务井然有序开展，抵押贷款手续更加方便快捷。成立了XX县存量房交易资金监管中心，对存量房交易进行网上签约和交易资金监管，中介市场一房多卖、代收代付客户交易资金、骗取、挪用客户交易资金等行为被杜绝，既规范了市场交易行为，又保障了交易过程的安全，维护了交易双方的合法权益。房产交易26宗，\*方米，万元；网上签约交易716户，万元，万\*方米；协助办理贷款754万元。

（六）加强物业管理，营造宜居环境。一是严格按照标准对新建小区足额征收物业维修资金，以确保居住小区公共设施设备能够得到长期维护。二是做好物业服务企业资质年检工作，对新申请的物业服务企业严格初审和备案，并加强物业管理从业人员继续教育岗位培训工作，使物业从业人员素质不断加强。我县共有物业服务企业16家，今年新审批齐河明珠置业有限物业服务公司。三是物业提升年活动认真有序开展。在各小区集中\*\*开展了完善物业服务规范、安防设施改造、专营设施设备移交、环境综合整治、精神文明建设等专项活动，督促各新建小区尽快成立业主委员会，使物业管理与业主达到两位一体，努力实现共管共赢。

在指导督促全县物业管理工作的同时，房管中心对直管的永安、永乐共761户两个老旧住宅小区的设施设备加大投入，使环境面貌有了较大改观。自20xx年5月份至今，已投资210多万元，对两个小区种植草坪202\_\*方米，种植大叶女贞、小龙柏、月季等花木4000株，修建了占地450\*方的健身广场，新安装了四个小区大门，硬化小区路面1460\*方米，加高院墙110米，新建16盏新颖、美观的庭院灯，更换了两台大容量变压器，永乐小区于20xx年冬季实现了\*\*供暖，今年永安小区供暖管网全部更新，天然气全部入户。全职保洁员增加至4名，小区环境有了质的提高，受到了居民的一致好评。

>二、强化管理，注重细节，房管工作开拓创新。

（一）强化\*\*建设，确保服务质量。一是狠抓各项规章\*\*的落实。我们实行了服务承诺和收费标准\*\*上墙，成立“一站式”服务机构，使用服务规范用语。同时加强首问负责制、挂牌上岗制、岗位责任制、政务公开制、离岗报告制、\*\*考评制、限时办结制等规章\*\*，不断简化工作程序，提高办事效率，打造“情系万家、诚信房管”品牌。向社会公布房管热线电话和网站，接受\*\*，解惑释疑，进一步畅通了联系群众的渠道，增加了工作透明度。二是实行工作例会\*\*。每周一上午召开工作例会，由各科室汇报总结上周工作落实情况，提出本周工作任务安排。以确保整个房管工作系统高效运转，有效落实。三是严格税收协管\*\*，把开具不动产\*\*、契税单据等相关税收凭证，做为确权登记的前置要件，保证了税收的足额征收。四是实行会审\*\*。每周三、五下午的会审\*\*主要是对手续不完备，前置条件缺失的招商引资项目，我们实行会审会议\*\*，及时受理，查寻依据，达成共识，共同负责，最大限度地为项目提\*权登记及抵押登记服务。

（二）扩展服务项目，开辟“绿色通道”。一是针对年老体弱、因病卧床及住院治疗等行动不便不能来房管服务大厅办理业务的群众，开通上门服务通道，房管工作人员上门进行登记服务，并做到业务办理完毕后送证上门；二是针对正常工作时间不能来房管服务大厅办理业务的群众，开通八小时工作时间之外的预约定点定时服务通道以及星期六全天值班上班制。并向社会公布热线电话：xxx，接听、解答群众咨询，接受\*\*，及时为群众解决“热点”、“难点”问题，进一步畅通了联系群众的渠道，增加了工作透明度。

（三）不断完善升级，提升办公科技含量。20xx年9月建成汇智房地产综合管理软件系统并正式投入使用之后，房产信息化系统在工作中不断充实、完善，业务办理更加快捷方便。老档案的电子录入工作全部完成。房产登记、抵押登记等房管主要业务的95%以上实行了网上自动化审核审批。

（四）贴心服务群众，服务环境温馨便捷。为实现管理的规范化，给办理房产业务的群众营造一个良好的服务环境，我中心对一楼服务大厅进行了全面改造，将所有业务窗口全部迁至一楼，配备的吧台椅、沙发等，工作人员可与群众面对面\*等交流，拉近了与群众的距离；制作了精美的业务指南和服务卡片，工作流程一目了然，节省了群众办理业务的时间；配备了饮水机、电视机、报刊杂志、急救箱等，使等候办理业务的群众像到了家一样的温暖舒适；设置的群众意见箱和意见簿，提供了群众对我们的工作及时提出宝贵意见、建议的有效途径。

>三、公开透明、便民快捷，房管工作实现了廉政高效

自廉政效能管理工程开展以来，我们紧紧围绕公开透明，便民快捷，依靠现代科技，真正实现了房管工作的廉洁高效，创新发展。

（一）科学定效，健全\*\*，确保廉政效能工作落到实处。为实现房产管理既廉洁又高效的目标，根据各科室职责，我们认真梳理各科室的工作流程，明确每个工作岗位的职责和\*\*，细化\*\*运行程序和节点，绘制出每项业务工作的\*\*运行流程图，初步找出可能出现廉政风险的节点。通过科室自查、相互查、\*\*点、群众提等方式，确定出机关重点岗位，经支部\*\*召开专题会议研究确定，并上报县纪工委批准，查找出各级风险点47处（其中10个一级风险点，22个二级风险点，15个三级风险点）。对查找出的风险点，我们制作出《房管中心廉政风险防范图》及重点科室廉政风险防范图并张贴上墙。切实做到了防患于未然，各项业务规范有序开展。

（二）实施网络化办公，打造方便快捷、阳光安全的“电子房管”。在科学制定房管工作流程的基础上，我们按照房管工作实际，\*\*有关人员到外地考察学习，最后选定了XX市房管局使用的汇智房地产综合管理软件系统。该系统将房产登记、抵押登记等房管业务从受理、初审、审批、缮证等一系列业务流程以及所有材料的录入直至生成，全部实现了网络化办公。系统根据审核中已确定的事实，按照法律法规及有关\*\*规定，充分利用房屋登记机构现存的各项资料及测绘图件进行核对，以确保权属审核的准确性，之后传递到登簿环节。各层级审核责任人只需在网上审批，符合条件的则逐级上传，最终自动生成权属证书的打印信息。汇智房地产综合管理软件系统的使用使业务流程更加流畅、规范、严密，这种网上审核材料、网上审批的工作程序，环环相扣，每项程序都要求前置条件齐全、规范，从而达到了既明确岗位职责又提高工作效率的目的。

>四、存在问题

一是在业务办事流程上还有待于进一步的简化；二是在服务招商引资项目上还需加大力度；三是招商引资工作力度还须进一步加大；四是\*\*职工整体素质有待进于一步提高。

>五、明年工作打算

一是继续强化房产市场监管力度，坚持\*\*行政，进一步提高执法水\*；

二是进一步完善落实服务承诺制，简化办事流程，确保服务质量；

三是严格税收协管\*\*。把开具不动产\*\*、契税单据等相关税收凭证，做为确权登记的前置要件，保证税收的足额征收。

四是做好廉租住房项目扶助资金的争取和廉租住房的分配工作，坚决把好事办好；

五是继续强化\*\*和业务学习，不断提高房管队伍的整体素质；

六是加大招商引资工作力度，努力完成招商引资任务，最大限度地为企业和人民群众搞好服务。

在以后的工作中，房管部门将按照县委、县\*的工作部署，精神再振奋，措施再加大，努力做到让\*\*放心，群众满意，为全县经济社会发展尽心竭力做贡献。

**新年房产科工作总结3**

物业服务中心、客服部是广大业主反馈各类小区问题的重要途径，是物业公司日常工作的中枢神经，其重要性不可或缺。尤其在身处9000多户小业主的园区里，其工作重担不言而喻。客户部始终砥砺前行、贯彻着敏捷物业的服务理念与精神;对内：梳理、协调着职能部门有条不紊的工作，对外不遗余力的为广大业主排忧解难。业委会及广大业主对客服部的工作能做出正确的、理性的评价。客服部面对业主反馈的问题要理性的、及时的做出回复;同时需要健全公司各项制度，整合各职能部门之间协作工作存在的瑕疵，要开展系统化的客服人员岗前培训，提高岗位人员的综合服务素质。建议由服务中心每周主持召开各部门的工作计划协调例会，以会议纪要方式进行督导、落实各部门的工作完成情况并建立“首访负责制”、“一单跟到底”等工作方法和制度，做到事事有着落、件件有回应。

**新年房产科工作总结4**

在全体管修人员的共同努力下，房产管理各项经济指标圆满完成，现总结如下：

>一、租金征收工作

租金征收目前仍然是我公司主要经济来源之一，我经营部紧紧围绕这一主题，想方设法，采取有效措施，昼可能为公司多创造经济效益，我们对“必保、超收、贡献”三个指标进行了适当的调整，经上半年各单位完成情况来看，下半年又对各单位的指标进行了调整，五个管房单位全部同公司签订了“贡献”指标，同时在今年年初，集团总公司在全市范围内进行换发房屋租赁证，由于时间紧，工作量大，在换证过程中涉及到房产管理的诸多方面，为了加强这方面的管理，堵塞漏洞，针对我公司的实际情况，我们下发了“关于房管业务几个有关问题的规定”，文件中对拖欠租金核销问题、承租名义变更问题、租赁证发放问题、收取拖欠费用的入帐问题、房产档案与租金台帐核兑的问题进行了严格、细致的规定，堵塞了因换证过程中出现的工作漏洞，促进了租金征收工作，并对租金征收起到了积极的促进作用。

为增强房产管理及租金征收的透明度，更加充分调动全体房管人员的工作热情，我们每月及时\*\*各公司的征收进度及完成租金征收情况，每月10号左右召开一次主管经理会议，下发一次\*\*，\*\*各单位租金完成情况，研究分析和解决存在的问题，介绍好的经验。

总之，全年租金征收工作已超额完成了年初制定的工作目标，全公司实际完成租金 万元，占预收额 %，超年初计划 %，与去年同期相比提高了 %；陈欠租金计划完成  万元，实际完成 万元，超年初计划 万元。

随着房改不断深入，物业费、二次加压供水费在我公司主要经济指标中所占的比重逐年增加，这引起了公司\*\*的\*\*\*\*，为此，我们对这两费进行了普查、摸清了底数后，经过认真分析、研究将物业费、二次加压供水费与租金持钩，同管房单位\*\*\*\*集体签订征收指标。全年公司物业费实际完成  万元，占预收额的 %，超计划 %，二次加压供水费实际完成 万元，占预收额的 %，超计划 %。

>二、房管内业建设

（一）加强房管人员的业务学习

为了加强房产管理工作，不断提高房管人员的\*\*、业务水\*，提高服务质量，集团总公司于今年7月份举办了房管员、物业管理员、档案员、台帐员学习班，利用二天时间，重点学习了物业管理方面的有关知识，各级\*\*对这次学习非常重视，公司乔培铭副经理带领有关人员亲临现场，各管房单位\*\*积极\*\*，参加学习的房管人员认真准备，因此，在全集团考试中，我公司取得了第一名的好成绩，得到了\*\*的好评。

为了使全体房管人员能够及时、准确掌握房产管理、物业管理的新\*\*并在具体的工作中加以运用，研究分析解决工作中出现的各种问题，我科经常深入基层了解掌握房管人员的学习情况，今年下半年，我公司接管了太\*黎华、宏伟两个住宅小区，建筑面积达45万余\*方米，为管理好这两个物业小区，为业主提供安全、优美的居住环境和优质的服务，我科配合安松分公司对聘用的房管物业人员进行了培训，提高了他们的业务和服务水\*，为创出我们自己的物业品牌典定了基础。

（二）规范承租名义变更手续

为避免换发租赁证期间因承租名义变更手续不规范引发民事纠纷及行政诉讼等问题，我们要求各单位要严格按《哈尔滨市直管公有住房承租名义变更审批管理办法》和《哈尔滨市公有住房延续性承租名义变更和承租证分户的规定》精神办理，同时对房屋使用权有偿转让、延续性承租名义变更、工商用房更名、上级批转的内调手续等进行了严格规定。交要求各单位继续严格执行“关于规范房屋使用权有偿转让审批手续有关问题的通知”中所规定的在办理承租名义变更手续时原承租人必需到场，亲自签字盖章，主要家庭成员必须

签字盖章的规定。

（三）房产档案管理

针对近两年来，我公司接管了大量的住宅小区，房管人员增减变动较大，同时，由于过去大修、翻修、垫修、火灾止租的房屋较多，几经调动房管人员，存在不按时起租的现象，时间较长后，台帐与档案不相符，为了加强房产管理，堵塞漏洞，我们\*\*帐、档案各项数据进行核兑，\*\*了各项数据。

>三、物业管理

为了贯彻市\*提出的开展“绿色楼道”工程，落实好市\*“绿色楼道”工程行动方案，同时为了进一步加强我公司物业管理工作的力度，营造优美、舒适的居住环境，我们根据市\*全面实施“绿色楼道”工程的要求，通过整治楼道卫生，确保20%以上的社区、小区居民楼道达到“净化、美化、亮化、文化”的标准，结合我公司实际下发了关于印发《开展绿色楼道工程活动实施方案》的通知，并对清扫楼道、清理屋面、清理小区庭院、维修水落管等进行了严格的规定，全公司粉刷单元291个，受益户数为5436户。

>四、房屋接管

\*\*来，随着我公司事转企步伐的加快以及公房大量出售，企业收入锐减，为了使我公司能够在将来的现代化物业管理企业竞争中立于不败之地，同时为完成集团总公司下达的新接管15万\*方米物业小区的指标，我们积极配合各分公司实地考查、协商、洽谈，全年已接管房屋建筑面积62万\*方米，为今后企业的竞争、发展打下坚实的基础。

>五、“110”服务、四项承诺服务

我公司组建房产维修“110”服务中心已三年多的时间，在全体\*\*职工的共同努力下，为广大住户解决了许多住房的急、难、险问题，得到了广大住户的好评。这对我们在各项服务工作中均起到了促进和推动作用。1、我科室根据《四项承诺制》的要求，强化了服务意识和服务质量，在全公司范围内继续开展优质服务活动，并根据哈房办发《哈尔滨市房产管理局办公室关于印发\*\*\*电话考核实施细则的通知》精神，结合我公司的实际情况，制定并下发了《房产“110”服务管理办法》，提出了具体要求，收到了一定的效果。各管房单位在提高服务意识、服务质量和抢修及时率等方面都有了很大进步。2、在不断提高职工素质上下功夫，提出在工作中踏踏实实为群众办实事，要求坚持做到“三不下岗、三不放手、三级走访”\*\*，为住户解决了许多实际困难，树立了以刘兆滨同志为典型的先进模范人物，在全公司范围内掀起了向刘兆滨同志学习的热潮，涌现出了许多向刘兆滨同志一样的好人好事。3、为了保证房产“110”服务工作的及时有效，我们建立了严格的交\*\*\*\*，杜绝了因交\*\*不当而引起的报修没有得到及时有效的维修和反馈不及时等问题。4、为了使房产“110”服务工作落到实处，我们还建立了维修服务回访\*\*，通过回访可直接了解到广大住户对我们工作的满意程度，听取广大群众的意见，不断改进我们工作中存在的不足，使服务工作更上一层楼。为了保证房产“110”服务工作的顺利开展，为了给广大居民提供方便、快捷、优质的服务环境，我们协同\*\*\*\*组成房产“110”服务工作检查小组，每月定期对各分公司的服务质量、内业建设、抢修及时率、值班人员在岗等问题进行检查，听取广大\*\*、职工及群众的见意，发现问题及时处理，极大的提高了房产“110”服务的及时、有效率。

>七、小修管理

小修管理在房产管理工作中起着承上启下的作用，小修及时率与维修质量直接制约着房屋租金征收，为此，公司在资金紧张的情况下，全年计划投入 万元小修资金，实际完成  万元。但是，仍然远远不能满足需求，因此，我们对有限的资金进行科学的、合理的安排小修资金的使用，克服小修资金少、工程量大等困难，利用有限的资金进行科学的、合理的安排，使有限的资金真正用到实处，为广大居民解决疾苦。通过全公司上下共同努力，全年小修服务受益户数达  户；完成小修工作量 万元，其中为 户居民解决了吃水难的问题，疏通下水堵塞 户次，解决屋面漏雨问题 户，抢修室内照明设施 户，共涌现出好人好

事 件，收到住户表扬信 封，锦旗 面，电台、电视台、报纸表扬  次。小修养护及时率达到100%。今年夏季，公司在资金极度紧张的情况下，拿出3。3万余元资金对公司所管水箱进行了全面彻底的清涮、消毒及清理，同时拿出0。48万元，为全公司32处水箱房办理了饮用水卫生许可证，保障了居民饮水卫生。

>八、认真执行公司制定的各项规章\*\*

经过几年的工作实践，我们先后制定的“租金征收工作奖罚方案”、“租金征收奖罚细则”、“关于对住宅房屋因遗留问题拖欠租金处理规定”、“关于规范房屋使用权有偿转让审批手续有关问题的通知”`“关于\*\*房管人员业务学习有关问题的通知”、“关于房管业务几个有关问题的规定”等一系列规章\*\*，以及今年我们对房屋租金征收进行的\*\*，取得了圆满成功。使房产管理工作向科学化、企业化、现代化管理又迈进一步。为我公司今后的体制\*\*及发展奠定了坚实的基础。

——运营管理部年度工作总结 (菁选3篇)

**新年房产科工作总结5**

镇成立专班，专门负责人脉资源和招商引资信息的收集工作，充分利用各种社会资源，了解干驿在外创业人员的情况，重点了解北京、广东等地在中央企业和国家大中型企业工作的人员情况，并将收集到的信息及时上报。与武汉浩明建筑劳务有限公司签订3000万元投资建设商品混凝土项目，目前已签订投资协议和征地协议。与武汉一公司签订钢构生产、安装投资意向，前期投资6000万元。与湖北东铂置业有限公司签订城镇改造项目和工业小区道路建设项目，协议投资6000万元。

公司认真对照集团纪委关于开展20xx年元旦春节期间作风建设专项督查工作的通知的要求，对元旦春节期间干部职工改进工作作风和廉洁自律情况进行了自查，现将自查情况报告如下：

**新年房产科工作总结6**

自20xx年x月正式入职以来，在繁忙而充实的工作中，不知不觉迎来了20xx年。转眼间来到xx地产集团这个集体已经近一年了，在这期间，经历了我们公司销售人员专业培训，参加了xx项目的销售工作，加入到充满热情的销售团队中，品味先进、人性化的公司文化。回顾这段难忘的工作历程，为了在新的一年当中更好的投入到这充满激情的工作当中，对过去的一年做如下总结：

>一、工作中还有很多不足，还要不断的向同事们学习和借鉴不足

首先，作为一名20xx年入职的的公司新人，而且对xx的房地产市场有着诸多的不了解。面对新的环境、新的项目，尤其对xx项目非常陌生，从入职至今，一年时间里，边学习公司、集体以及同事们的经验，边自己摸索适合自己的销售方案，很多地方还存在或多或少的欠缺和不足，还需要更好的学习与自我完善。

其次，加入这个团结进步的集体时间尚短，很多优秀的企业文化，丰富的企业底蕴，还没有更好的理解和融通，这需要我在今后的团队生活中，更好的体会和把握，丰富自己的知识，武装自己的思想，将这个团队优秀的企业文化更好的发挥和利用在今后的销售工作当中。

>二、热忱的集体、激情的团队，成就了对于我自己的自我超越

从入职到20xx年年末，我共销售出住宅xx套，总销售xxx万元，占总销售套数的xx%，并取得过其中x个月的月度销售冠军。但作为具有x年房地产销售工作的老业务人员，虽然进入公司时间较短，这样的一组数字对于我个人而言，还是不够满意，希望在20xx年度，会有所进步，有所突破，更好的体现和实现自我价值。

>三、强大的集团企业作为后盾，带给我更多的信心与热情夸公司

>四、20xx年的销售工作情况

20xx年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。x月的成功开盘，使我们xxx成为众所周知的高档项目，也是我们树立品牌形象的起点。x期的项目全部销售，给我们x期增加了很多信心，x期的成功销售就给我们推向了又一个高峰别墅。

在近x个月的其它项目学习过程中，参观了市内的一些高档项目，这使我们销售团队都有不同程度的提高和新的认识，不但开阔了视野，而且更多的了解到高端项目的市场需求，和在目前的政策大环境下，高端项目的优势，以及它的抗跌性和保值性。通过这些了解，结合xxx高端项目产品越来也多的现状，让我更深刻的认识到xx土地的特殊性决定了它的不可复制性，以及非凡的潜质。

>五、20xx年的挑战

在20xx年我们别墅项目将实现现房实景销售，但结合xxx的整个市场，压力依然很大。

第一，同比xxx同档别墅项目，我们的价格优势并不明显;

第二，建材和建料方面与其它项目相比，也有一定的劣势;

第三，而且同地区的别墅项目也很多，势必会给我们别墅项目得销售增加一定的压力。

虽然压力比较大，但在我们这样优秀团队的努力下，在新的一年中一定会有新的突破，新的气象，一定能够在日益激烈的市场竞争中，占有一席之地。

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！