

物业管理人员申请书（模板20篇）

通过研究范文范本，我们可以了解到一些优秀的写作技巧和表达方式，从而提高自己的写作水平。请大家仔细阅读下面的范文范本，体会其中的优秀之处和写作技巧。

物业管理人员申请书（模板20篇） 篇一

各位领导：

您好！

首先，衷心感谢您在百忙之中浏览我的申请信，为一个热情的大学生打开了希望之门。

我叫xxx□是人文管理系物业管理专业的学生□20xx年7月将从中科院职工工程学院毕业。借此选择职业的机会，我以一颗真诚的心和对事业的执着追求，真心推荐自己。以下是我的自我介绍。

我热爱物业管理这个专业。在校期间，我系统地学习了物业理论和实践的知识，也学习了一系列关于物业管理和市场营销的知识。在社会对人才需求的引导下，我努力把自己发展成复合型人才。在业余时间，我学习了计算机知识，熟悉了windows98操作系统，熟练地使用了互联网，这样我就可以在互联网上快速找到所需的信息。

在班里，我曾经担任过宣传委员，主要工作是通过自建人际网络获取信息，以黑板报和电子的形式发布新闻，给大家带来了方便和更多更好的收获。我也是团委宣传部和学生会的成员，出了很多有成绩的海报，赢得了全校师生的一致好评。

另外□20xx年9月，我参加了市委宣传部、市文明办主办

的“神州时代名城杯”国庆红歌大赛，全市6103人评选。音乐家协会的专家让我成为222人的参赛者，参加复赛独奏。我觉得重要的是唱响绵阳人民灾后重建美好新家园的信心和决心，表达对新中国60岁生日的美好祝愿。然后获得了最进步的好评。

21世纪呼唤综合型人才。除了努力学习，我还积极参加学校组织的各种社会实践活动，从各方面培养自己的能力。此外，我在校期间在福林物业实习了近两个月，主要从事前台接待、收费等工作，积极协助公司同事和公共事务主管，热心为业主服务，得到了他们的一致认可和认可。带着青春的激情和求知的欲望，我完成了三年的求职之旅。美好的大学生活培养了我科学严谨的思维方法，也培养了我积极乐观的生活态度和开拓创新的意识。广泛的社会实践、扎实的基础知识和在课堂内外开拓的广阔视野，让我对社会有了更好的了解。在不断的学习和工作中养成的严谨踏实的工作作风和团结协作的优良品质，让我相信我能保住自己的岗位。我相信我的能力和知识正是贵组织所需要的，我真诚地希望我能把我的青春和热血奉献给组织的未来。

“所有人都有放松和思考的斗志，都想去天空拥抱明月”。

随信附上我的简历，真诚期待您的回复！

此致

敬礼！

求职者：

日期：

文档为doc格式。

物业管理人员申请书（模板20篇） 篇二

尊敬的公司领导：

我叫xxx于20xx年6月22日进入公司，至今快两个月的时间了。在这期间，我能虚心学习，积极要求进步，通过岗位的锻炼，我清楚地认识到一个平凡的人，他的伟大之处就在于他能把平凡的事做到尽善尽美。同时，我的社会阅历也得到了丰富，使我逐渐融入到富鑫，这个有着卓越眼光的领导者 and 富有旺盛生命力的光荣团队，我为我的正确选择而自豪。

在xxx工作的两个月的时间里，我切身感受到了这个团队优秀的企业文件与超前的发展理念，我渴望在这样的团队中得到发展，我认为我已具备本职岗位的基本素质，特提出转正申请，希望早日成为富鑫公司的真正一员，有我所掌握的知识，与大家一道创新，共同托起富鑫光辉灿烂的明天。

假如我的申请不能被通过，我也决不气馁。这说明我的综合素质与公司的要求还有差距，还需要接收更多的锻炼的考验，我将继续加强学习，努力缩小差距，争取早日转为正式员工。

此致

敬礼！

申请人：

20xx年xxx月xxx日。

物业管理人员申请书（模板20篇） 篇三

20xx年xx物业将进一步在求创新、求特色、求实效上下功夫，全面提升xx物业管理有限公司服务水准。把精细化管理，贴心式服务，高水平后勤落实到实处。

一、创新工作目标。

xx物业在继续做好20xx年初既定的工作计划的同时，创新性地逐步实现智能化管理服务模式，利用物联网、云计算、移动互联网等信息技术，由社区运营管理系统、智慧养老服务、社区安防系统、社区物业服务系统为每一位业主提供优质的居住体验。

按xx县五星级物业服务为工作目标，逐步实现标准化服务，统一形象，增强员工的服务意识、成本意识，由社区管理理念向社区经营理念转换，规范服务、强化流程，提升“xx物业”服务品牌。

另外□xx物业根据国家有关促进物业管理市场化的政策，有选择的接管老城区机关单位的家属院，参与改造老旧小区，增强物业公司的服务范围及服务能力。

二、工作措施。

1、建立较为完整的考核体系、收费管理体系，每月6日前对上月收支及现场管理考核，落实绩效工资，实现工资与业绩挂钩。

建立部门责任人、岗位责任人的服务意识和质量考核指标，建立综合评估和奖惩体系，激发员工的工作热情。各个项目实行独立核算，由项目负责人每月定期将小区收费情况汇总上报，并由办公室、财务室负责核对，落实责权利，使每月收支情况更细致，财务管理透明化。同时开展多种服务内容，提高物业服务水平和经营收益。

2、为跟上行业发展步伐，公司将从职工队伍中抽取5-7人的骨干，组织建立“创新研究小组”，对先进的管理模式及国家政策以及同行业的先进经营经验，进行专题研究，制定符合公司发展现状的政策，以点带面，引导各项目实现同步跟

进创新，争取走在xx同行业前列，增强行业竞争力。

3、继续完成沿街房屋租赁服务计划。

建立客户的需求信息，了解客户的所属行业、租赁需求，并与之建立良好的联系，做好租赁客户的信息采集和归档。继续做好沿街国有资产的房租收取工作及安全生产管理工作、每年开展不低于2次的安全大检查。

4、提高业务能力，履行报修时限，提高居民满意度。

在参与旧小区的改造工程的过程中，锻炼一批具备房屋维修能力的人员，提高自身业务能力，按照质量文件体系规范作业规程，切实做到报修及时并且实施服务质量跟踪、回访和质量监控，建立品质服务。

5、资质升级。

xx物业现有资质为三级，计划升级物业资质（由三级提升至二级），使公司有机会接收更大的管理项目，增强企业的市场竞争力。

6、扩大经营项目。

xx物业将扩大经营项目，拓展业务范围，接管北城政务中心、北城住宅小区及其他项目，树立良好形象，使公司更具影响力和竞争力。

7、加强文化学习和职业技能培训。

公司会积极开展培训活动，让员工熟悉并掌握企业管理、物业管理相关的基础知识，提高工作人员自身业务能力与实际工作技能。

三、拓展业务部。

（一）电子商务。

- 1、融入社区物业管理，开展多项服务内容，与社区智能化相融合。
- 2、根据各分店的不同位置，策划不同主题风格的经营内容，实行承包经营“专业的人做专业的事”提高店面经营效益。
- 3、继续整合县域优质资源及优质进口产品，进一步提高经济效益。
- 4、根据自身产品特点选择相应的营销方式，定期维护网站，使网站页面简洁，能让用户迅速抓捕到自己感兴趣的产品，激发消费者的购买欲望。

（二）汽车租赁业务。

- 1、加强自身能力建设，提高自身服务水平，从租车方案计划，项目跟踪洽谈，合同签订落实，车辆选型交接，日常租后管理，车辆维修保养，事故救援处理等多个环节。建立一整套专业化、全方位服务体系，加强工作人员职业道德、礼仪形象，为客户提供优质的服务。
- 2、建立手机微信平台，与县政府机关各单位实现网上预约租车，简化租车流程，在畅通的交流渠道的同时增加与各单位的联系粘性。
- 3、巩固目前现有合作单位，加强联系，进一步拓展业务，定期走访回访。

四、20xx年工作打算。

1、沿街国有沿街房管理。

继续做好县直国有资产的管理和房租收取工作，重点完善好维修施工单位的选定，严格履行公开招投标程序。

2、县行政中心、政务中心管理服务。

夯实20xx年在行政办公项目上打下的良好基础，继续探索高标准、高质量、高品质的服务理念，逐步引用智能化、科技化的管理软件和服务模式，更好的给县政府提高方便工作、利于发展的办公环境。

3、住宅小区的管理。

应用收费软件和智能化管理软件，全面建立完善业主资料、信息。根据国家有关“三供一业”改革政策，有选择的接手部分有发展前景、经济效益前景良好的老旧小区，开拓公司的市场份额，打造“xx物业品牌”，发挥国有企业的优势，树立行业标杆。

4、进行“iso9001”质量体系认证，增强企业经营信用。

5、组织有计划的学习培训，进一步提高职工的业务能力和业务素质，满足市场发展需要。

6、汽车租赁业务，积极参与县政府汽车服务招标活动，取得轿车及客车的服务资格，继续为县直各部门搞好公务出行服务。

xx物业全体人员在中心领导的大力支持和正确领导下□20xx年将继续开拓进取、努力拼搏，争取以崭新的面貌向中心、向社会提交一份满意的答卷。

物业管理人员申请书（模板20篇） 篇四

XX市物价局：

XX公司经XX市政府批准，于二零零三年成立，是一家专业从事物业管理、服务及物业经营的独立法人企业。现被XX市房地产管理局认定为三级资质企业，资质编号为XXXXXX。本公司所托管的朝阳小区位于XX市XX区XX号。小区有住宅楼四栋，均为多层住宅，从小区南到西及北至小区东，依次为1#、2#、3#、4#楼，总建筑面积20423.56平方米。小区内无商铺用房，无写字楼，无电梯。小区内有二次供水，二次供电，楼道均设有声光控照明灯。物业服务费按建筑面积每月每平方米0.30元标准计收；二次供水收费标准按实际用水量每立方米0.10元的标准收取；二次供电管理费收费标准按实际用电量每千瓦时0.05元收取；楼道亮化费按每月每户1.50元计收。物业提供全天候24小时物业服务（包括公用设施设备的维修养护、保安、保洁、便民、多种经营等），公司有管理人员3人，服务人员有10人。室外停车场经XX市交警部门批准，并取得停车收费许可证，营业面积约有400平方米，其管理水平受到小区业主广泛好评。

公司具体办公地点位于XX市XX区XX号XX小区院内。现申请物业管理收费标准，请批复。

二〇一一年一月十七号。

物业管理人员申请书（模板20篇） 篇五

尊敬的公司领导：

您好！

我自2015年4月进入公司工作至今有近7个月，期间一直担任物业公司主管职务，本着以公司为家的心情，一直努力工作，不敢有丝毫懈怠之心。随着公司队伍不断发展，管理事务范围扩大，我个人能力也在不断的得到锻炼和提升。我喜欢公司的企业文化、喜欢公司的工作氛围，喜欢公司的工作团队，感谢公司领导对我的栽培与帮助，我愿意与公司一同成长。

我入职公司最后一轮面试是经由梁董和黄小姐亲自主持，面试期间双方谈及了薪资待遇问题，并最终选择了录用本人，让我幸运的成为了公司的一份子，感谢领导提供了一个可以展现自我的舞台和学习成长的机会，十分感谢！

经走访、了解周边同等规模项目：中澳新城、中澳世纪城、海伦堡、东城四季、美丽花园、优越香格里、锦绣阳光等一些小区，同等职位薪资普遍定位为物业经理900-12000元/月、物业副经理7000-9000元/月、物业主任5500-7000元/月，而我目前所领薪资为4000元/月。基于物业公司规模和管理队伍的不断扩大，相应的工作职责和工作强度也随着增大。鉴于对公司的热爱和对领导的信任，希望公司能对我现领取的工资能进行调整（5500元/月），如此既符合工作需要又符合周边环境情况。

请公司领导放心，无论本次申请是否批准，本人仍会一如既往地积极、认真、负责的态度去做好每一件事，不会因此怠慢工作，谢谢公司领导，盼回复！

敬礼！

xx-x物业管理有限公司

物业主管

2015年11月02日

尊敬的公司领导：

您好！

随着公司的不断发展，我个人的能力也在不断的提升和进步。这段日子里，公司及公司的同事们给予了我很多帮助。对领导给我的关心照料一直充满感激，我也一直很努力的做好自己的本职工作，希望在以后的日子里我能和公司共同发展。

此致

敬礼！

招商部：张勇

2015年02月01日

加薪申请书【】

尊敬的郑经理您好：

我自2015年12月份有幸进入公司以来，一直在市场部工作，期间始终抱着“公司是我家，繁荣靠大家”的信念以快乐饱满的情绪投入到工作学习中去，一直认认真真、兢兢业业地对待我的每项工作，力求把工作做得尽善尽美，不敢有丝毫懈怠之心，为公司的发展做出了自己应尽的责任，与公司共同进步共同发展。在提高个人工作技术经验的同时，有幸为公司添砖加瓦略尽绵力，此实为我的荣幸。

所有这些都是在领导的关心和重视人才培养是密不可分的，我为能成为通泰公司的一员而感到庆幸。在这段共同成长的岁月里，我对公司的领导及同事产生了深厚的感情，我喜欢公司的工作氛围，喜欢公司的每一个伙伴们。我给予了他们的同时，他们也给予了我更多。更感谢领导对我的栽培和帮

助，我非常的信任你们。

主的信息而不得不请其他相关行业的业务员喝饮料吃饭等等，我每个月最多只休息两天，如此大的工作强度和支出已快使我心有余而力不足了，相信这些情况您应该有所了解。

同时我们所处的城市是一个正以惊人的速度向前发展的城市，无论是在经济还是消费水平在全国都是名列前茅，而且房租和物货膨胀已非常厉害，在这种形势下，现有的工资水平显得有些单薄。

鉴于以上因素，为了能更好地为公司效力，全身心的投入到工作中，更有利的推广公司业务，也为了使自身能得到更好的发展，特此向您提出加薪申请，申请从2015年1月开始将工资增加至3600元/月（在原有基础上增加600元/月）。

如果您认为我目前的工作内容及质量还未能达到这个薪金标准，我诚恳地希望您能提出宝贵的意见或建议，让我今后有一个努力的方向和目标，在提升自己能力的同时将工作做的更好，向更高的目标迈进。

望给予批准为感！

此致

敬礼

申请人：王海涛

2012年12月5日

物业管理人申请书（模板20篇） 篇六

尊敬的领导：

首先，感谢您给我机会到xxx物业管理有限公司xxx分公司从事工作，来到这里工作有3个多月了，在此提交转正申请。

刚来公司，因为之前对物业这个行业接触比较少，并且感觉到之前在这个位置上的同事做得非常的优秀，我就感觉到了一种无形压力，有点怀疑自己是不是能做到很优秀。有点不自信，总是怕自己做不好，做的不对。因为有很多的东西和公司一些事务都不是很熟悉。因此我知道刚开始的.一段时间我的工作做得很不好。

但是，我比较幸运的是有同事的帮助和朋友的鼓励，让我一步一步的进步和适应这份工作到现在的热爱这份工作。在特地感谢办公室领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

工作中让我感悟到要时刻把握自己的岗位职责，深刻认识该职位处于承上启下，对内对外“关节点”的重要作用。必须很好地承担秘书，参谋、协调、服务和联络等具体工作。时刻提醒自己必须有高度的事业心，遵守公司的纪律，提高工作效率。

工作这段时间，我深深的感受到了自己工作实践经验的不足和不能很好做到领导交待下来的工作任务，而且工作思路也还没有很好的条理性。但是，我相信我在以后的工作当中，可以做更好。

因此，我制订了一个工作计划。首先，培养努力的工作的态度，每天要多整理一些有关的资料，做好领导的好助手。从工作中寻找乐趣，让自己更热爱这份工作，为公司做好文字处理工作。掌握记录的基本方法，为业务方面提供第一手资讯。培养自己善于交流的习惯，为公司做好对外的窗口。诚心诚意地待人交际，节约公司的经费开支提高工作效率。

但是我还是希望领导能够时刻指点我的工作和工作中的不足，

让我及时的改进和提高工作能力。愿意接受领导长期考验。
而且我建议公司所有的成员，能相互信任，相互扶助，相互交流和学习。

此致

敬礼！

申请人□xxx□

20xx年xxx月xxx日。

物业管理人员申请书（模板20篇） 篇七

3. 内容：

管理的基础知识，一小时□z□

公司人事制度，二小时□z□

岗位说明书解释，一小时□z□

公司考核管理制度，一小时□z□

分组讨论会，一小时，全体人员。

二、操作人员培训。

2. 课时：2---4小时；

3. 内容：

员工守则，一小时□z□

岗位说明书解释，一小时□z□

公司考核管理制度，一小时□z□

专业知识简捷，一小时□z;□

分组讨论会，一小时，全体人员。

三、公司培训动员大会。

1. 时间：0×/17;

2. 地点：另定;

3. 人员：全体员工;

4. 大会议程:

主持人□z□

议程:

宣布大会开始□z□

宣布培训计划□z□

培训动员讲话□z□

代表讲话;

公司领导讲话□z□

《员工培训计划》。

一个公司的经营成败，人的问题是关键，如何提高员工的素质，是公司内部建设的重点，也是公司能否持续发展的要素之一。为了提高员工的视野，企业公司的品牌，全面提升公司的管理水平，必须学习借鉴外部的先进经验，结合本公司实际情况，将好的做法，好的理念引进我公司，本着因人而异，因地制宜的原则，从公司的建设和员工的实际需求出发，提出相应的培训计划下。

一、培训方式：

- 1、公司第一次培训以公司为单位全员培训集中授课，分工种讨论。
- 2、请外来企业人员讲课。（时间另定）。
- 3、在授课、讨论后管理人员需书面考核。其它人员由经理，管理员平时口头不定期考核。
- 4、今后零星新进人员由业务经理实行先培训后上岗。
- 5、今后每年要按工种每人需轮训一次。
- 6、管理人员专业人员除内部培训外，同时选送去专门单位授课，并取得上岗证、电梯操作证等必须证明。

二、培训要求：

培训是一项有计划的连续性的工作。根据公司人员组成情况来看，各类人员均缺乏必要的足够的专业知识，服务意识、市场意识。同时受老体制影响较深，在素质观念等方面转化相对较慢，同时也缺乏各级管理人员，因此培训、培养人才的工作刻不容缓。

通过培训提高员工的专业技能，团队合作技能，强化员工的

奉献精神，促进物业管理的发展，总结创造出适合学校的一套物业管理理论和实践经验。

培训按工种要有一个基本，需达到的要求。

1、管理员：熟知岗位责任制，提高管理能力，处理问题能力，协调能力及工作责任心。

2、保安员：熟知岗位责任制，落实防盗，防火措施、建立值班、巡视维护区域公共秩序等制度、配置必要的器具、设施。

3、保洁员：熟知岗位责任制，按规定完成定时、定量的保洁清扫任务。

三、培训时间安排：

3月19日下午3：00时-4、30，（地点另定）（星期三）。

出席对象：全体员工。

内容：1、动员职工培训计划，重要意义等；（经理）。

2、宣讲《员工手册》（）

4、本公司物业管理的要求，标准、应知应会；（）

5、3月21日，下午3、00时（地点另定）（星期五）分工种讨论，提高认识。

3月26日：管理员书面考核；（）

其它人员由经理随机口头考核；（时间不限）。

专业人员讲课时间另定。

四、注意事项：

a)培训必须一人不漏。

b)职工自学原则上利用业余时间，如需占用工作时间，须经经理同意，报公司总经理审批。

c)外出培训必须有相应结业证书，方可报销费用，

d)员工培训结束，并取得相应证书，应报办公室备案。办公室做好存档工作。

20xx年3月。

培训提纲。

1. 管理的定义（什么叫科学管理）；

2. 管理的基本循环□pdca□

管理的注意事项：明确目标；明确规划。

明确计划；监督执行调整。

4. 管理者应具备素质：

a□敬业精神b□专业知识c□管理能力。

d□奉献精神e□创新精神f□品质良好。

二、基层管理。

1. 基层的定义？_____直线、职能中无职能的部分。

2. 基层管理? _____围绕生产/服务而形成一套的现场作业管理。

3. 基层管理的主要任务_____现场作业管理。

4. 基层管理的要素:

1. 人员。

2. 成本。

3. 任务。

4. 组织等管理。

5. 工作目标。

6. 客户服务。

7. 信息与反馈。

5. 基层管理原则。

1. 明确职责。

2. 权利委让。

3. 全员管理。

4. 工作服从。

5. 对人的管理。

6. 标准化作业的方法。

a□语言行为规范b□安全工作知识化c□环境标准化。

d)服装标识标准化e□工作秩序标准化。

7. 如何当好领班（作业长）。

a□通过公正、准确的判断和积极的行为，树立充分的权威，使部下保持对自己的信赖；

b□通过对日常工作的管理，提高服务质量，降低成本；

c□除了对工作规律的掌握外，还要实行”以人为本“的管理，维持岗位纪律，树立工作积极性，懂得做人工作的艺术。

d□充分发挥”权利委让“的作用，独立处理解决问题的能力。

e□不断提高管理方法、协调能力，加强与客户的沟通，建立良好的客户关系。

f□注意信息的搜集与反馈。

g□充分了解职工，发挥他们的积极性。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印。

物业管理人员申请书（模板20篇） 篇八

尊敬的领导：

我叫张xxx□于xxx年9月15日进入公司，根据公司的需要，目前在物业管理(部门)工作。本人工作认真且具有较强进取心，工作热情性格开朗活泼，乐于和他人沟通，具有良好的沟通能力，有很强的团队协作能力；责任感较强按时完成领导交付的工作，和公司同事之间能够良好沟通合作，关系相处融洽

和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作；积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步。

我每天工作都是一环扣一环，我知道每一个人每天都要必须认认真真的在岗才能确保工作的质量，在这样的一个部门里，我学习了很多，领悟了很多：首先，我非常敬佩领导的能力。在其他公司我也做过，公司给我们培训的领导、我们部门的领导甚至我们实习时所在部门的领导的专业精神让我敬佩，和他们在一起天天都有我要学习的，好像从他们的身上上我永远都有取之不尽用之不绝的知识。其次工作时各个部门的衔接非常到位。

在本部门的工作中，我勤奋工作，当然在工作中我也有不足之处，部门领导也及时给我指出，促进了我工作的成熟性。

如果说刚来的那几天仅仅是从员工的口中了解公司，对公司的认识仅仅是皮毛的话，那么随着时间的推移，我对公司也有了更为深刻的了解。利德奥物业公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快进入到了工作角色中来。这就好比一辆正在进行磨合的新车一样，一个好的司机会让新车的磨合期缩短，并且会很好的保护好新车，让它发挥出最好的性能。咱们公司就是一名优秀的司机，新员工就是需要渡过磨合期的新车，在公司的领导下，我会更加严格要求自己，在做好本职工作的同时，积极团结同事搞好大家之间的关系。在工作中我要不断的学习与积累，不断的提出问题解决问题，不断完善自我，使工作能够更快、更好的完成。我相信我一定会做好今后的工作，成为公司不可缺少的一份子，不辜负领导对我的期望。

总之，在这两个月的工作中，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是非常重要的，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。利德奥物业有限公司给了我这样一个发展舞台，我就要珍惜这次机会，以公司为家、顾客至上、合作奋斗的口号来严格要求自己，为公司的发展竭尽全

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/168044024040006042>