# 学院党政办公室副主任竞聘演讲

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-01-17

*第一篇：学院党政办公室副主任竞聘演讲文章标题：学院党政办公室副主任竞聘演讲尊敬的各位领导、各位专家评委：大家好！首先感谢领导、同志们的信任，给我这个机会参加竞职演讲。我叫XXX，今年\_\_岁，中国共产党党员，在职硕士研究生。\_\_年获得高级统...*

**第一篇：学院党政办公室副主任竞聘演讲**

文章标题：学院党政办公室副主任竞聘演讲

尊敬的各位领导、各位专家评委：大家好！

首先感谢领导、同志们的信任，给我这个机会参加竞职演讲。我叫XXX，今年\_\_岁，中国共产党党员，在职硕士研究生。\_\_年获得高级统计师职称，现在学校党政办公室任学校统计信息中心副主任。今天，我竞聘的职位是学校党政办公室副主任。我之所以竞聘这个职位，是基于以下三个考虑。

一、知识结构合理。大学专科学的是生物专业，后学经济管理本科毕业，去年正式考入中南大学攻读高教管理硕士研究生，以适应工作的需要，不断充实和完善自已。现在是湖南省统计学会会员、省教育统计学会常务理事、邵阳市统计学会常务理事。具有一定的科研能力，在《中国青年报》、《中国统计》等国家级、省级刊物发表论文20多篇，参与并主持省统计局、省教育厅、市统计局、市社科联的多项课题研究。

二、工作能力较强。在办公室工作多年，深知办公室的职责和工作流程，清楚办公室工作人员应具备的素质及工作方法，多年的统计工作和校办公室工作的经验使我锻炼出了沟通上下，协调左右的能力，同时为人诚实、乐于奉献，虑事周密，这为下一步工作打下了基础，创造了条件。

三、有强烈的事业心和责任感。为了搞好学校统计工作，在领导支持下，我加班加点搭建了统计网络，组建了统计队伍，形成了立体性专业化、科学化的统计体系。完善了一系列统计规章制度，使学校的统计工作走上了制度化、规范化、信息化的轨道。成绩得到了上级主管部门的肯定，从事统计工作以来，我个人多次被省教育厅评为“湖南省教育统计工作先进个人”，2024年我校被评为“湖南省教育统计工作先进单位”。

有人说办公室工作十分清苦，是个苦差事，但我要说办公室工作是一首歌，只要你细心耕耘，精心谱曲，照样能苦中取乐，我愿在苦与累中追求和享受，为领导、为大家奉献一份辛劳。如果竞聘成功，我将在办公室主任的领导下强化补台意识、服务意识、创新意识、执行意识，认真履行岗位职责。

第一、找准定位，以为争位。我想作为一名办公室副主任关键是要定好自已的位置，做到办事不越权、不越位，工作不拖沓、不含糊，注意当好“副手”，协助主任发挥好决策参谋作用，用全新的理念，着力打造现代办公室工作品牌，真正让领导放心、让师生满意。

第二，转换角色，以位促为。副主任作为主任的配角和补台者，要全力协助主任把办公室打造成运转流畅、高效有序的办事机关，为领导科学决策提供有力的依据，当好参谋。为此，要在公文处理、上传下达、内务管理、后勤服务、信息统计、文书档案及临时性工作方面恪尽职守，让办公室的作用发挥得更出色。

第三，勤奋工作，有为有位。我将身先士卒，率先垂范，做到“三勤”：一是腿勤。同事及领导托办的事项，不怕多跑路，不怕多流汗，不怕多付出，舍得花气力，舍得下大劲，把工作做实做细、做到前面。二是脑勤。勤学善思，注重研究，剖析矛盾，解决工作中存在的难点、热点问题。三是嘴勤。多向主任和院领导汇报和请示工作，多向各处室通报院务信息，加强上下沟通，密切左右配合，切实提高办事效率。

我深知党政办公室副主任责任重大，但我相信有在座的各位领导、各位同事的帮助、支持，我有信心、有能力当一名称职的办公室副主任。坦然地说，我关注竞聘结果，渴望参与成功。但我更重视参与的过程，因为对我来说，参与的过程有时可能比结果更为重要。无论竞聘成功与否，都不会改变我对事业的执著，更不会改变我对在座各位的尊重与热爱。总之，无论怎样，我都会用同样年轻的心态，直面挑战，笑对人生！给我一次机会，我将还您十分精彩！

谢谢大家！

《学院党政办公室副主任竞聘演讲》来源于范文搜网，欢迎阅读学院党政办公室副主任竞聘演讲。

**第二篇：学院党政办公室副主任竞聘演讲**

尊敬的各位领导、各位专家评委：大家好！首先感谢领导、同志们的信任，给我这个机会参加竞职演讲。我叫xxx，今年\_\_岁，中共党员，在职硕士研究生。\_\_年获得高级统计师职称，现在学校党政办公室任学校统计信息中心副主任。今天，我竞聘的职位是学校党政办公室副主任。我之所以竞聘这个职位，是基于以下三个考虑。

一、知识结构合理。大学专科学的是生物专业，后学经济管理本科毕业，去年正式考入中南大学攻读高教管理硕士研究生，以适应工作的需要，不断充实和完善自已。现在是×××统计学会会员、省教育统计学会常务理事、邵阳市统计学会常务理事。具有一定的科研能力，在《中国青年报》、《中国统计》等国家级、省级刊物发表论文2xxxx篇，参与并主持省统计局、省教育厅、市统计局、市社科联的多项课题研究。

二、工作能力较强。在办公室工作多年，深知办公室的职责和工作流程，清楚办公室工作人员应具备的素质及工作方法，多年的统计工作和校办公室工作的经验使我锻炼出了沟通上下，协调左右的能力，同时为人诚实、乐于奉献，虑事周密，这为下一步工作打下了基础，创造了条件。

三、有强烈的事业心和责任感。为了搞好学校统计工作，在领导支持下，我加班加点搭建了统计网络，组建了统计队伍，形成了立体性专业化、科学化的统计体系。完善了一系列统计规章制度，使学校的统计工作走上了制度化、规范化、信息化的轨道。成绩得到了上级主管部门的肯定，从事统计工作以来，我个人多次被省教育厅评为“×××教育统计工作先进个人”，2024年我校被评为“×××教育统计工作先进单位”。有人说办公室工作十分清苦，是个苦差事，但我要说办公室工作是一首歌，只要你细心耕耘，精心谱曲，照样能苦中取乐，我愿在苦与累中追求和享受，为领导、为大家奉献一份辛劳。如果竞聘成功，我将在办公室主任的领导下强化补台意识、服务意识、创新意识、执行意识，认真履行岗位职责。第一、找准定位，以为争位。我想作为一名办公室副主任关键是要定好自已的位置，做到办事不越权、不越位，工作不拖沓、不含糊，注意当好“副手”，协助主任发挥好决策参谋作用，用全新的理念，着力打造现代办公室工作品牌，真正让领导放心、让师生满意。第二，转换角色，以位促为。副主任作为主任的配角和补台者，要全力协助主任把办公室打造成运转流畅、高效有序的办事机关，为领导科学决策提供有力的依据，当好参谋。为此，要在公文处理、上传下达、内务管理、后勤服务、信息统计、文书档案及临时性工作方面恪尽职守，让办公室的作用发挥得更出色。第三，勤奋工作，有为有位。我将身先士卒，率先垂范，做到“三勤”：一是腿勤。同事及领导托办的事项，不怕多跑路，不怕多流汗，不怕多付出，舍得花气力，舍得下大劲，把工作做实做细、做到前面。二是脑勤。勤学善思，注重研究，剖析矛盾，解决工作中存在的难点、热点问题。三是嘴勤。多向主任和院领导汇报和请示工作，多向各处室通报院务信息，加强上下沟通，密切左右配合，切实提高办事效率。我深知党政办公室副主任责任重大，但我相信有在座的各位领导、各位同事的帮助、支持，我有信心、有能力当一名称职的办公室副主任。坦然地说，我关注竞聘结果，渴望参与成功。但我更重视参与的过程，因为对我来说，参与的过程有时可能比结果更为重要。无论竞聘成功与否，都不会改变我对事业的执著，更不会改变我对在座各位的尊重与热爱。总之，无论怎样，我都会用同样年轻的心态，直面挑战，笑对人生！给我一次机会，我将还您十分精彩！谢谢大家！

feisuxs范文网【www.feisuxs】

**第三篇：学院党政办公室副主任竞聘演讲**

学院党政办公室副主任竞聘演讲(精

选多篇)

尊敬的各位领导、各位专家评委：大家好！首先感谢领导、同志们的信任，给我这个机会参加竞职演讲。我叫xxx，今年\_\_岁，中共党员，在职硕士研究生。\_\_年获得高级统计师职称，现在学校党政办公室任学校统计信息中心副主任。今天，我竞聘的职位是学校党政办公室副主任。我之所以竞聘这个职位，是基于以下三个考虑。

一、知识结构合理。大学专科学的是生物专业，后学经济管理本科毕业，去年正式考入中南大学攻读高教管理硕士研究生，以适应工作的需要，不断充实和完善自已。现在是×××统计学会会员、省教育统计学会常务理

事、邵阳市统计学会常务理事。具有一定的科研能力，在《中国青年报》、《中国统计》等国家级、省级刊物发表论文2xxxx篇，参与并主持省统计局、省教育厅、市统计局、市社科联的多项课题研究。

二、工作能力较强。在办公室工作多年，深知办公室的职责和工作流程，清楚办公室工作人员应具备的素质及工作方法，多年的统计工作和校办公室工作的经验使我锻炼出了沟通上下，协调左右的能力，同时为人诚实、乐于奉献，虑事周密，这为下一步工作打下了基础，创造了条件。

三、有强烈的事业心和责任感。为了搞好学校统计工作，在领导支持下，我加班加点搭建了统计网络，组建了统计队伍，形成了立体性专业化、科学化的统计体系。完善了一系列统计规章制度，使学校的统计工作走上了制度化、规范化、信息化的轨道。成绩得到了上级主管部门的肯定，从事统计工作以来，我个人多次被省教育厅评为“×××教育统计工作先进个人”，2024年

我校被评为“×××教育统计工作先进单位”。有人说办公室工作十分清苦，是个苦差事，但我要说办公室工作是一首歌，只要你细心耕耘，精心谱曲，照样能苦中取乐，我愿在苦与累中追求和享受，为领导、为大家奉献一份辛劳。如果竞聘成功，我将在办公室主任的领导下强化补台意识、服务意识、创新意识、执行意识，认真履行岗位职责。第一、找准定位，以为争位。我想作为一名办公室副主任关键是要定好自已的位置，做到办事不越权、不越位，工作不拖沓、不含糊，注意当好“副手”，协助主任发挥好决策参谋作用，用全新的理念，着力打造现代办公室工作品牌，真正让领导放心、让师生满意。第二，转换角色，以位促为。副主任作为主任的配角和补台者，要全力协助主任把办公室打造成运转流畅、高效有序的办事机关，为领导科学决策提供有力的依据，当好参谋。为此，要在公文处理、上传下达、内务管理、后勤服务、信息统计、文书档案

及临时性工作方面恪尽职守，让办公室的作用发挥得更出色。第三，勤奋工作，有为有位。我将身先士卒，率先垂范，做到“三勤”：一是腿勤。同事及领导托办的事项，不怕多跑路，不怕多流汗，不怕多付出，舍得花气力，舍得下大劲，把工作做实做细、做到前面。二是脑勤。勤学善思，注重研究，剖析矛盾，解决工作中存在的难点、热点问题。三是嘴勤。多向主任和院领导汇报和请示工作，多向各处室通报院务信息，加强上下沟通，密切左右配合，切实提高办事效率。我深知党政办公室副主任责任重大，但我相信有在座的各位领导、各位同事的帮助、支持，我有信心、有能力当一名称职的办公室副主任。坦然地说，我关注竞聘结果，渴望参与成功。但我更重视参与的过程，因为对我来说，参与的过程有时可能比结果更为重要。无论竞聘成功与否，都不会改变我对事业的执著，更不会改变我对在座各位的尊重与热爱。总之，无论怎样，我都会用同样

年轻的心态，直面挑战，笑对人生！给我一次机会，我将还您十分精彩！谢谢大家！

feisuxs范文网

文章标题：学院党政办公室副主任竞聘演讲

尊敬的各位领导、各位专家评委：大家好！

首先感谢领导、同志们的信任，给我这个机会参加竞职演讲。我叫xxx，今年\_\_岁，中共党员，在职硕士研究生。\_\_年获得高级统计师职称，现在学校党政办公室任学校统计信息中心副主任。今天，我竞聘的职位是学校党政办公室副主任。我之所以竞

聘这个职位，是基于以下三个考虑。

一、知识结构合理。大学专科学的是生物专业，后学经济管理本科毕业，去年正式考入中南大学攻读高教管理硕士研究生，以适应工作的需要，不断充实和完善自已。现在是湖南省统计学会会员、省教育统计学会常务理事、邵阳

市统计学会常务理事。具有一定的科研能力，在《中国青年报》、《中国统计》等国家级、省级刊物发表论文20多篇，参与并主持省统计局、省教育厅、市统计局、市社科联的多项课题研究。

二、工作能力较强。在办公室工作多年，深知办公室的职责和工作流程，清楚办公室工作人员应具备的素质及工作方法，多年的统计工作和校办公室工作的经验使我锻炼出了沟通上下，协调左右的能力，同时为人诚实、乐于奉献，虑事周密，这为下一步工作打下了基础，创造了条件。

三、有强烈的事业心和责任感。为了搞好学校统计工作，在领导支持下，我加班加点搭建了统计网络，组建了统计队伍，形成了立体性专业化、科学化的统计体系。完善了一系列统计规章制度，使学校的统计工作走上了制度化、规范化、信息化的轨道。成绩得到了上级主管部门的肯定，从事统计工作以来，我个人多次被省教育厅评为“湖南省教

育统计工作先进个人”，2024年我校被评为“湖南省教育统计工作先进单位”。

有人说办公室工作十分清苦，是个苦差事，但我要说办公室工作是一首歌，只要你细心耕耘，精心谱曲，照样能苦中取乐，我愿在苦与累中追求和享受，为领导、为大家奉献一份辛劳。如果竞聘成功，我将在办公室主任的领导下强化补台意识、服务意识、创新意识、执行意识，认真履行岗位职责。

第一、找准定位，以为争位。我想作为一名办公室副主任关键是要定好自已的位置，做到办事不越权、不越位，工作不拖沓、不含糊，注意当好“副手”，协助主任发挥好决策参谋作用，用全新的理念，着力打造现代办公室工作品牌，真正让领导放心、让师生满意。

第二，转换角色，以位促为。副主任作为主任的配角和补台者，要全力协助主任把办公室打造成运转流畅、高效有序的办事机关，为领导科学决策提供有力的依据，当好参谋。为此，要在公

文处理、上传下达、内务管理、后勤服务、信息统计、文书档案及临时性工作方面恪尽职守，让办公室的作用发挥得更出色。

第三，勤奋工作，有为有位。我将身先士卒，率先垂范，做到“三勤”：一是腿勤。同事及领导托办的事项，不怕多跑路，不怕多流汗，不怕多付出，舍得花气力，舍得下大劲，把工作做实做细、做到前面。二是脑勤。勤学善思，注重研究，剖析矛盾，解决工作中存在的难点、热点问题。三是嘴勤。多向主任和院领导汇报和请示工作，多向各处室通报院务信息，加强上下沟通，密切左右配合，切实提高办事效率。

我深知党政办公室副主任责任重大，但我相信有在座的各位领导、各位同事的帮助、支持，我有信心、有能力当一名称职的办公室副主任。坦然地说，我关注竞聘结果，渴望参与成功。但我更重视参与的过程，因为对我来说，参与的过程有时可能比结果更为重要。无

论竞聘成功与否，都不会改变我对事业的执著，更不会改变我对在座各位的尊重与热爱。总之，无论怎样，我都会用同样年轻的心态，直面挑战，笑对人生！给我一次机会，我将还您十分精彩！

谢谢大家！

《学院党政办公室副主任竞聘演讲》来源于feisuxs，欢迎阅读学院党政办公室副主任竞聘演讲。

文章标题：学院党政办公室副主任竞聘演讲

尊敬的各位领导、各位专家评委：大家好！

首先感谢领导、同志们的信任，给我这个机会参加竞职演讲。我叫xxx，今年\_\_岁，中国共产党党员，在职硕士研究生。\_\_年获得高级统计师职称，现在学校党政办公室任学校统计信息中心副主任。今天，我竞聘的职位是学校党政办公室副主任。我之所以竞聘这个职位，是基于以下三个考虑。

一、知识结构合理。大学专科学的

是生物专业，后学经济管理本科毕业，去年正式考入中南大学攻读高教管理硕士研究生，以适应工作的需要，不断充实和完善自已。现在是湖南省统计学会会员、省教育统计学会常务理事、邵阳市统计学会常务理事。具有一定的科研能力，在《中国青年报》、《中国统计》等国家级、省级刊物发表论文20多篇，参与并主持省统计局、省教育厅、市统计局、市社科联的多项课题研究。

二、工作能力较强。在办公室工作多年，深知办公室的职责和工作流程，清楚办公室工作人员应具备的素质及工作方法，多年的统计工作和校办公室工作的经验使我锻炼出了沟通上下，协调左右的能力，同时为人诚实、乐于奉献，虑事周密，这为下一步工作打下了基础，创造了条件。

三、有强烈的事业心和责任感。为了搞好学校统计工作，在领导支持下，我加班加点搭建了统计网络，组建了统计队伍，形成了立体性专业化、科学化 的统计体系。完善了一系列统计规章制度，使学校的统计工作走上了制度化、规范化、信息化的轨道。成绩得到了上级主管部门的肯定，从事统计工作以来，我个人多次被省教育厅评为“湖南省教育统计工作先进个人”，2024年我校被评为“湖南省教育统计工作先进单位”。

有人说办公室工作十分清苦，是个苦差事，但我要说办公室工作是一首歌，只要你细心耕耘，精心谱曲，照样能苦中取乐，我愿在苦与累中追求和享受，为领导、为大家奉献一份辛劳。如果竞聘成功，我将在办公室主任的领导下强化补台意识、服务意识、创新意识、执行意识，认真履行岗位职责。

第一、找准定位，以为争位。我想作为一名办公室副主任关键是要定好自已的位置，做到办事不越权、不越位，工作不拖沓、不含糊，注意当好“副手”，协助主任发挥好决策参谋作用，用全新的理念，着力打造现代办公室工作品牌，真正让领导放心、让师生满意。

第二，转换角色，以位促为。副主任作为主任的配角和补台者，要全力协助主任把办公室打造成运转流畅、高效有序的办事机关，为领导科学决策提供有力的依据，当好参谋。为此，要在公文处理、上传下达、内务管理、后勤服务、信息统计、文书档案及临时性工作方面恪尽职守，让办公室的作用发挥得更出色。

第三，勤奋工作，有为有位。我将身先士卒，率先垂范，做到“三勤”：一是腿勤。同事及领导托办的事项，不怕多跑路，不怕多流汗，不怕多付出，舍得花气力，舍得下大劲，把工作做实做细、做到前面。二是脑勤。勤学善思，注重研究，剖析矛盾，解决工作中存在的难点、热点问题。三是嘴勤。多向主任和院领导汇报和请示工作，多向各处室通报院务信息，加强上下沟通，密切左右配合，切实提高办事效率。

我深知党政办公室副主任责任重大，但我相信有在座的各位领导、各位

同事的帮助、支持，我有信心、有能力当一名称职的办公室副主任。坦然地说，我关注竞聘结果，渴望参与成功。但我更重视参与的过程，因为对我来说，参与的过程有时可能比结果更为重要。无论竞聘成功与否，都不会改变我对事业的执著，更不会改变我对在座各位的尊重与热爱。总之，无论怎样，我都会用同样年轻的心态，直面挑战，笑对人生！给我一次机会，我将还您十分精彩！

谢谢大家！

《学院党政办公室副主任竞聘演讲》来源于范文搜网，欢迎阅读学院党政办公室副主任竞聘演讲。

党政办公室副主任竞聘演讲稿

各位领导、同事们：

大家好！

感谢同志们的信任与支持，使我有勇气参加竞聘演讲。回首自己38年的人生路，正是一路上同行的同事朋友的厚爱，我才会生活得如此充实。师范毕业参加工作至今，我先后承担过语文教学、班主任、教研组长、教务主任等工作任务。2024年，我调入这个集体，先后承担了语文教学、心理健康教学、教务员、党政办综合室的工作任务。我今天竞聘的是党政办副主任的岗位。

下面我从自身优势和工作的设想两个方面阐述我的竞聘理由。

公开竞聘是一种神圣的选择。谁是你心中的最佳人选，相信在座的五中同仁们，都有自己正确的选择。此刻站在台上竞聘的我也在经历人生的选择。十年前参加过竞聘的我，心中更多的是想成就一番事业。而十年后，我再次参加竞聘，早已褪去年少的轻狂，有的只是想踏踏实实做点事。因为现在的我深深明白：只有心中有大家的人，才会赢得大家的认可与尊重。我今天参加竞聘绝不是为了自己的仕途与私利，只是想实实在在为大家做好后勤工作，为大家服务、做大家的助手。这是我自身第一个优势：踏实诚恳的工作态度。

我的第二个优势是端正的政治态

度和优良的个人素养。

传统的家庭教育赋予了我一颗正直、向上的心。在如今这个物欲横流，纷繁复杂的社会里，在我的心中，始终认同马列主义、毛泽东思想，拥护中国共产党的领导，坚决贯彻执行党的路线方针和政策。我始终对工作认真负责，勤勤恳恳，保持强烈的事业心、责任感和使命感。我在日常生活和工作中也十分注意不断地加强个人修养和党性修养，言行与各级党委保持高度一致，踏实干事，诚实待人。端正的政治态度和优良的个人素养，一定能够引导我在办公室副主任的工作过程中，明辨是非，保守秘密，平等公正地对待人与事。

我的第三个优势是认真负责、积极进取的工作作风。一直以来我都要求自己老实做事、诚实做人。对于自己承担的每一项工作，无论大小，我都认真负责地对待。不论是教学工作，还是行政工作，我都能干出特色、干出成绩。不论是领导还是同事交予的工作，我都会

干得麻利、干得出色，让大家特别放心。在完成工作的同时，我还能做到勤动脑、敢创新，积极探索新的工作方法，提高工作效率与成绩。我的工作热情与潜能，会为我从事办公室繁杂琐碎的工作打下坚实的基础。

我的第四个优势是丰富的办公室工作经验。来到五中，我先后参与了学校双语课题国家级验收、学校行风示范窗口创建验收、双语教学督导验收、两基验收、每年的综合治理、文明创建工作验收，两年来的三大主题活动验收，体育卫生

艺术国家督导验收。近两年来，我一直负责学校的文字材料处理工作，在材料整理的过程中对学校的各种情况有了较为全面的掌握，同时，因工作需要，经常协助学校办公室处理有关事务，并在工作中锻炼了自己分析问题、处理问题的能力，为今后的办公室主任工作打下了良好的基础。在这些工作中，我积累了丰富的经验，也深知党政办在学校

工作中的地位、作用，知道了党政办的职责、任务和规范，明白党政办工作人员所必备的素质和要求，悟出了一些搞好办公室工作的方法策略。同时我在宣传学校、日常服务、沟通协调、信息传递等方面做了一些力所能及的工作，取得了一定的成绩。这些难得的经验必将会为我做好办公室工作提供积极的帮助。

最后，我最具特点的优势就是扎实的文字功底。在每年的工作中我撰写了大量的文字材料，小到几千字，大到几万字，我都能发挥自己的写作专长，认真对待，准确地领会和把握领导意图，写出高质量的工作计划、安排、报告、总结、工作汇报等，并如实地反映学校工作状况和取得的成绩。2024年以来，我发表信息报道一百余篇，有效地对外宣传学校，树立学校良好的外部形象，进一步扩大学校在社会上的声誉。教育局出两期教育信息简报专门报道我上报的学校信息。这在市属教育系统中也是

极为少见的。在这两年的教育信息员培训中，我校的信息质量也得到了上级的认可。

党政办公室作为学校的枢纽和综合部门起着承上启下的重要作用，担负着人事、工资、文秘、档案等多项工作，工作性质十分繁杂和零乱，而作为办公室副主任更要在工作中协助校长、书记和主任完成和处理大量事务性的工作和各种随时需要处理的临时任务，另有许许多多突发和无形的工作要做。工作性质要求这个岗位的工作人员要具有细心、认真的工作作风和任劳任怨、不计较个人得失的工作品质，随着学校各项改革事业的发展，对这个岗位的要求也会越来越多，其中协调能力、综合能力、问题处理能力等也将要比过去有所突破。对此，我已经做好了充足的思想准备，也为做好这项工作增添了必胜的信心。

假如我竞聘成功，我承诺在工作中努力做到“三勤”：一是腿勤，舍得花气

力，把工作做实做细。对于学校档案的管理要做到慎之又慎，杜绝任何差错的产生；对于老师们特别关心的热点问题，如职称评定、工资调整等，尽量多跑跑，准确地了解相关信息，并及时地把信息传达给老师，把工作尽量做在前面。

二是脑勤，勤学善思。尊重办公室主任的核心地位，维护领导的威信，做到：到位不越位，补台不拆台。注重研究剖析矛盾，解决工作中的难点问题，为领导多出点子，多献计策。

三是嘴勤，多向其它行政学习，尤其是与校长、书记、党政办主任的沟通，尽快熟悉办公室工作的细则与原则。多向老师们请教，了解老师们的呼声，适时调整自己的工作方式与方法。多与各处室及有关部门联系沟通，及时向领导汇报情况。加强与其它行政及老师的协作。

同时，我希望自己努力做到工作中做到“三量”。即胆量、肚量和力量。在工作中的矛盾和问题面前，不推、不让，有敢于承担责任的胆量。在工作中有兼容并蓄的肚量，作为办公室副主任，只有把具有不同想法、不同利益要求、不同性格的人团结起来，才能扬长避短，形成合力，搞好工作。除了胆量和肚量外，重要的是还要有行动的力量，看准后定下来的事，就一定要干好。

各位领导、评委和老师们，以上是我几点粗浅的想法，如果大家信任我，就给我一次机会，把我放到适合自己的岗位上去，我将决不辜负大家的希望，以实际行动来实现自我价值。不管今天竟聘的结果如何，我都会保持一种平静的心态来对待，努力工作。同时我也深信有在座的每一位同仁的共同努力，五中的明天会更美好！

党政办公室副主任竞聘演讲稿

尊敬的各位领导、各位同事：

大家好！

首先，很感谢公司领导给予我这次机会，让我能走上这庄严的演讲台进行竞职演说；其次，就是要感谢在座的各

位同事，是你们对我的信任和支持，让我充满信心，来参与公司党政办公室副主任岗位的竞聘。我一定会珍惜机遇，把握住机会，积极响应公司人事制度改革的召唤，在有可能的情况下实现自己的人生价值。

我想，不用我介绍大家都知道我的姓名，我今年38岁，中共党员，大学学历，1992年7月毕业于省师范大学中文本科专业。弹指一挥，稍纵即逝，转眼间我工作已经整整17年了，1995年1月，我从一名光荣的人民教师来到了县烟草公司这个蓬勃向上、团结友爱的大家庭，一直在党政办公室工作，并于2024年8月担任党政办公室副主任，分管后勤、接待、会务、档案和思想政治工作，工作中认真贯彻执行党和国家的各项方针政策，严以律己、兢兢业业，圆满完成公司和领导分配的各项工作任务，先后荣获等多项荣誉称号。在这里，我要真诚地感谢在座的各位领导、同事多年来对我的关心与厚爱，使我成长为公司 的业务骨干和先进工作者，我之所以能有今天，离不开大家对我的帮助与支持。今天，我勇敢地站到这里，希望能以自己多年来的工作业绩为蓝本，以竞争上岗为舞台，用我的辛勤与汗水，再度谱写一曲人生的青春之歌。

二十年的工作经历使我深深地感到机遇和挑战并存，成功与辛酸同在。参与这次竞聘，我愿在求真务实中认识自己，在积极进取中不断追求，在拼搏奉献中实现价值，在市场竞争中完善自己。我深知党政办公室工作十分重要，党政办是公司的窗口，是最能体现公司形象、树立公司品牌的部门，为公司和领导决策提供各种信息和服务，这主要体现在以下三个方面：一是为公司领导当好参谋，二是为公司事务当好主管，三是为广大职

工提供优质、规范、高效的服务，争创一流的服务水平。具体说就是要摆正位置，当好配角；胸怀全局，当好参谋；服从领导，当好助手，要根据公司 的决策和计划，配合好党政办主任管理好办公室的各项工作。我也深知，党政办工作非常辛苦，要像老实的羊、受气的猪、吃草的牛、忙碌的马一样，可是，我愿自己更像蜡烛一样，燃烧自己，照亮别人，甘为人梯。

在以往的工作和生活中，在做人的原则和处人处事上，相信大家对于我这个质朴、坦率、老实、本份的人已了如指掌，但是，今天我仍然信心百倍地参加这次竞争上岗，我将把今后的工作看作一张洁白的考卷，如果我竞聘成功，我将一如既往地用真诚的品质、坚强自信心、辛勤的汗水和拼搏的进取心来投入进去，做到大事讲原则，小事讲团结，对同事多理解，多尊重，多情义，虚心听取批评的意见和建议，力争在服务中显示实力，在工作中形成动力，在创新中增强压力，在与人交往中凝聚合力，圆满地完成好这一份充满挑战的答卷。如果我竞聘成功，我将认真做好“三、四、五”，并作为我主要的工作思路，主要是：

以“三个服从”要求自己，以“四个满意”找准工作切入点，以“五个及时”为工作标准。“三个服从”是个性服从党性，感情服从原则，主观服从客观，做到服务不欠位，主动不越位，服从不（来源于新世纪范本网)偏位，融洽不空位。“四个满意”是做到公司领导对工作完成情况满意，一线职工对工作的满意，公司其他部门的满意，自己对本职工作特别是分管工作满意。“五个及时”是及时执行公司的各项决策与管理制度，做到分管的各项工作科学、规范、正常运营，努力提升管理与服务品质；及时协助党政办主任提交工作计划，并组织工作计划的正常实施，确保各项计划和任务指标如期完成；及时完成公司的档案管理、文件收发，做好后勤管理、女工工作，并协助做好纪委委员工作；及时协助主任组织实施对本科室员工的专业技能培训和绩效考核，最大限度发挥员工的工作热情和积极性；及时完成领导和上级部门交办的其他工作。

表现在具体工作上，首先，我将进一步加强学习，提高自己的管理能力和自身素质，充分发挥自己做政治思想工作的优势，把自己和员工的政治思想教育作为重要的事情来抓，协助正职经常组织本部门员工认真学习和贯彻党的方针、路线和政策，加强法制教育学习，使自己和员工在政治思想素质上有很大提高，严格遵守和执行公司的各项管理制度，加强职业道德学习，从工作态度、思想认识和工作热忱上再上一个新台阶。其次，要用现代科学的管理方法，提高工作效率，做好配角，当好正职的参谋，工作上冲锋在前，协助主任组织完成好各项工作任务，搞好本职工作，使各项工作管理制度化，服务优质化，参谋有效化。第三，要全力做好自己所分管的各项工作，建立、健全各项业务办理制度和工作纪律，落实好工作目标责任制，重点抓好文件收发、档案、后勤、会务管理和女工委工作，配合做好纪委委员工作，努力做到热情服务、协

调管理、上传下达，档案管理标准化，办文、办会无差错，后勤保障制度化，确保公司日常业务和党政办各项工作正常运转。

在党政办副主任的岗位上，我将用真诚和执着来对待每一件事，用真情和爱心来对待每一位同事，努力为大伙创造一个人文的、人性化的服务空间，真正做到期望而来，满意而归。我恪守的一句座右铭是：“有所为，有所不为”，在其位，就要谋其事，谋其事，才能有所为；我永远的工作目标是：协助党政办主任，努力争取公司领导及广大职工对党政办工作的重视和支持，让党政办成为公司领导的喉舌，上下沟通的桥梁，宣传精神文明的窗口，传播企业文化的阵地，培养人才的摇篮，连结客户的纽带。尊敬的各位领导、各位同事，这次竞争上岗既是一个展示自我的机会，也是一个双向选择的机会，有上有下，无论去、留，我都将一如既往地勤奋学习、努力工作、踏实为人，默默无闻地为公

~ 26 ~

司做出贡献，与大家共创全县烟草事业美好的未来。当然了，金诚所致，金石为开，我更加希望我的真诚能感动每一位评委，希望各位领导和评委能给我一次机会，就像一

首歌中唱得好：你选择了我，我选择了你，阳光总在风雨后。我想，我的希望也一定会在面试之后。谢谢大家。

~ 27 ~

**第四篇：党政办公室副主任竞聘演讲稿**

党政办公室副主任竞聘演讲稿

各位领导、同事们：

大家好！

感谢同志们的信任与支持，使我有勇气参加竞聘演讲。回首自己38年的人生路，正是一路上同行的同事朋友的厚爱，我才会生活得如此充实。师范毕业参加工作至今，我先后承担过语文教学、班主任、教研组长、教务主任等工作任务。2024年，我调入这个集体，先后承担了语文教学、心理健康教学、教务员、党政办综合室的工作任务。我今天竞聘的是党政办副主任的岗位。

下面我从自身优势和工作的设想两个方面阐述我的竞聘理由。

公开竞聘是一种神圣的选择。谁是你心中的最佳人选，相信在座的五中同仁们，都有自己正确的选择。此刻站在台上竞聘的我也在经历人生的选择。十年前参加过竞聘的我，心中更多的是想成就一番事业。而十年后，我再次参加竞聘，早已褪去年少的轻狂，有的只是想踏踏实实做点事。因为现在的我深深明白：只有心中有大家的人，才会赢得大家的认可与尊重。我今天参加竞聘绝不是为了自己的仕途与私利，只是想实实在在为大家做好后勤工作，为大家服务、做大家的助手。这是我自身第一个优势：踏实诚恳的工作态度。

我的第二个优势是端正的政治态度和优良的个人素养。

传统的家庭教育赋予了我一颗正直、向上的心。在如今这个物欲横流，纷繁复杂的社会里，在我的心中，始终认同马列主义、毛泽东思想，拥护中国共产党的领导，坚决贯彻执行党的路线方针和政策。我始终对工作认真负责，勤勤恳恳，保持强烈的事业心、责任感和使命感。我在日常生活和工作中也十分注意不断地加强个人修养和党性修养，言行与各级党委保持高度一致，踏实干事，诚实待人。端正的政治态度和优良的个人素养，一定能够引导我在办公室副主任的工作过程中，明辨是非，保守秘密，平等公正地对待人与事。

我的第三个优势是认真负责、积极进取的工作作风。一直以来我都要求自己老实做事、诚实做人。对于自己承担的每一项工作，无论大小，我都认真负责地对待。不论是教学工作，还是行政工作，我都能干出特色、干出成绩。不论是领导还是同事交予的工作，我都会干得麻利、干得出色，让大家特别放心。在完成工作的同时，我还能做到勤动脑、敢创新，积极探索新的工作方法，提高工作效率与成绩。我的工作热情与潜能，会为我从事办公室繁杂琐碎的工作打下坚实的基础。

我的第四个优势是丰富的办公室工作经验。来到五中，我先后参与了学校双语课题国家级验收、学校行风示范窗口创建验收、双语教学督导验收、两基验收、每年的综合治理、文明创建工作验收，两年来的三大主题活动验收，体育卫生

艺术国家督导验收。近两年来，我一直负责学校的文字材料处理工作，在材料整理的过程中对学校的各种情况有了较为全面的掌握，同时，因工作需要，经常协助学校办公室处理有关事务，并在工作中锻炼了自己分析问题、处理问题的能力，为今后的办公室主任工作打下了良好的基础。在这些工作中，我积累了丰富的经验，也深知党政办在学校工作中的地位、作用，知道了党政办的职责、任务和规范，明白党政办工作人员所必备的素质和要求，悟出了一些搞好办公室工作的方法策略。同时我在宣传学校、日常服务、沟通协调、信息传递等方面做了一些力所能及的工作，取得了一定的成绩。这些难得的经验必将会为我做好办公室工作提供积极的帮助。

最后，我最具特点的优势就是扎实的文字功底。在每年的工作中我撰写了大量的文字材料，小到几千字，大到几万字，我都能发挥自己的写作专长，认真对待，准确地领会和把握领导意图，写出高质量的工作计划、安排、报告、总结、工作汇报等，并如实地反映学校工作状况和取得的成绩。2024年以来，我发表信息报道一百余篇，有效地对外宣传学校，树立学校良好的外部形象，进一步扩大学校在社会上的声誉。教育局出两期教育信息简报专门报道我上报的学校信息。这在市属教育系统中也是极为少见的。在这两年的教育信息员培训中，我校的信息质量也得到了上级的认可。

党政办公室作为学校的枢纽和综合部门起着承上启下的重要作用，担负着人事、工资、文秘、档案等多项工作，工作性质十分繁杂和零乱，而作为办公室副主任更要在工作中协助校长、书记和主任完成和处理大量事务性的工作和各种随时需要处理的临时任务，另有许许多多突发和无形的工作要做。工作性质要求这个岗位的工作人员要具有细心、认真的工作作风和任劳任怨、不计较个人得失的工作品质，随着学校各项改革事业的发展，对这个岗位的要求也会越来越多，其中协调能力、综合能力、问题处理能力等也将要比过去有所突破。对此，我已经做好了充足的思想准备，也为做好这项工作增添了必胜的信心。

假如我竞聘成功，我承诺在工作中努力做到“三勤”：一是腿勤，舍得花气力，把工作做实做细。对于学校档案的管理要做到慎之又慎，杜绝任何差错的产生；对于老师们特别关心的热点问题，如职称评定、工资调整等，尽量多跑跑，准确地了解相关信息，并及时地把信息传达给老师，把工作尽量做在前面。

二是脑勤，勤学善思。尊重办公室主任的核心地位，维护领导的威信，做到：到位不越位，补台不拆台。注重研究剖析矛盾，解决工作中的难点问题，为领导多出点子，多献计策。

三是嘴勤，多向其它行政学习，尤其是与校长、书记、党政办主任的沟通，尽快熟悉办公室工作的细则与原则。多向老师们请教，了解老师们的呼声，适时调整自己的工作方式与方法。多与各处室及有关部门联系沟通，及时向领导汇报情况。加强与其它行政及老师的协作。

同时，我希望自己努力做到工作中做到“三量”。即胆量、肚量和力量。在工作中的矛盾和问题面前，不推、不让，有敢于承担责任的胆量。在工作中有兼容并蓄的肚量，作为办公室副主任，只有把具有不同想法、不同利益要求、不同性格的人团结起来，才能扬长避短，形成合力，搞好工作。除了胆量和肚量外，重要的是还要有行动的力量，看准后定下来的事，就一定要干好。

各位领导、评委和老师们，以上是我几点粗浅的想法，如果大家信任我，就给我一次机会，把我放到适合自己的岗位上去，我将决不辜负大家的希望，以实际行动来实现自我价值。不管今天竟聘的结果如何，我都会保持一种平静的心态来对待，努力工作。同时我也深信有在座的每一位同仁的共同努力，五中的明天会更美好！

**第五篇：党政办公室副主任竞聘演讲稿**

党政办公室副主任竞聘演讲稿

尊敬的各位领导、各位同事：

大家好！

首先，很感谢公司领导给予我这次机会，让我能走上这庄严的演讲台进行竞职演说；其次，就是要感谢在座的各位同事，是你们对我的信任和支持，让我充满信心，来参与公司党政办公室副主任岗位的竞聘。我一定会珍惜机遇，把握住机会，积极响应公司人事制度改革的召唤，在有可能的情况下实现自己的人生价值。

我想，不用我介绍大家都知道我的姓名，我今年38岁，中共党员，大学学历，1992年7月毕业于省师范大学中文本科专业。弹指一挥，稍纵即逝，转眼间我工作已经整整17年了，1995年1月，我从一名光荣的人民教师来到了县烟草公司这个蓬勃向上、团结友爱的大家庭，一直在党政办公室工作，并于2024年8月担任党政办公室副主任，分管后勤、接待、会务、档案和思想政治工作，工作中认真贯彻执行党和国家的各项方针政策，严以律己、兢兢业业，圆满完成公司和领导分配的各项工作任务，先后荣获等多项荣誉称号。在这里，我要真诚地感谢在座的各位领导、同事多年来对我的关心与厚爱，使我成长为公司的业务骨干和先进工作者，我之所以能有今天，离不开大家对我的帮助与支持。今天，我勇敢地站到这里，希望能以自己多年来的工作业绩为蓝本，以竞争上岗为舞台，用我的辛勤与汗水，再度谱写一曲人生的青春之歌。

二十年的工作经历使我深深地感到机遇和挑战并存，成功与辛酸同在。参与这次竞聘，我愿在求真务实中认识自己，在积极进取中不断追求，在拼搏奉献中实现价值，在市场竞争中完善自己。我深知党政办公室工作十分重要，党政办是公司的窗口，是最能体现公司形象、树立公司品牌的部门，为公司和领导决策提供各种信息和服务，这主要体现在以下三个方面：一是为公司领导当好参谋，二是为公司事务当好主管，三是为广大职

工提供优质、规范、高效的服务，争创一流的服务水平。具体说就是要摆正位置，当好配角；胸怀全局，当好参谋；服从领导，当好助手，要根据公司的决策和计划，配合好党政办主任管理好办公室的各项工作。我也深知，党政办工作非常辛苦，要像老实的羊、受气的猪、吃草的牛、忙碌的马一样，可是，我愿自己更像蜡烛一样，燃烧自己，照亮别人，甘为人梯。

在以往的工作和生活中，在做人的原则和处人处事上，相信大家对于我这个质朴、坦率、老实、本份的人已了如指掌，但是，今天我仍然信心百倍地参加这次竞争上岗，我将把今后的工作看作一张洁白的考卷，如果我竞聘成功，我将一如既往地用真诚的品质、坚强自信心、辛勤的汗水和拼搏的进取心来投入进去，做到大事讲原则，小事讲团结，对同事多理解，多尊重，多情义，虚心听取批评的意见和建议，力争在服务中显示实力，在工作中形成动力，在创新中增强压力，在与人交往中凝聚合力，圆满地完成好这一份充满挑战的答卷。如果我竞聘成功，我将认真做好“三、四、五”，并作为我主要的工作思路，主要是：以“三个服从”要求自己，以“四个满意”找准工作切入点，以“五个及时”为工作标准。“三个服从”是个性服从党性，感情服从原则，主观服从客观，做到服务不欠位，主动不越位，服从不（来源于新世纪范本网)偏位，融洽不空位。“四个满意”是做到公司领导对工作完成情况满意，一线职工对工作的满意，公司其他部门的满意，自己对本职工作特别是分管工作满意。“五个及时”是及时执行公司的各项决策与管理制度，做到分管的各项工作科学、规范、正常运营，努力提升管理与服务品质；及时协助党政办主任提交工作计划，并组织工作计划的正常实施，确保各项计划和任务指标如期完成；及时完成公司的档案管理、文件收发，做好后勤管理、女工工作，并协助做好纪委委员工作；及时协助主任组织实施对本科室员工的专业技能培训和绩效考核，最大限度发挥员工的工作热情和积极性；及时完成领导和上级部门交办的其他工作。

表现在具体工作上，首先，我将进一步加强学习，提高自己的管理能力和自身素质，充分发挥自己做政治思想工作的优势，把自己和员工的政治思想教育作为重要的事情来抓，协助正职经常组织本部门员工认真学习和贯彻党的方针、路线和政策，加强法制教育学习，使自己和员工在政治思想素质上有很大提高，严格遵守和执行公司的各项管理制度，加强职业道德学习，从工作态度、思想认识和工作热忱上再上一个新台阶。其次，要用现代科学的管理方法，提高工作效率，做好配角，当好正职的参谋，工作上冲锋在前，协助主任组织完成好各项工作任务，搞好本职工作，使各项工作管理制度化，服务优质化，参谋有效化。第三，要全力做好自己所分管的各项工作，建立、健全各项业务办理制度和工作纪律，落实好工作目标责任制，重点抓好文件收发、档案、后勤、会务管理和女工委工作，配合做好纪委委员工作，努力做到热情服务、协调管理、上传下达，档案管理标准化，办文、办会无差错，后勤保障制度化，确保公司日常业务和党政办各项工作正常运转。

在党政办副主任的岗位上，我将用真诚和执着来对待每一件事，用真情和爱心来对待每一位同事，努力为大伙创造一个人文的、人性化的服务空间，真正做到期望而来，满意而归。我恪守的一句座右铭是：“有所为，有所不为”，在其位，就要谋其事，谋其事，才能有所为；我永远的工作目标是：协助党政办主任，努力争取公司领导及广大职工对党政办工作的重视和支持，让党政办成为公司领导的喉舌，上下沟通的桥梁，宣传精神文明的窗口，传播企业文化的阵地，培养人才的摇篮，连结客户的纽带。尊敬的各位领导、各位同事，这次竞争上岗既是一个展示自我的机会，也是一个双向选择的机会，有上有下，无论去、留，我都将一如既往地勤奋学习、努力工作、踏实为人，默默无闻地为公司做出贡献，与大家共创全县烟草事业美好的未来。当然了，金诚所致，金石为开，我更加希望我的真诚能感动每一位评委，希望各位领导和评委能给我一次机会，就像一

首歌中唱得好：你选择了我，我选择了你，阳光总在风雨后。我想，我的希望也一定会在面试之后。

 谢谢大家。

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！