# 五分钟岗位精彩竞聘演讲稿精选

来源：网络 作者：莲雾凝露 更新时间：2025-04-08

*演讲又叫讲演或演说，是指在公众场所，以有声语言为主要手段，以体态语言为辅助手段，针对某个具体问题，鲜明、完整地发表自己的见解和主张。本篇文章是为您整理的《五分钟岗位精彩竞聘演讲稿精选》，供大家阅读与鉴赏。　　五分钟岗位精彩竞聘演讲稿【一】　...*

演讲又叫讲演或演说，是指在公众场所，以有声语言为主要手段，以体态语言为辅助手段，针对某个具体问题，鲜明、完整地发表自己的见解和主张。本篇文章是为您整理的《五分钟岗位精彩竞聘演讲稿精选》，供大家阅读与鉴赏。

　　五分钟岗位精彩竞聘演讲稿【一】

　　尊敬的各位领导、同事：

　　大家好!

　　\*\*\*会计学专业本科学历，会计师职称。拥有十年的财务工作经历。期间我从事了出纳、成本费用会计、预算会计，在领导的关心和同事的帮助下，经过多岗位的历练逐渐成为一个较成熟的财务人员。今天我竞聘的岗位是财务部的管理会计，这次竞争对我来说是一次挑战也是一次难得的学习和锻炼的机会。

　　首先，谈谈我对管理会计这个岗位的认识。我认为管理会计的主要职责可以用“服务”两个字概括，对上，利用会计手段分析整理信息整理为公司决策提供服务;对下，服务于本部门高效运行，坚决完成本部门分配的计划与任务;对中，沟通会计信息，服务于各个职能部门健康发展。一方面要做好财务本专业的工作，如预算管理、国有资产管理、经营状况分析、提供决策相关的会计信息等，另一方面又要完成公司事务性的工作，如效绩考核、体系建设等。

　　因此管理会计是个综合性较强的岗位，我将根据企业内部改善经营管理和提高经济效益的需要，结合运用数理统计方法及电子计算机，进行选择、计算、分析，向企业各职能部门的决策者提供有关信息，以便确定目标、做出决策、加强控制和进行业绩考评;同时加强对信息的控制和管理，编制不同的报表，提供不同的信息，服务于内部决策。

　　其次，谈谈我竞聘这个岗位的理由。我想用“经验”、“服务”、“责任心”三个词来阐述：

　　1)经验。我具有从事该岗位多年的工作经验，尤其是我从事过多工种的财务工作，熟悉个中业务流程，积累了丰富的经验，能够抓住重点，统揽全局，快速适应新的岗位。我想我完全能够胜任管理会计的职位。

　　2)服务。我具有较高的服务意识。财务是后勤部门，为生产经营服务。长期的会计工作，锻炼了我的沟通协调能力，不断地提高了服务意识，牢固树立了服务企业发展、服务生产能经营的理念。工作中我较好地与各部门加强了联系，为完成各职能部门的任务而团结协作。常年来，不管是休息日还是节假日，只要公司或者其他部门需要，我都要毫不犹豫地加班加点，服务于相关人员。

　　3)责任心。会计工作需要用具体实在的数据说话，提高责任意识非常重要。参加工作我始终严谨细致，一丝不苟，养成了细致入微的良好习惯，认真对待每一个数字，仔细对待每一张报表，以高度和责任感和强烈的使命感高效完成上级的任务，履行好自己的职责。工作中力求尽善尽美，敢于负责，勇于创新，能够做到与时俱进，能够很快适应不断发展变化的新岗位新环境。我想高度的责任心有助于我承担重任。

　　如果这次竞聘能够获得领导信任，同事们的支持，让我有幸走上这个工作岗位，我将在部门经理的带领下从以下几个方面开展工作：

　　1、努力学习，提高专业技能促进自身综合素质的不断提升。财务工作是一个高风险的职业，因此，应该加强自身政治理论和会计人员职业道德学习，用科学的理论来武装自己的头脑;同时要加强专业及相关理论学习，不断的提高自己的专业技能，拓展知识面，完善知识结构，促进自身综合素的提高，才能更好的服务于工作，服务于企业。

　　2、完善预算编制，促进预算管理更加全面。虽然公司这几年预算管理有了很大的提高，但是全面预算的编制还不够完善，

　　3、修改和完善部门体系文件，保证综合体系在本部门的持续改进和有效运行。随着行业管理的发展和完善，管理制度和办法不断出台，以及新会计软件的实施，使得原有的体系文件与实际不相匹配。下阶段我将在体系办的指导下和部门同事一起将对体系文件进行梳理和改进，保证体系在本部门的有效运行。

　　最后我想说的是：如果我竞聘成功了，我将以自己勤劳的双手不遗余力地做好本职工作，用的成绩来回报大家的厚爱;如果我失败了，也许是我不够优秀，尽管是如此钟情于她，我依然会潇洒地挥挥手。不管以后在什么岗位上，我都会一如既往的秉承财务人求真、务实、严谨的工作态度，默默奉献自己的微薄力量。

　　谢谢!

　　五分钟岗位精彩竞聘演讲稿【二】

　　各位领导、各位同仁：

　　(自我介绍，自我工作介绍)一直从事文印打字、上传下达等工作。我要竞聘的岗位是后勤综合岗，从事文印打字和办公室后勤工作。

　　一、我有从事该项工作的经历。

　　我1998年刚刚分配到\*\*，就从事乡机关内务接待和守电话、收发传真、上传下达，文件收发登记管理，来中心后也一直从事文印打字、守电话，对上传下达的工作原则、程序、要求、规矩可以说是轻车熟路，从不误事。

　　二、我有从事该项工作的相应能力。

　　95年我在学校就选学了电脑操作打字，并取得了计算机技术三级等级证书。家里也有电脑供我练习，加上到中心又打了三年字，每年办公室和其他各线都有大量资料需要打印，节假日还经常加班，我的打字速度和质量都有很大提高，现在每分钟基本达到80字的中等水平。为保证自己的能力水平与所从事的工作相适应，我还参加了党校湖南行政学院大专班的函授学习，取得了大专文凭，自学了财会知识，取得了财政部颁发的全国统一会计职业资格证书，通过了会计电算化考试，计算机操作和日常维护知识也是与时俱进，不断更新。特别是对各线的常用语很熟悉，文字标点、文件格式也有一定基础，能够减少文件的校对工作量，保证文件的严肃性。

　　三、我有信心把该项工作做得更好。

　　如果这次我能竞聘上岗，继续从事文印打字和办公室后勤工作，我将克服家庭困难，把本岗位工作做得更好。一是遵守纪律，坚守岗位。不迟到早退，即使节假日也不例外，保证各线工作的需要。二是尊敬领导，服从安排。工作无论份内份外，都不讲价钱，先把工作干好了再说。三是热情待人，搞好服务。对来人来客，笑脸相迎，接电话、打通知热情礼貌。四是加强学习，提高素质。进一步加强政治理论和业务知识学习，不断提高自身综合素质。

　　四、我热爱这个岗位。

　　我到园林中心后，我感觉到我们单位党支部有很强的凝聚力和战斗力，有很好的工作环境和氛围，尽管单位经济条件不是很好，但同事们都是团结一心，克服困难，心往一处想，劲往一处使，为园林中心求生存，为绿化事业求发展。在我心里，中心就是我的家，我爱我的单位，我也爱我的岗位，在文印打字、上传下达的后勤综合岗位上工作了3年，我对这个岗位积聚了深厚的感情。

　　3年来，我经常到建设局等单位送文件、拿资料，为退休老职工送工资，今年上半年，我在搞好文印打字的同时，还收了30多个单位的义务植树款。我的小孩今年才3岁，爱人在乡镇上班，又没有老人帮忙照看小孩，节假日有时带着孩子来加班。尽管经历了不少风雨，还贴了不少车费，我也无怨无悔。我觉得在这个岗位上能够让我学到很多待人处事的学问，了解外部的各种信息，提高文化业务水平，锻炼综合工作能力。我为我们单位感到骄傲，我对自己的岗位感到满足。

　　我相信，以我所具有的文化水平和工作经验、经历以及到中心来后这几年的表现，我一定能够更好的为各条战线搞好后勤服务。请在座的各位领导、同事支持。谢谢!

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！