# 202\_竞聘演讲稿范文四篇

来源：网络 作者：独坐青楼 更新时间：2025-04-30

*竞聘演讲稿又称竞聘报告，竞争上岗演讲稿，竞聘书，是竞聘者在竞聘会议上向与会者发表的一种阐述自己竞聘条件，竞聘优势，以及对竞聘职务的认识，被聘任后的工作设想，打算等的工作文书。它是公文应用写作研究的重要文体之一。以下是为大家整理的202\_竞聘...*

竞聘演讲稿又称竞聘报告，竞争上岗演讲稿，竞聘书，是竞聘者在竞聘会议上向与会者发表的一种阐述自己竞聘条件，竞聘优势，以及对竞聘职务的认识，被聘任后的工作设想，打算等的工作文书。它是公文应用写作研究的重要文体之一。以下是为大家整理的202\_竞聘演讲稿范文四篇，希望对大家有所帮助！

>202\_竞聘演讲稿范文篇一

　　尊敬的各位领导、各位评委：

　　大家好！首先我衷心的感谢省公司给予我平等参与机关本部人员竞争上岗的机会。我来自基层，今天能有幸与机关的同志们一起同台演讲，展示自我，感到无比的激动，对我来说，这不仅是一次选择岗位工作的机会，更重要的是一次难得的学习和锻炼的机会。

　　我叫xxx，1966年11月出生，中共党员，大专文化，经济师，现为省分公司财会处借调人员，来自天水分公司，借调前担任天水市北道区支公司经理助理。我的第一志愿是客户服务部客户服务岗，第二志愿是财会部固定资产及单证岗。

　　一、我的工作经历

　　1986年7月，我从甘肃省商业学校物价专业毕业，分配到甘肃省天水百货采购供应站，从事商业财务会计工作。

　　1991年9月调入人保公司天水市北道区支公司，正式成为一名保险员工，开始了自己的保险生涯。

　　1991年9月-1993年12月，在人身保险外勤业务岗位上工作；

　　1994年1月-1998年12月，先后在机动车辆保险科担任理赔业务员、付科长；

　　1999年1月-12月，担任区公司办公室主任、兼赔案稽审；

　　202\_年1月-202\_年10月，担任服务所主任、营销部经理；

　　202\_年11月，被天水市分公司聘任为北道区支公司经理助理，分管两险、审计及营销。

　　202\_年7月借调到省公司财会处从事单证工作。

　　1997年参加了省分公司与甘肃汽车工程研究所联合举办的“中保财险汽车理赔员培训班学习；1997年在人保公司加入了中国共产党；1999年获得经济师专业技术资格。

　　二、过去工作的总结

　　在调入公司之前，我在天水百货站从事商业财务会计工作，先后做过出纳和会计。1990年该单位成立大型商业零售商场时，我是筹备组成员之一，参与了商场财务会计的建账工作。

　　在人保公司的202\_年里，我先后在人身保险、机动车辆保险、财产保险、意外险等承保和理赔业务岗位长期工作，并负责过基层业务稽核、办公室、工会学习委员、党支部组织委员等管理工作，担任过支公司经理助理，经受了各个岗位的锻炼，取得了较好的业绩。

　　在车辆保险理赔和管理岗位工作的5年里，处理赔案累计超过万件以上。认真的贯彻了“主动、迅速、准确、合理”的理赔原则，维护了公司和保户的利益。先后经手和参与处理了多起骗赔及重大疑难案件，为公司挽回数十万元的经济损失。1999年，天水分公司首次成功行使保险代位追偿权，胜诉后追回赔款10多万元。这起事故的查勘定损、赔案的处理都是由我经办，在陕西省咸阳中级法院的起诉审理中，我是甲方委托人之一。在我担任支公司办公室主任的一年里，又同时兼公司重大赔案的稽核工作。公司所有险种万元以上的赔案在上报前我都对照各有关险种条款责任，认真审核，严格把关，保证了业务质量的同时，有效的控制了赔付率。在负责服务所工作的时期里，针对财产险赔付率上升较快的实际，调查研究，改进查勘理赔方法，对家财险实行定额赔付、企财险聘请专家参与鉴定、责任险提高现场到位率的办法，使赔付率的上升趋势得到遏制。

　　在搞好业务工作的同时，配合公司的整体宣传，利用业余时间，经常撰写一些保险宣传方面的新闻稿件和工作研究文章。几年来，《在中国保险报》、《甘肃日报》等省内外报刊、媒体发表新闻稿件近百篇，并被聘任为〈天水日报〉特邀通讯员。期间撰写的《送不出去的核桃》获得1992年全省报刊好新闻三等奖。在省级以上报刊发表保险专业研究性文章5篇。其中《简论强化保险职工的敬业精神》发表后入编《中国保险大视野》丛书；《强化内部经营机制防范保险经营风险》在《甘肃金融》杂志发表后，被评为甘肃省第xx届保险科研优秀成果三等奖、天水市1998年度企业管理优秀论文三等奖，并载入《甘肃省保险学会文论选编》、《中国财税金融干部优秀论文选》；《浅议机动车辆保险赔付率上升的原因及对策》入编《天水保险论文选》；纪实文章《一起保险代位追偿案的始末及启示》入编《中国保险理赔大案》一书。

　　几年来，我多次受到上级公司的表彰奖励，1992、1996、1998三年被评为天水市人保系统年度“先进工作者”；1994年被评为天水人保系统“先进宣传工作者”；1997年被评为天水市人保系统“文明服务标兵”和“展业能手”；1998年被评为天水市人保系统“双文明先进工作者”；202\_年被评为天水市人保系统“优秀共产党员”；202\_年被省分公司党委授予“优秀共产党员”荣誉称号。

　　三、我的工作设想

　　今天，我和大家一起竞争客户服务部客户服务管理岗位工作。我认为，不论在哪个岗位上工作，机关工作的实质就是服务。管理为业务服务，机关为基层服务，全员为客户服务，公司为社会服务，是我公司一贯倡导的服务方向，服务是人保公司的核心竞争力，是一曲永远唱不完的主旋律。

　　如果我能竞争到客户服务管理岗位的工作，我将努力从以下几个方面作好工作：

　　第一，在部门总经理的领导下，按照岗位说明书全面履行岗位职责。结合我省系统实际，充分发挥自己基层工作时间长，与客户实际交流多的优势，细化和落实各项工作部署和要求，使规定的岗位职责成为客户服务的具体实施规范。本岗位的7项职责规定，把客户服务管理定义成为一种包括服务业务、服务保户、服务基层、服务相关职能部门的综合的大服务概念。这就要求从业人员必须具备更高的专业素质和综合素质，站在更高的角度来把握和理解服务的内涵和实质，以更高的标准、创造性的方法，适应新形势下作好客户服务工作的需要。

　　第二、整合我省系统的客户服务技术资源，为形成有甘肃人保特色的客户服务规范体系有所作为。坚持以客户为中心的服务理念，在进一步落实和完善客户经理制、机动车互碰处理机制、同城通保通赔、黄金客户绿色通道等现有的服务资源的同时，通过走出去、沉下去，引进来等各种办法，优化客户服务规范的运作体系，使我省的客户服务在保险产品的售前、售中和售后等环节以及承保、理赔、防灾防损等各个方面形成特色，提高水平，再上台阶。

　　第三、强化服务能力，创新服务方式。用先进的服务理念武装头脑，把服务的焦点转移到客户关系上来，以客户的满意度作为衡量我们服务的标准；改变“有求必应、有问必答”的被动服务方式，追求“想你没有想到的，做你没有做到的”的主动关怀的服务方式。通过建立和进一步完善客户资料库，有针对性的提供个性化服务、顾问式的服务。

　　第四、以优质服务为目标，切实

　　履行客户至上的服务理念。通过服务环境的改善、服务态度的热情、文明服务用语的使用、接待礼仪的规范、经常性的客户回访等各个方面和环节来增强客户服务的人性化、真情化，打造优质服务品牌，以此提高客户对我公司的忠诚度和信任度，努力成为公司与客户相融的桥梁和纽带。

　　第五、深入一线，调查研究，服务全局。把工作的重心放在经常性的调查研究上，着眼市场，前瞻性地总结系统各级服务部门日常服务管理工作的经验，全面准确掌握公司客户的整体情况，分析客户需求的变化轨迹，形成对业务经营、营销管理、大客户服务等相关部门发挥支持作用的市场和客户信息资源，并在公司整个经营体系中实现客户信息的互动和客户资源的共享，共同促进公司利润目标的实现。

　　我有信心，有能力，在新的环境里，新的岗位上，创造更好的业绩，做出更大的贡献！

>202\_竞聘演讲稿范文篇二

　　尊敬的各位领导、同志们：

　　大家好！

　　我叫xxx，现年32岁，金融本科文化，中共党员。1996年7月参加工作。20xx年来，先后在出纳员、记账员、联行员、计算机系统管理员等岗位及信贷部、客户部、风险部、会计部等部门工作过，20xx年担任\*\*支行综合管理部经理至今。

　　今天，我竞聘的岗位是\*\*支行副行长。

　　支行副行长这个工作岗位不仅仅是一个有吸引力的职位，更是一份沉甸甸的工作责任。要挑战这个岗位，挑起这份责任，需要真诚、正义、自信、勇气、能力和强烈的敬业精神。首先要具备较高的政治素质。在农业银行即将上市的今天，农业银行肩负着执行国家经济政策及服务“三农”的神圣使命，所以作为农业银行的领导干部，要有坚定的政治立场、政治方向和政治观念，要坚定不移地执行党和国家的政策和上级行的规章制度，只有这样才能在前进的道路上始终保持清醒的政治头脑，才能经受住各种困难和风险的考验，才能完成党和国家赋予我们农业银行的各项工作任务。其次要具备较强的理论素质。理论建设是党的根本建设，理论素质是领导干部思想政治素质的灵魂，一个支行的行级领导干部应该广泛的学习经济、政治、法律、科技、文化等方面的知识，以开阔自己的视野，提高自己的政治理论水平和业务工作能力，并将所学到的政治理论和业务知识广泛运用到自己的工作实践中，推动本行各项工作的健康有序发展。三是要具备过硬的业务本领。作为一个支行副行长是行长的助手，即是本行各项工作的组织者，也是本单位各项具体工作的实施者，没有过硬的业务本领，就无法组织和带领本行干部职工实施和完成好各项工作任务，因此具备过硬的业务本领，是做好工作的先决条件和重要保证。

　　基于以上三点认识，经过我深思熟虑，度德量力，我认为自己已经具备了这种能力和魄力，可以挑起这副担子，因为我具备以下三个方面的优势：

　　一是具有勤奋好学的敬业精神和求真务实的工作作风。我生在农行，在潜意识里知道了农行所代表的含义；成长与省分行干校，使我深层次地了解了农业银行担任的社会使命；就业与农行，使我更加热爱农行的事业。正是这些因素的形成，在我的血脉里才成就了我今天为农行事业雷厉风行的敬业精神和求真务实的工作作风。“书到用时方很少，是非经过不知难”这是我多年来的深切体会。因次，我始终没有放松过对自己的学习，较为系统的学习了经济、金融、法律等专业知识。先后取得了金融专科及本科学历。参加省分行举办的各类培训班30余次。通过学习、培训，系统掌握了农业银行各个层面的理论知识和操作技能，并结合实际应用到了业务实践中去。

　　二是具有较强的业务知识和丰富的实践经验。十多年来，多个岗位的工作经历，磨练了我今天的成就。4年的柜台操作，使我多角度、深层次熟悉、掌握了农业银行的各种柜面业务操作；6年的会计、信贷、客户、风险工作使我对农业银行的业务基本操作流程和各项制度有了进一步学习和掌握；尤其是在我担任综合管理部经理这3年中，在支行各位领导和全行员工的熏陶下，我能够全力倾注自己的汗水，任劳任怨，忘我工作。强烈的事业心和工作责任感，使我本人养成了求真、务实的工作习惯和恪尽职守、乐于奉献的工作作风，并在全行干部员工中得到了良好的口碑。

　　三是具有较好的群众基础和事业交际能力。外部因素：我生在\*\*，长在\*\*，参加工作后一直没有离开过\*\*，对\*\*的县情和民情有着比较全面的了解，群众基础较好，与行政、企业事业的领导和财务人员有着良好的社交关系，外部环境较为有利。202\_年，经我多方联系，努力筹备，\*\*支行被\*\*县委评为县级精神文明单位，\*\*支行营业室被市共青团委评为市级“青年文明号”，从而使\*\*支行在\*\*的社会影响力得到充分肯定。内部因素：多年的实践锻炼，使自己具有了一定的组织协调能力和应对处理复杂问题的能力。如在ABIS系统切换、CMS系统上线、不良资产剥离、不良贷款清收、党群关系、组织协调等重要工作中，能够积极妥善处理好各种关系及矛盾，较为圆满的完成了工作任务。尤其在今年7月份县支行组织机构架构调整以后，我又兼任\*\*支行信贷业务审查工作，在工作中，我坚持边学边干，结合我行实际提出了一些关于信贷业务操作流程行之有效的管理制度和办法，草编了《\*\*农行主要贷款操作流程指引》，规范了信贷操作，加强了贷后管理，使我行的信贷管理水平得到进一步提高。

　　各位领导、各位评委：假如我的想法能够得到各位领导和同志们的信任和支持，假如我今天竞选的愿望能够得以实现，竞聘为\*\*支行副行长，我将会尽职尽责，以规章制度为标准，以提升工作质量和经济效益为目标，努力当好行长的助手和参谋，并力争做到以下几点：

　　一是加强学习，提高素质。在工作中，我将继续坚持做到不断加强政治理论和业务知识学习，不断提高自己的政治理论水平和业务工作能力，并要把学习当成一种觉悟、一种责任、一种修养、一种追求、一种境界，贯穿于本人的工作始终。

　　二是秉承发扬，开拓创新。继承和发扬“发展就是硬道理”这一新时期的时代理念，并加以自觉坚持、学习和运用，务实求新，开拓创新，全身心的投入农行业务经营之中。紧紧围绕改革发展这个大局，按照股份制银行经营管理原则，面向市场，面向客户，捕捉商机，掌握信息，在强化管理，注重风险防范的前提下，着力去解决当前业务中存在的总量不足、质量不高、效益不优、内控不严、收入单一等问题，全面提高\*\*支行盈利水平。

　　三是团结协作，搞好配合。副行长既是行长的助手，又是行长的参谋，在工作中我会坚持做到工作到位不越位、相互补台不拆台，多进言、进好言，摒弃私心杂念和小团体利益，坚持副职服从正职，个人服从集体的原则，维护好正职的核心作用，增强班子的向心力、凝聚力和战斗力。

　　四是廉洁勤政，身体力行。自觉践行党风廉政建设和反腐朽的各项规定。做到公道正派，言而有信，严于律己，清正廉明，既要管好事，又要带好人。自觉过好政治关、权利关、金钱关、享乐关和亲朋关，做到不为名所累，不为利所缚，不为权所动，不为欲所惑，凡事都要身体力行地为员工做好表率。

　　五是接受监督，阳光作业。树立监督是爱护、是帮助、是培养的观念，正确对待上级、同事和群众的监督，始终使自己在广泛监督下兴正风、树正气、走正道、干正事。做到警钟长鸣，阳光作业。

　　具体的工作设想是：强化“六种意识”、做到“三个领会”。“六种意识”即：在工作中，要有谋事意识，主动为行长出谋划策，提供可行的、有价值的参考意见；在安排中，要有效率意识，每项工作都要善始善终，抓好组织、落实；在班子建设中，要有大局意识，搞好班子成员之间的团结，自觉维护领导班子在群众中的\*\*；在业务发展中，要有竞争意识，实施赶超战略，在同业中争份额，在系统内争位次；在日常事务中，要有服务意识，把全心全意为员工服务作为自己工作的立足点，廉洁从业、真心为民；在经营管理中，要有创新意识，依靠不断的改革创新来解决经营发展中随时出现的新问题、新矛盾。“三个领会”即：全面、协调、可持续发展。“全面”就要统筹兼顾，不能顾此失彼，既要求稳健经营，确保实际增效果，真正做到既要全面发展，更要防控风险；“协调”就是要以信贷资金的安全性和源头上控制风险为前提，稳健、合规、审慎经营，切实做到不触高压线、不闯红黄灯、合规经营，协调发展；“可持续”就是要立足当前，着眼未来，储备后劲，厚积薄发，持续发展，不能只顾眼前和当前利益，寅吃卯粮，确实将质量与规模、收益与风险、速度与效益综合起来，统筹兼顾，走向实现长期、稳定收益和可持续发展的道路。

　　具体做法：一是工作目标要明确，思想观念要转变，措施要跟上；二是管理要细，指导要有针对性；三是工作节奏要快，不拖沓，不推诿；四是政策执行要严，不打擦边球；五是工作要扎实，不走过程；六是做到警钟长鸣，安全措施到位，确保我行各项业务的健康有序发展。

　　借此平台，请允许我衷心感谢各位领导和同志们长期以来对我的培养、关心和支持，并恳请大家在今后的工作中一如既往，继续给予关心、支持和厚爱，我将不辜负行党委和同志们的厚望。

　　谢谢大家！

>202\_竞聘演讲稿范文篇三

　　今天，我演讲的主题是——继往开来，有所作为。

　　选拔一个勤奋好学，具有良好的敬业精神和职业道德、精技术懂业务、有较强的文字驾驭能力，且善于文化管理的办公室主任或副主任是\*\*州电信分公司的人心所向，更是\*\*电信企业文化建设的希望所在。综合办公室有文秘宣传和行政管理两方面的职能，是\*\*电信对外的形象代表。

　　下面，我谈一谈对综合办公室工作的四点认识、构想与建议：

　　第一、认识本位，勤于服务

　　众所周知，办公室是综合部门，是领导工作和机关工作的参谋部门与服务部门。在整个企业中处于承上启下、服务左右、应酬各方的枢纽地位和中心位置。我认为，办公室是服务部门，应该做好三项服务工作：

　　一、为领导服务。当然不是狭义上的为领导的个人服务，而是指为领导的工作服务，为领导的思想和决策服务，当好部门主管的助手，当好公司高层领导的参谋。

　　二、为各部室服务。办公室在传达上级指示，在贯彻领导旨意或在催办、督办时，要从团结科室或班组，共同做好工作的良好愿望出发，要充分尊重每个职务角色的重要性，体现平等的原则。如果遇到困难，要学会换位思考，置身于别人的角度思考问题，共同研究，以达成解决问题的共识。

　　三、为职工服务。办公室是企业的办公室，是人民群众、是大家的办公室。我认为，综合办公室是领导与群众沟通的桥梁。为大家解决实际问题和虚心听取职工的良好建议，是我们的重要职责之一。而且，我们要尽快在公司内部设立群众意见箱，高度重视职工的意见和建议。把群众要我们解决问题转变为，我们主动向群众征询有没有问题需要解决。此外，\*\*地区地处祖国边疆，在当前变幻莫测的国际环境和国内、外激烈的电信市场竞争中，要把保密工作提高到一个新的高度来认识，这对国家的安全战略和中国电信的利益尤为重要。我们要加强公司的文件、档案及对外发文的严格管理。

　　第二、只求所得，不求所有

　　有人说，办公室工作可用八个字概括，即：\"参与政务，管理事务\"，形象地说是\"上管天文地理、下管鸡毛蒜皮\"。具体一点，参与政务是指参加领导对重大问题的讨论和决策；管理事务是指管理环境卫生，组织参加各种社会公益活动等。的确，办公室的工作是苦、是累、是默默无闻！每天埋头于琐碎小事，风光与荣誉总擦身而过。\"台下十年功，台上一分钟\"，深夜的伏案写作，常常只换取匆匆一瞥。因而，树立正确的义利观对办公室工作很重要。我想，作为办公室的一员应该多牺牲一点个人利益，用孔总的话说，就是\"只求所得，不求所有\"。\"先天下之忧而忧，后天下之乐而乐\"是仁人志士的追求，更应该是办公室人员的人生旅程。

　　第三、精诚合作，追求完美

　　办公室作为公司的文书部门，要经常起草大量文稿、传达上级指示和本单位意图。无论是起草领导发言稿，还是撰写年度计划或总结，需要办公室群体的通力合作。要充分发挥个人的聪明才智，仅凭个人奋斗是难以生存的，只有自然地融入集体、相互协作，才能无往不胜。为了能更好地为\*\*电信的企业文化服务，办公室人员要练就过硬的写作能力、组稿能力和改稿能力，我认为要从三个方面入手：

　　一、认真学习方针政策和法律法规

　　例如要起草一份产品购销合同，办公室主任作为合同起草的第一负责人，就必须熟读《经济合同法》、《产品质量法》和《消费者权益保护法》等相关法律。否则，凭个人的主观臆想，写出来的合同，必有疏漏之处，一旦发生纠纷，必将给企业造成损失。

　　二、深入实践，掌握第一手材料

　　毛泽东说\"谁没有调查就没有发言权\"，罗素也说过\"要购买房子，至少要到里面看看\"。调查研究，是办公室员工的一项基本职责，也是重要的工作方法。要掌握第一手资料，可采取发征询函、走专访、听汇报、开小组会等形式。只有调查研究，才能透过现象看本质，才能为领导提供真实准确的决策依据。

　　三、言之有物，写出高质量、高水平文章

　　俗语道：\"言之无物，行之不远\"。我认为，要写出一篇观点鲜明、内容详实和妙语连珠的公文，必须有丰富的素材作铺垫，而且要会掌握、应用生动活泼的语言，为公文润色增彩。办公室的员工要能熟练掌握先进的电脑技能和最前卫的文字编排技术，如MicrosoftWord2023、WPS2023、Lotus1-2-3OfficePro。202\_等，才能编排出精美别致、赏心悦目、丰富多彩的版式，让读者寓教于乐。为了提高表达能力、分析能力、判断能力和应变能力，我们要不断学习通讯技术、汉语文学、逻辑学、公关和哲学等书籍，以便能将具有电信专业水平、有较高文化品味和逻辑严密的好文章、好作品呈献给公司高层领导和广大干部职工。

>202\_竞聘演讲稿范文篇四

　　我首先感谢部领导、同事们的信任和支持，给了我这个机会来参加竞职演讲。今天我演讲的主线是“13445”，即：围绕一个目标（竞职部办公室主任），回顾三个阶段，体现四点优势、反映四个认识，实现五个工作目标。举行部机关中层干部竞职演讲，是部领导班子以人为本、锐意改革的创新精神，也是“打造一流组工干部，创一流工作业绩”的决心和信心。正是这种精神、这种决心、这种信心，必将造就XX市委组织部无比的生机和活力。

　　我今年26岁，中共党员，江西农业大学本科毕业，获工程学士学位、国家英语四级证书，202\_年省委组织部、省人事厅面向农村基层工作的选拔生。“时光飞逝，日月如梭”。参加工作恰好满四年，回首近四年来的工作和学习，可以清楚的分为三个阶段。

　　第一个阶段：适应转变阶段。从202\_年7月下派锻炼起至202\_年12月止，历时一年零五个月。在洄田乡政府任文书、宣传干事、人大办副主任。这一阶段，我逐步适应了农村基层工作新环境、新工作，由一名懵懵懂懂的大学生，实现了向一名勤恳踏实的乡镇干部的转变。选拔生锻炼一开始，乡党委、政府让我从事材料撰写、宣传报道等方面工作，我不断提高自己的工作责任感和使命感，增强工作的积极性和主动性，经常深入农村基层调查研究，深挖素材，在省、地、市报刊杂志上多次登载通讯、论文、消息等文章，并在景德镇市、XX市征文活动中多次获奖。

　　第二个阶段：夯实提高阶段。从202\_年1月至202\_年5月止，历时一年零五个月。在礼林镇任宣传干事。这一阶段，我一方面夯实了材料撰写、宣传报道工作基础，一方面逐步丰富了农村工作经验，提高了农村工作能力和素质。除了做好材料撰写等方面的工作外，镇党委、政府还安排我在礼林刘家村、牌楼村等村委会驻村，在农村财贸任务征收、计划生育、退耕还林、社会治安、经济发展等农村中心工作中，工作难开展，也很难得到农民群众的信任和支持，我力求在政治上更加坚定，更加纯洁，在作风上更加踏实，经常深入农村实地，与村（组）干部一道，身体力行“三个代表”重要思想，扎实工作，达到了丰富自己的大脑，提高工作能力的目的。

　　第三个阶段：创新突破阶段。从202\_年5月至202\_年6月止，历时一年零二个月。在XX市委组织部组织股任科员。这一阶段，我将在农村基层积累的工作能力及认真踏实的精神运用到部里的工作中，以创新的思维及工作方式取得了“三项创建”及非公有制企业党建等工作的突破。作为一名组工干部，要做到部风“六句话”要求，政治素质和业务能力要求很高，同时，去年的党建工作任务重、要求高。为了扎实做好工作，经常加班加点，为了开拓创新，经常冥思苦想。在部领导的正确领导下，我协助股长，与“三创办”同事一道先后组织开展了全市“三项创建”活动，在全市基层党组织中基本达到了“四有”目标以及“五个一”要求，一些乡镇（街道）领导班子、基层党组织得到省、景市委的表彰。

　　为深化非公有制企业党建工作，我协助股长抓住组建、管理和发挥作用三个环节，使全市非公有制企业党的工作覆盖面得到进一步扩大。202\_年11月XX市非公有制企业党建工作在全省“两新”组织现场会上得到了交流。XX市“一会一联选派两员”的工作模式得到了景德镇市部领导及兄弟单位的肯定，并得到了推广。

　　通过以上三个阶段历经四年的学习、工作锻炼，现在站在大家面前有点瘦弱的我，年经而不失稳重，温和而不会懦弱，认真而不呆板，谦虚而不自卑，自信而不自负。

　　这次部里拿出部办公室主任、干部二股股长、信息管理中心主任的职位竞争上岗。这是部领导班子的英明决策，是人事制度改革的必然趋势，更是提高部机关干部素质和能力的重要举措。对我来说则是一次展示才华、接受评判、得到锻炼的好机会。今天我竞聘的岗位是部办公室主任，这是因为我具有以下优势：

　　第一，肯“学”。大学四年教会了我科学有效的学习和思考方法，同时工作以来，我善于学习和思考，并不断地得到自我提升。工作给予了我学习探索的动力，学习赋予了我工作的激情。

　　第二，能“管”。我具有一定的组织管理才能和团队合作精神。我敬业精神较强，有强烈的事业心和高度的责任感、有吃苦耐劳的精神和开拓进取的意识，能够全身心地投入到自己所热爱的工作当中。

　　第三，会“写”。我文字能力较强，有多篇文章发表及获得奖励，在组织股一年多来，除撰写了各类文件、总结、领导讲话、典型材料、汇报材料外，还撰写一些市委及部里的重要文件及材料。

　　第四，够“专”。我参加工作以来，有近三年时间在乡镇党政办工作，深知办公室在单位工作中的地位、作用；知道办公室的职责、任务和规范；清楚办公室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，可以胜任办公室主任的工作。

　　我清楚地认识到，办公室主任的职责和作用十分重要，主要有以下四点：

　　第一不仅是一位办公室的负责人，同时又是一个单位的管家。部办公室主任担负着做好部机关的文秘、档案管理、财务、接待、车辆管理及调研、主办《XX组工通讯》等工作的职责，要做好信息传递、落实任务、内外联系及综合协调工作，是部里各项工作起辅助作用的综合人员，既要承担繁忙的事务，又要参与政务，做好部领导的参谋和助手。

　　第二不仅要有实干精神，还要善于谋略。办公室工作“细、杂、繁、累”，需要有吃苦耐劳的敬业精神和真抓实干的工作魄力。必须善于以一种高超、科学及艺术性的谋略，处理好各种工作矛盾，井然有序的做好各项工作。

　　第三不仅要熟悉各股室的业务，还需要有广博的知识。办公室主任要熟悉部机关各股室的各种业务，以利于加强各股室工作之间的协调及同事之间的配合，同时还得需要较深厚的法律知识、科技知识、文秘知识、宏观经济知识、财务知识、党务知识及心理知识作为坚强的保障，才能确保各项工作科学规范、卓有成效。

　　第四要有高超的组织管理水平，而且还需要有良好的人际沟通能力。办公室主任如果没有高超的组织管理水平，特别是没有良好的人际沟通能力，就不能做到以诚待人、以理服人，组织协调好部里的各种关系，也就不能做到保证全体机关干部职工一条心，得到部领导及同事们的拥护和支持。

　　假如本次竞聘我能当选办公室主任，我的主要目标和工作思路就是“当好五员、争做优秀办公室主任”，即：

　　一是善于学习，当好“学习员”。如果我能当选办公室主任，我要努力抓好部机关干部职工的学习，督促大家按照“8+1、5+2”的学习方式，提高大家对学习的兴趣，采取专题辅导、授课、学习座谈、讨论、撰写心得体会等形式，提高部机关干部职工的理论素质和业务能力。

　　二是献计献策，当好“参谋员”。我将积极主动地站在全局思考问题，把握好部里的中心工作，及时准确地掌握部里的各方面工作动态，及时向部领导反馈各方面的信息；并且注重调查分析，对各种情况进行科学的分析和判断，为领导决策提供信息、出谋划策，真正为领导当好参谋助手，当好“参谋员”。

　　三是立足本职，当好“服务员”。为领导服务是办公室主任义不容辞的职责，领导交办的事要不折不扣地完成，特别是要为股室服务、为全体机关干部职工服务。因此，如果我能当选办公室主任，我一定加强党性锻炼，服从安排，言行一致，顾全大局，做好机关后勤等各项服务工作，全面提高各项服务质量，密切联系全体机关干部职工，积极倾听大家的呼声，了解和关心大家的需求，多干实实在在的事情，做一名合格的“服务员”。

　　四是搞好关系，当好“协调员”。如果我能当选办公室主任，我一定会注重团结，顾全大局，认真科学地做好综合协助、协调工作，处理好领导和同事、同事与同事之间的关系，确保部里的政令畅通。我将及时地贯彻落实部务会的决策，并加强各股室工作督办检查，促进部里各项工作和决策的落实。

　　五是加强管理，当好“管理员”。办公室工作面宽事杂，只有加强管理才能保证工作宽而不推诿，杂而有序。我一定要努力提高管理水平，完善各项规章制度，不断加强财务、文秘、后勤管理，切实改进工作方法，努力开拓创新，善于调动全体办公室人员的工作积极性和创造性，使办公室形成一个团结协作的战斗集体。

　　假如我竞聘失败，那说明有很多地方我做得还不够。我将总结经验，改进方法，积极愉快地工作；假如我竞聘成功，我会全力以赴，实现心中的蓝图。

　　“春风千重抬望眼，征程万里驾长车。”我深知，不论竞聘成功于否，我都将以高度的政治责任感和历史使命感，以“一万年太久，只争朝夕”的气概，朝着部风“六句话”要求的目标而阔步前进。我深信，市委组织部将会有更加灿烂的明天，在座的每一位领导及同事也必定会有更加美好的明天。

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！