# 人事主管岗位竞聘演讲稿精彩开头

来源：网络 作者：烟雨迷离 更新时间：2025-04-17

*演讲稿频道为大家整理的《人事主管岗位竞聘演讲稿精彩开头》，希望大家喜欢。更多相关内容请参考以下链接：竞聘演讲稿 国旗下演讲稿 建党节演讲稿 八一建军节演讲稿 师德师风演讲稿 三分钟演讲稿 无论这次竞聘结果如何，各位领导、评委、同仁。都要感谢...*

演讲稿频道为大家整理的《人事主管岗位竞聘演讲稿精彩开头》，希望大家喜欢。

更多相关内容请参考以下链接：

竞聘演讲稿 国旗下演讲稿 建党节演讲稿 八一建军节演讲稿 师德师风演讲稿 三分钟演讲稿

无论这次竞聘结果如何，各位领导、评委、同仁。都要感谢这次竞选给我带来的机遇和挑战，都要感谢领导和同志们对人事管理工作和我信任、鼓励，更要一如继往，积极进取，扎实工作，为促进中心又好又快发展作出新的更大的贡献！

怀着十分激动、敬意的心情，站在这里为竞聘中心办公室副主任和人事管理岗位作竞聘演讲藉此，要感谢各位领导为我搭建了一个展示才华、锻炼提高、晋升职位的平台。下面，简要汇报自己的思想和工作，不妥之处请指正。

xx年在织布厂当挡车工；至年先后在百纺公司、xx糖酒公司担任销售员、会计；xx年xx月调入xx市工商局开发区分局从事个体管理工作；xx年xx月市场管办彻底脱钩后，进入市场开发服务中心，人事管理岗位工作至今。45年的人生旅程，近30年多部门、多岗位的从业经历，使我丰富了人生阅历，锻造了综合能力—当过纺织女工，工厂。

从事最艰苦的岗位，吃苦耐劳、任劳任怨的精神得以浇注；商业系统，站过柜台，跑过销售，当过会计，顽强的作风、自律的品格、协调的能力得以培养；工商机关，学习行政法规，优化登记服务，促进个私发展，行政执法、行政管理能力逐步提高。

特别是近6年来，始终坚持原则，本着对每一位同志认真负责的态度，勤勤恳恳，兢兢业业，切实做好人事管理工作。先后为中心120名干部办理了劳动保险，进行了工资调标、工资改革、正常晋级，并起草制定了人员内退、停薪留职、离岗创业等一系列人事改革的规定；每年精心组织干部年度考核，准确、及时、全面上报人事、劳动和工资报表，并根据实际编制各类精而管用的报表，高效率、高质量完成领导和办公室主任交办的其它工作。6年来，人事管理工作多次受到上级主管部门领导的好评，年我个人被市场中心评为先进工作者。

自身还存在理论学习不够深入、服务干部职工不够有力等问题。但我相信，这些都为我进一步做好人事管理工作积累了宝贵的经验、难得的财富。当然。自己有优势、也完全能够胜任办公室副主任这个职位、人事管理这个岗位。如果如愿以偿，将以又好又快的工作作风、又好又快的工作能力、又好又快的工作举措，全面开创中心人事管理工作的新局面。

一是要强化能力意识。要始终坚持学政治理论。全面提高适岗能力，做一个“三力”干部，即有能力，会说、会写、会微机；有活力，善沟通、善协调、说得通、打得响；有魄力，坚持原则，敢抓善管，雷厉风行，促进落实。

二是要强化大局意识。作为一名人事干部。政治上和中心总支保持高度一致。凡是中心总支作出的决定，都要不折不扣执行；凡是中心领导和科长交办的任务，都要保质保量按时完成。同时，要时时关注大局、认真研究大局、准确把握大局，充分发挥参谋助手的作用，参在关键处，谋在点子上，为中心领导科学决策献言献策。

三是要强化服务意识。要全心全意为中心职工办好事、办实事。做到来有迎声，问有答声，走有送声。同时，要深入基层听取意见，解疾苦，积极为职工解疑释惑、排忧解难。

四是要强化创新意识。创新是永恒的主题。全面开创中心人事管理工作的新局面。开拓创新。要在办公室主任的领导和指导下，采取非常的手段，改革的办法，实现人事管理工作“三化”即对中心干部档案进行一次全面性整理，力争达省二级标准，实现干部档案管理扩档化；对工资套改情况进行一次细致性清理，做好日常工资晋级工作，实现干部工资管理规范化；进一步建立健全干部管理、绩效考评、机关考勤、年度考核等制度，实现干部管理机制系统化。

以上就是我们为大家提供的演讲稿范文，更多精彩尽在，敬请随时关注哦！

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！