# 三分钟竞聘演讲稿三篇

来源：网络 作者：心上人间 更新时间：2024-06-27

*古人言，不可以一时之得意，而自夸其能；亦不可以一时之失意，而自坠其志。坦诚地说，我关注竞聘结果，渴望参与成功。但我更重视参与的过程，因为对于年轻的我来说，面对激烈的竞争，参与的过程有时可能比结果更为重要。为大家整理的《三分钟竞聘演讲稿三篇》...*

古人言，不可以一时之得意，而自夸其能；亦不可以一时之失意，而自坠其志。坦诚地说，我关注竞聘结果，渴望参与成功。但我更重视参与的过程，因为对于年轻的我来说，面对激烈的竞争，参与的过程有时可能比结果更为重要。为大家整理的《三分钟竞聘演讲稿三篇》，希望对大家有所帮助！

篇一

　　尊敬的各位领导、各位评委、各位同事：

　　大家好！

　　今天是个难忘的日子，是我第一次面对大家进行竞聘演讲。我首先感谢领导给我这次竞聘的机会，感谢评委在百忙之中抽出时间来给我讲评，感谢同志们对我的信任和支持。我个性温和，但充满激情；我做事稳重，但不张扬；我为人正直，但不固执。

　　我已经步入人生的不惑之年，在这充满生机和活力的新世纪，机遇和挑战并存。我常常门心自问：“我还该不该有自己的梦想，我还有没有梦想？我的梦想在哪里？”我深思过，也傍徨过、惆怅过。凭心而论，我工作时间虽长可人生平几而普通。二十多年来，我一直默默无闻地工作，是这次竞聘上岗的机会又一次唤醒了我沉睡的梦想。我没有辉煌的过去，但是，我会把握好现在和将来。为此，我来这里展示自我，让大家认识我，帮助我，进而喜欢我，支持我。我希望能靠自己的知识和水平，靠自己的实力而不是靠运气来赢得这次竞聘。我这次竞聘具有五个优势：

　　一、有丰富的机关工作经验。我在机关工作近二十年，特别是在基层科的十多年里，我能服务好基层，并得到了基层同志的认可，有丰富的基层工作经验。

　　二、有较强的工作能力。在日常生活和工作中，我能不断加强个人修养，以“明明白白做人，实实在在做事”为信条，踏实干事，诚实待人。在领导和同事的关心帮助下，我的组织协调能力、判断能力、办事能力都有了很大提高。

　　三、有乐于奉献的敬业精神。我出生在农村，种过田，进过厂，吃过苦。我爱岗敬业，不管干什么，干一行爱一行，努力把工作做得更好。

　　四、有一定的写作能力。我喜欢看书读报，在平时的工作中，也撰写一些信息、先进事迹、经验材料和调查报告，具备较好的文字功底。

　　五是有较大的年龄优势。我正值人生中年，身体健康、精力旺盛、敬业精神强，能够全身心地投入所热爱的工作中去。

　　假若我有幸竞聘成功，我将不辱使命，努力工作：

　　一、加强学习，提高素养。一方面加强政治理论知识的学习，不断提高自己的政治理论水平；另一方面加强业务知识的学习，不断给自己“充电”，尽快完成角色转换，胜任本职工作。

　　二、摆正位置，当好配角。在工作中，向领导多请示多汇报，真正做到工作到位不越位。

　　三、勤奋工作，不计得失。我将兢兢业业，踏踏实实，吃苦肯干。今天，我是本着锻炼、学习、提高的目的来参加竞聘。如果我竞聘成功，我会努力；如果我竞聘不成，我会更努力。我想，在一个人的成长过程中，每走一步，包括参与这次竞聘，都属于成功。天生我才必有用。我将以这次竞聘为新的起点：对待人生，会多一份梦想；对待工作，会多一份努力；对待领导，会多一份尊敬；对待同事，会多一份微笑；对待生活，会多一份热爱；对待家庭，会多一份责任。我相信，只要努力，有时我们自己都会惊讶自己的潜能。

　　各位，现在，我以一个小故事结束今天的竞聘演讲。的发明家爱迪生费尽了大半生的财力和精力，建立了一个庞大的实验室，但是一场大火，无情地将他几乎一生的心血付之一炬。当他的儿子在火场附近找到父亲时，67岁的爱迪生居然平静地坐在一个小斜坡上，看着熊熊大火烧尽一切。他扯开喉咙对儿子说：“快叫妈妈来，让她看看这场难得一见的大火。”大家都以为这场大火可能对爱迪生的打击是沉重的，但是，他平静地说：“感谢上帝，正是这场大火，我又可以重新开始了”。没过多久，就诞生了留声机。

　　最后，我有个请求，请允许我邀请在座的评委、领导、亲爱的同事和我一起，用最真诚、最热烈的掌声，为参加竞聘的同志加油；为获得成功的同志祝福；为我们光辉灿烂的明天祝福。

　　谢谢大家。

篇二

　　各位领导，各位同事：

　　大家好！

　　在这里，非常地感谢公司给了我这次难得的机会，给我们提供了一个展示的舞台、一次锻炼的机会。说真的，我有点紧张，因为我觉得今天几个竞选的同事都那么优秀年轻，有活力，朝气蓬勃。他们带给了我一些压力。而同时我又感到十分泰然，那是因为我自己有满腔的工作热情和勤恳踏实的工作作风，能胜任公司团委干部之职。

　　我叫\*\*\*，中共党员，大学本科，毕业于\*\*学院，所学专业是\*\*，现在公司技术开发部工作。今天我竞聘的岗位是：公司团委书记。

　　在大学期间，我连续四年担任班级班长及团委书记，另外还担任学校系分团委学生会副主席，多次领导和组织同学进行学习以及课外的活动；在学校与社区共建活动中，领导同学和街道社区人员共同举办了“迎七一文艺晚会”。这些经历都让我在实际的工作中得到了充分的锻炼，增长了自己的工作能力和组织能力。我知道，作为一名班干部和一名党员，就要起到先锋模范作用，所以我学习比较刻苦，多次获得学校的学习奖学金和社会工作奖学金，以及优秀学生干部称号，我想这些都是学校以及同学们对我工作的认可以及肯定。这也是我参加这次公司团委干部竞选的优势。

　　对于公司共青团工作状况，我是这样想的，以前由于公司员工整体年龄偏大，青年员工的人数比较少，一直没有成立共青团组织；而近两年，公司大量招工，这使得公司青年人数大量增加，正由于这个原因，公司才决定重新成立共青团组织。共青团是年轻人的组织，是年轻人的队伍，成立共青团，能够把年轻人统一起来。俗话说“出生牛犊不怕虎”，只要公司青年团员经过培训和发展，也能够成为技术上的骨干，为公司的建设做出应有的贡献。另外，共青团为中国共产党的先锋队，发现优秀的共青团员，可以为党输送优异的后备军，为党注入新鲜的血液，为党的工作增添活力。

　　假如今天我能当选公司团委书记，我将从以下几个方面来对待以后的共青团工作：

　　一、在公司各部门，各班组成立团支部，把公司青年员工团结起来；

　　二要将团组织工作定位在有作为有才能有地位上，紧密围绕公司经济建设，通过开展学经济、学业务、学技术、比才干、比贡献的“三学两比”活动，开展岗位创效、青年安全监督岗活动，发挥“青年文明示范岗”的窗口作用；

　　三要建立“青年之家”，用温暖和关爱吸引青年，满足青年员工在社交、娱乐和求知等方面的需要；

　　四要在公司党委的领导下，与公司工会紧密结合，开展丰富的文化活动，丰富青年人的精神需要；

　　五要加强共青团组织的片区联合，与公司兄弟单位的共青团组织联合，发展片区活动、片区文化，以开阔视野、增长才干，让更多的青年参与团组织活动，壮大共青团队伍。

　　各位领导、各位同事，古人言：“不可以一时之得意，而自夸其能；亦不可以一时之失意，而自坠其志。”坦诚地说，我关注竞聘结果，渴望参与成功。但我更重视参与的过程，因为对于年轻的我来说，面对激烈的竞争，参与的过程有时可能比结果更为重要。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！

篇三

　　尊敬的各位领导、各位老师：

　　大家好！

　　我首先感谢领导、同志们的信任和支持，给我这个机会参加竞职演讲。我今天很激动，也很兴奋，我叫\*\*\*，现年31岁，中共党员，大学本科学历，讲师职称。1996年8月担任成教中心办公室主任职务，1999年9月调谷城县第三高级中学工作。我竞聘的岗位是办公室主任。我之所以竞聘这个职位，是因为我具有以下四个优势：

　　一是有较为扎实的专业知识。自参加工作以来，我始终不忘记读书，勤钻研，善思考，多研究，不断地丰富自己、提高自己，现在又参加了研究生课程班的学习。我先后承担过电大班、自考班、函授班、小教专科的《马克思主义哲学》《政治经济学》《邓小平理论》，中专班的政治、哲学、经济常识，干训班马克思主义理论、教育理论等课的教学任务，1995年获全市中师教学“五项全能”比赛二等奖，1997年获全省中师政治优质课一等奖，先后有3篇教学教研论文在省市级杂志公开发表，参加过省《中师政治试题精选》一书的编写工作。

　　二是有较为丰富的实践经验。从1996年开始一直从事学校办公室工作，深知办公室在学校工作中的地位、作用，知道办公室的职责、任务和规范，明白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，在宣传学校、参谋决策、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。如：原教师进修学校党建方面的经验刊登在《党员生活》党建专集上，干训、继教方面的经验材料在省市都产生过一定的影响，学校档案建设获省二级先进。

　　三是有较强的工作能力。我在日常生活和工作中注意不断地加强个人修养和党性修养，以“明明白白做人，实实在在做事”为信条，言行与各级党委保持高度一致，踏实干事，诚实待人。经过多年学习和锻炼，自己的写作能力、组织协调能力、判断分析能力、领导部署能力都有了很大提高，能够胜任办公室工作。

　　四是有较好的年龄优势。我正值而立之年，身体健康，精力旺盛，敬业精神强，能够全身心地投入到自己所热爱的工作当中去。假若我能够竞争上岗，我打算从以下几个方面改进办公室工作，提高办公室工作档次。

　　（一）科学规范地做好日常事务工作。学校办公室承担着党务、文秘、人事、宣传报道、档案管理、文件、接待、车辆管理等工作，是信息传递、政策落实、上下内外沟通的窗口，是为学校教学工作起辅助作用的综合部门，既要承担琐的事务，又要参与政务。我将根据实际情况，进行合理分工，合理调度，认真落实岗位责任制，确保办公室事务性工作井然有序。

　　（二）搞好综合协调，确保学校政令畅通。及时传达贯彻学校决策，加强督办检查，促进学校各项决策的落实。认真、科学地搞好领导与领导、处室与处室之间的沟通协调工作，避免互相扯皮、推委，出现工作空档，确保学校以教学为中心，各方面通力合作，默契配合，步调一致，共同完成建校大业。

　　（三）当好参谋助手，服务校长决策。及时准确地掌握学校各方面的工作动态，及时地向学校领导反馈各方面的信息，注重调查分析，主动为领导献计献策，对各种情况进行科学的分析和判断，为领导决策提供可靠的依据。对外广泛宣传学校，提高知名度，树立良好形象。

　　（四）加强个人修养，练好基本功。从事办公室工作光荣而辛苦，需要有强烈的事业心和责任感，需要有较强的工作能力和工作艺术。我将不断地加强党性锻炼，坚决服从组织安排，言行与各级党委保持高度一致，自觉讲学习、讲政治、讲正气、讲纪律，顾全大局，维护学校班子团结，维护领导形象，调动办公室全体工作人员的积极性，团结办公室人员一道共同搞好工作，提高服务质量，力争在服务中显示实力，在工作中形成动力，在创新中增加压力，在与人交往中凝聚合力。

　　领导、老师们，以上是我的竞聘报告。这次竞聘无论成功与否，我都不会辜负组织对我的期望，尽心尽力做好工作，做一个称职的主任。我有信心、有决心搞好学校办公室工作，愿与大家共创美好的未来，迎接我校辉煌灿烂的明天。

　　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！