

竞聘主任的演讲稿三分钟实用(4篇)

作者：有故事的人 来源：范文网 www.wtabcd.cn/fanwen/

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/fanwen/meiwen/7b8b22c9f8586e46045d394e92a7d0f2.html>

范文网，为你加油喝彩！

演讲稿具有观点鲜明，内容具有鼓动性的特点。在社会发展不断提速的今天，需要使用演讲稿的事情愈发增多。那么演讲稿该怎么写？想必这让大家都很苦恼吧。以下我给大家整理了一些优质的演讲稿模板范文，希望对大家能够有所帮助。

竞聘主任的演讲稿三分钟篇一

首先感谢组织上和同志们给我的信任和支持，给我此次竞岗机会，给我人生的一次重要机遇转折。根据自身的能力条件，我拟竞争办公室主任职务，请组织考察，也衷心希望各位评委为我投上赞成的一票。

略。

办公室是个综合科室，涉及面之广、事务之多、要求之高、作用之非常是其它任何科室不能相提并论的。这些年，在局领导的关心爱护下，在商局长的亲抓亲管下，在全局同志的配合支持下，局办公室承担了大量工作，也出色地完成了各项目标任务，并不断创新各项工作，取得了很大成绩，多项工作走在了全省全国一流，引领了各地市办公室工作的潮头。这对于我竞岗来说，既是一个极为良好的基础，更是一个极富压力的挑战。因此，我进行了深入地回顾、总结、思考，对我个人的能力、素质特别是不足进行了总结、分析，从心理和思想上做足了准备，要敢于挑战，借助这一良好平台，扎实工作，勇拓新路，再写新篇。

竞争办公室主任一职，我认为自己有几个主要优势：

一是xx年部队锻炼、xx年办公室工作经验，使我养成了做好办公室工作必备的也是最为重要的政治觉悟、全局观念、大局意识和服务、服从意识，造就了我纪律原则素养和勤奋扎实的作风，磨砺了我吃苦在先、任劳任怨、甘于奉献的精神追求。思想决定行动，我认为自己的思想政治素质是能够做好办公室工作的重要前提。

二是自己正直、诚实，工作上争先争优意识强，能善待每一位同志，善于沟通协调，日常谦虚爱学，工作经验比较丰富，能力素质能够胜任岗位职责所需。

三是长期以来注重与多部门的工作联系，有一个与上下、左右深入的工作沟通基础，懂得并掌握基本程序和工作规律，能驾驭岗位职责范围内的工作。

四是有良好的个性修养，尊敬领导、尊重同志，可以确保分工协作和团结共事。更使我有信心竞争这一职位的是，近几年，组织和领导不断地教育、栽培，与同志们的互相关爱、取长补短，以及单位良好工作氛围的影响，使我个人的综合素质得到了很大提升。相信在这个岗位上，我能够更好的发挥自身优势、尽我所能，为领导、为部门、为基层做好服务工作。

此次竞聘，如能得到组织的信任、同志们的支持，选择我到办公室主任的岗位上，我将更加珍惜这个机遇，恪尽职责，自我加压，加快进步，尽心、尽力做好和创新办公室工作，做到对领导多一些建议，对同志多一点帮助，对工作多一份勤劳，对生活多一些严谨。

一是加强学习，提高综合素质，尽快适应新岗位的工作要求。

二是开拓进取，创新发展。形势发展日新月异，不能因循守旧。重点是在总结以前好的制度的基础上，要创新工作方法，完善管理手段，使办公室工作更加科学、规范、高效。

三是不断改进作风，加强配合。切实改进工作作风，规范服务行为，顾全局，讲协作，更好地树立和维护部门形象。

四是完善工作流程、办事规范，提高工作质量。办公室工作具有琐碎繁杂、连贯性小、随机性大的特点，要增强工作的主动性、创造性和前瞻性，提高协调服务能力，做到懂规矩、讲程序，建立办事高效、运转协调、行为规范的管理体系，让办公室每个成员知道哪些能办，哪些不能办；哪些可以表态，哪些不可以表态；哪些该说，哪些不该说；确保日常工作正常有序，上传下达准确及时，为圆满完成各项任务提供可靠的保障，进一步提升办公室工作质量。

五是利用好现代化办公管理手段，使公文管理上台阶。设立专职文秘，负责公文的收发、传递、文印、督办及所有文书档案资料的归档工作，对起草的公文做到准确、规范、高效、优质、针对性强、传递迅速，用新手段实现公文管理新水平。

六是做好日常物资管理。对固定资产管理、低耗品管理、招待费管理、物资管理、办公用品管理等，突出以制度管人管事，严格照章办事，抓好节支降耗，提高物资利用率，限度地做到物有所用、物尽其用。

竞聘主任的演讲稿三分钟篇二

尊敬的各位领导、同事：

大家好！

首先要感谢长期关心、支持和帮助我的领导和同事，感谢在座各位领导和同志们给我这次竞聘的机会。

我叫××，现年25岁，中共党员，毕业于××大学。感谢领导给我这次机会让我面对机遇，迎接挑战。

参加工作近一年半的时间我不断学习实践，自己的理论水平、业务技能得到了明显提高。我竞聘外勤主任的优势有以下三点：

我信奉诚实待人的处世之道。始终以“老老实实做人，勤勤恳恳做事”为信条，严格要求自己，尊敬领导，团结同志。在工作中，廉洁自律，与客户既做知心朋友，又保持一定的距离，为人处事的作风得到领导和同志们的充分肯定。

在近两年的工作中，积极主动，始终坚持“学以致用”的原则，努力把学到的知识应用到实际工作中去，取得了较好的成绩。在领导同事们的帮助下，开拓思路，积极探索收回不良贷款的有效方法。一年半的时间收回贷款420万元，占前任客户经理放贷额的50%；参加清收竞赛，清收不良贷款及利息共计68.3万元。

在大学担任四年学生会主席的我，参加工作后更加注重社会经验的积累。认真领会联社对各项工作任务的要求，争取工作主动性，使自己在学好业务做好本职工作的同时，较好的处理各种业务及关系。

如果我有幸竞争到这个岗位，我将在以下方面做出努力：

一.加强对客户经理工作热情及责任感的培养。

信贷资金是辖区人民的血汗钱，用好、管好信贷资金是每一位客户经理义不容辞的职责。因此，我要求大家时刻树立“以顾客为本”的思想，认真解决顾客遇到的困难和问题，树立良好的形象，赢得顾客的青睐。

增强团队意识，提高整体凝聚力，在队伍内部形成个人利益服从集体利益的良好工作氛围，使大家能够愉快的开展工作，激发内在潜力，释放出更大的工作能量与热情。

二.规范信贷运作。

首先加强贷前调查，其次。将我们的工作管理制度化、服务优质化、工作效率化。确保我们各项工作更上一层楼。

无论竞聘成功与否，我都会以更加饱满的热情、扎实的工作、务实的作风，提高自身素质，在自己的岗位上做出更大的贡献。

各位领导，各位评委，各位同事，古人曾经说过：“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。”竞争上岗，有上有下，无论上下，我都将以这句话自勉，一如既往，诚实为人，勤奋学习，努力工作。

竞聘主任的演讲稿三分钟篇三

尊敬的各位评委、各位同事：

您们好！

今日，感谢公司领导和评委再一次给我参加这次竞聘的机会，应聘xx部主任演讲稿。

一、首先，向各位作自我个人工作简介

本人现年**岁，中共党员，**文化，**师职称，于**年**月参加工作，**年至**年在公司办公室工作并担任过***主任，**年**月通过竞聘，聘任为****职务。

二、应聘***部主任的理由

今日，我本来不想参加竞聘的，因为我相信别人能把**管理工作搞好。但是，我自信：凭自己多年业务工作能力和管理工作经验，我能把****部工作搞得更好。因此，我竞聘****部主任。

三、对加强人事工作管理，谈谈自己的观点和今后工作思路

紧密围绕公司改革、发展和稳定大局。树立人才强企和大教育、大培训学习的观念，以稳定队伍为基础，以提高素质和能力为重点，以重视绩效、强化激励为手段。紧紧抓住培养、吸引和用好人才三个环节，加强员工队伍建设。建立健全适应现代企业管理制度要求的、富有竞争激励的新型薪酬管理体系和适应市场经济要求的职工社会保险体系，为公司的发展提供可靠的人才支持和智力支持，演讲稿大全《应聘xx部主任演讲稿》。

(一)、今后工作的重点：

- 1、编制人事开发规划；
- 2、加强人事管理制度建设；
- 3、研究劳动组织管理的新形式；
- 4、健全员工教育培训学习体系，抓好管理人员、专业技术人员和技能人员教育；

(二)、具体措施和做法：

1、推进二个创新，开创人事人才工作新模式

一是创新工作理念：要打破传统的“用人必养”观念，树立起“不求所有，但求所用”的人才理念；树立用适当的待遇留住人才、吸引人才的理念。

二是创新工作方法：要把企业需求作为工作的出发点，重新编制人才规划，确定人才、智力的需求重点。把引得进、留得住人才作为工作的眼点，加强人才载体建设，探索建立公司引进、稳定高素质人才的激励机制，让各类人才在企业都有所作为。

2、合理配置人才，优化人员结构

认真分析公司目前人才总量、结构、配置需求等现状，本着适应企业自身发展需要、提高企业员工整体素质和适当进行人才储备的原则。做出符合实际的需求计划，严把人员进口关，建立竞争型的吸引、使用配置用人管理机制，科学合理的配置人才。研究人事代理和聘用制管理模式，探索新的用工方式，实行“新人新办法”。进一步完善劳动合同管理办法，规范企业用工行为。

3、加大人事开发力度，全面提升员工素质

要根据公司发展目标要求，编制员工教育培训学习规划，建立健全员工教育培训学习管理体系。充分发挥培训学习在人事开发工作的重要作用，逐步推行员工培训学习制度，把岗位工作要求与培训学习标准结合起来，变被动培训学习为主动培训学习。从制度上引导和约束员工变“要我培训学习”到“我要培训学习”，使公司成为全员终身培训学习、终身学习的学习型企业。

按照“重点干部重点培训学习，优秀人才加强培训学习，紧缺人才抓紧培训学习，一线生产人员经常培训学习”的原则，抓好管理人员、专业技术人员和技能人员三支队伍的培训学习。以多层次、多方面、多形式培训学习，全面提高员工的素质和能力。

竞聘主任的演讲稿三分钟篇四

尊敬的各位评委、领导、同志们：

大家好，我叫xxx，今年xx岁，负责拆迁管理工作，我竞争的职位是县房产管理处主任。目前，我县房产管理工作开展的生龙活虎，有声有色。无论谁任职，突破现有的格局难度很大。但俗话说得好“没有最好，只有更好”，凡事“一切皆有可能”。这是超越自我、锐意创新的最佳契机。下面我就房管工作如何再上新台阶谈谈自己的设想。

一、抓好班子队伍建设。推行“竞争上岗”管理机制，选拔素质好、文化高、专业强、业务精、实绩突出的优秀人才，进一步优化领导班子结构，打造一支政治素质高、业务能力强、市民欢迎的房管干部队伍。

二、做好房地产开发建设。在积极做好房产登记发证、商品房预售许可证发放、房产测绘、档案管理等工作日常工作的同时，还要抓好自己的房地产开发建设。县房管处的下属企业县房开公司，最近几年开发量明显偏低，效益不好。本人因拆迁工作需要，有幸多次到南京学习房地产管理理论及房地产法律法规，探讨房地产开发建设的新型模式。进一步加强内部管理，整合资产，着重在招商引资上下功夫。建设资金不足，可将取得土地使用权后的用地抵押给银行贷款，楼房建成入住后由自己的物业公司来管理。在这个产业链中，政府受益了，房开公司自身壮大了，劳动力就业解决了，物业公司岗位增加了。

要做好这项工作，一是靠局党委及领导们的正确指导；二是靠相关单位的有力支持；三是靠员工们的奋力拼搏。

三、搞好物业管理工作。目前，我县有物业公司30家，但管理相对滞后。从多数居民的感受来说，迫切需要一个好的物业公司管理自己的家。不少小区花园改菜地、乱倒垃圾等现象，不少居民反映邻里噪声、家养动物等物业管理的社会问题。

针对某些小区物业管理工作相对滞后的现状，一是推行服务公示制度，让物业公司在业主的监督之下服务。二是引入竞争机制，优胜劣汰。对业主投诉多、管理水平低、社会形象差的物业公司，坚决彻底清退。

四、尽快成立房地产仲裁机构。目前，我县尚未成立房地产仲裁机构。但最近各地市、县纷纷成立了房地产仲裁机构。其意义在于，一是能够快捷便利，及时处理房地产纠纷案件，二是保障了所有权人的合法权益，促进社会安定团结。三是加强了房管工作和法制建设，充分发挥房管职能。

这次竞争上岗，必将促进人岗相适、用当其时、人尽其才！我坚信，在局党委的正确领导下，以舍我其谁的昂扬斗志创新发展，以勇于担当的敬业精神苦干实干，一心一意，群策群力，奋力前行，必将使我县房产管理工作再上一个新台阶！

更多 范文 请访问 https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/91_0.html

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发