

2024 办公室主任竞聘演讲稿（28 篇）

2024 办公室主任竞聘演讲稿（精选 28 篇）

2024 办公室主任竞聘演讲稿 篇 1

感谢同学们的精彩合唱，

感谢学生会的全体同学，感谢每一位辅导员的辛勤努力！每一个站上舞台的同学们都很自信，你们自信了，我也就自信了。

在新中国成立七十周年，信息传媒系组织这项活动，希望通过歌唱让我们更热爱我们伟大的祖国！

我们爱国了，也就爱家了！

我们爱国了，也就爱学习了！

我们爱国了，也就爱自己的父母了！

我们爱国了，也就没有那么多烦恼了！

在这里我给大家介绍一下“诗歌”这个中国文化。一提到中国文化，大家首先想到的是什么呢？唐诗宋词，四大名著，琴棋书画，对它们都属于中华文化，其实中华文化也是诗歌与艺术的简史。

中国古代的诗其实是用来说的，不是用来读的。

大家都听过：

张学友的歌《吻别》、《只想一生跟你走》、《一千个伤心的理由》等，它们属于流行音乐(简称“风”)

谭晶的歌《贝加尔湖畔》、《我爱你中国》、《康美之恋》等，它们属于主旋律音乐(简称“雅”)

而我们的《国歌》、《歌唱祖国》是爱国歌曲(简称“颂”)

合在一起就是“风雅颂”

今天我在这里给大家读一个歌，大家体会一下歌词是不是像诗一样？

不仅表达恋人的爱情，也表达师生和父子的感情。

想看你笑 想和你闹 想拥你入我怀抱

上一秒红着脸在争吵 下一秒转身就能和好

不怕你哭 不怕你叫 因为你是我的骄傲

一双眼睛追着你乱跑 一颗心早已经准备好

一次就好我带你去看天荒地老

在阳光灿烂的日子里开怀大笑

在自由自在的空气里吵吵闹闹

你可知道我唯一的想要

世界还小我陪你去到天涯海角

在没有烦恼的角落里停止寻找
在无忧无虑的时光里慢慢变老
你可知道我全部的心跳 随你跳
想看你笑 想和你闹 想拥你入我怀抱
上一秒红着脸在争吵 下一秒转身就能和好
不怕你哭 不怕你叫 因为你是我的骄傲
一双眼睛追着你乱跑 一颗心早已经准备好
一次就好我带你去看天荒地老
在阳光灿烂的日子里开怀大笑
在自由自在的空气里吵吵闹闹
你可知道我唯一的想要
世界还小我陪你去到天涯海角
在没有烦恼的角落里停止寻找
在无忧无虑的时光里慢慢变老
你可知道我全部的心跳 随你跳
谢谢大家!!

各位尊敬的领导、评委们、亲爱的同事们：

大家好！

首先感谢局、所各位领导、各位评委和各位同事的信任和支持。举行全所科室主任竞聘，这在我所的历史上不是第一次。但这一次，范围之广、决心之大，向我们传递了这样一个信息，那就是所领导班子以人为本、积极探索、与时俱进、锐意改革的创新精神，也向我们昭示了我所要实现中层过硬、助手得力与名牌质检机构新的发展定位的决心和信心。正是由于这种精神、这份决心、信心，必将焕发质检所明天无限的生机和活力。

请允许我进行自我介绍。我叫张磊，现年 27 岁，大学学历，中共预备党员，20__年 2 月参加工作。先后在质量技术监督科、食品一室、办公室工作，历任资料管理员、食品一室检验员、副主任、办公室副主任等职务。参加工作近 6 年来，连续两年被评为局级先进工作者，连续三年获得优秀通讯员称号，所在科室连续三年被评为先进科室、宣传先进科室。

这已经是我第三次站在竞聘演讲台上，面对这么多的评委，面对这么多充满真诚和鼓励的目光，我的心绪难以平静。今天，对于我来说，不仅是一次展示自我、重新认识自己的机会，更是一次相互学习交流、接受全所领导同事审阅的机会。

今天我竞聘的岗位是所办公室主任。我清楚地认识到，要成为一名合格的办公室主任不容易，他不仅是一位部门的负责人，同时又是一个单位的管家；不仅要有实干精神，还要善于谋略；

不仅要熟悉本单位的业务，还需要有广博的知识；不仅要有一定的组织管理水平，而且还需要有良好的人际沟通能力。虽然在办公室工作已有近一年，积累了一些经验，做了一些工作，但对于这个岗位来说，离领导的要求和全所职工的希望肯定有不少差距。检验科室到职能科室的环境变化，从一天到晚搬弄设备、出具报告的一线检验员到各类总结、计划方案永远写不完的办公室副主任，这之间的角色转换过程曾使我一度感到迷茫。但是，丰富的工作经历使我积累了宝贵的经验财富，使我的综合能力得到了很好的锻炼。这也是我此次竞聘办公室主任的优势所在。回顾过去的一年，在所领导的正确领导下，我配合主任，与办公室全体人员一起，紧紧围绕我所的中心工作，尽心尽力地做好文秘、财务、人事、党务、行政后勤等日常的各项事务工作，努力为各检验、职能科室开展工作提供优良的服务；围绕我所改革和发展中出现的新情况、新问题，认真进行调查研究，为领导出注意、想办法、制规定，搞好协调，推进工作，积极发挥参谋助手和桥梁纽带作用，认真履行了所领导赋予办公室的工作职责，保证了所各项工作的顺利开展。一年来办公室的工作实践使我深切地感受到，要做好这份工作，最重要的是能得到领导和同志们的理解、帮助和支持。在此，请容许我代表办公室向你们表达我深深的谢意。

假如本次竞聘我能荣幸担任此职务，我的主要目标和工作思路概括为以下四个方面：

一是献计献策，当好参谋员。办公室作为联系上下左右、前后内外的桥梁，是各种信息的集散中心。如果我能当选办公室主任，我将积极主动地站在全所大局思考问题，把握好全所的中心工作，为领导决策提供信息、出谋划策，当好参谋员。

二是立足本职，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，但是为领导服务的出发点和落脚点是为处室服务、为全所职工服务。因此，如果我能当选办公室主任，我一定会密切联系全体职工，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，为大家当好管家，做一名合格的服务员。

三是搞好关系，当好协调员。办公室处于我所的枢纽位置，需要处理内部和外部的各种关系。如果我能当选办公室主任，我一定会注重团结，顾全大局，配合所领导一起协调好各种关系，以确保我所工作的正常运转。

四是加强管理，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。如果我能当选办公室主任，我一定要努力提高管理水平，完善各项规章制度，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。

除了担当好参谋员、服务员、协调员和管理员的角色以外，作为一名合格的办公室主任，还必须具备无私奉献、吃苦耐劳的精神，要善于做一头忠诚的牛、老实的马、受气的羊、忙碌的骆驼；像竹子一样，掏空自己，甘为人梯。要成为一名合格的办公室主任，还必须善于学习、勤于思考，除了提高政治理论水平以外，还必须不断学习吸收各种新的知识，以丰富内涵，拓展视野。

在我进质检所后的这6年间，我亲眼目睹了其所迅速发展的历程。我深切地感受到，个人的希望已经与所的命运联系在一起，作为质检所的一分子，无论在哪个工作岗位上，理应为她的发展奉献智慧和力量。现在，我所又要向更高的目标迈进，这一切再次激发了我对质检事业的热爱和不断学习创新的热情，同时也将赋予我追求事业发展的执着信念和责任感。

我不想发出给我一个支点，我将撬动整个地球等一类的豪言壮语，因为我知道，我的能力和水平有限。但是我想表达一个愿望，既然大家给了我这个机会，让我展示自己的才华，那么，就请再给我一个舞台，让我来为所的发展尽一份责任。我深信，长风破浪会有时，直挂云帆济沧海，质检所将会有更加灿烂的明天；江山代有人才出，各领风骚数百年，在座的每一位同仁也必定会有更加美好的未来。

我的演讲到此结束，谢谢大家。

各位领导、同志们：

在座的每一位同志都有一份属于自己的工作岗位，对如何做到本职工作，也都有各人的理解和看法。我个人认为，作为一名机关干部，工作中只要具备了三方面的思想意识，就一定能做好本职工作。这三方面的思想意识为：一要对得起自己的工资，二要对得起自己的良心，三要对得起机关干部这个称号。这也是最基本、最起码的基本素质。

作为自身而言，要想做好新时期的办公室工作，在思想上，必须要牢固树立踏踏实实办事，堂堂正正做人，勤勤恳恳敬业的意识；在工作中，必须要做好四方面工作，即：围绕一个中心，强化两个职能，搞好三个服务，处理好四个关系。只有这样，才能适应不断发展变化的社会新形势，才能做好新时期的办公室工作。

一、围绕一个中心，抓好自身素质的提高

党委、政府的中心工作就是办公室工作的中心任务。作为自身而言，就是要立足办公室工作搞好服务，围绕服务抓好自身素质的提高。首先要增强事业心、责任感。因为办公室人员在一定程度上代表着党委、政府的形象，自己的一举一动直接会影响到机关在群众中的威信。工作中要练好四个基本功，力求高标准，创一流。一是能说。对事情和问题，要说准，说到位，说得科学，说得让人接受。语言表达要简明扼要，要在有限的时间内，把要说的内容有条理、完整地表述出来。给领导谏言如此，服务协调有关问题也是如此。二是会写。写比说更重要，写是个人思维能力的反映。办公室工作人员要会写，包括做事务性服务的同志，也要勤动笔，这是最基本的功夫。经过几年来的锻炼，自己的文字水平虽比以前有较大提高，但离领导的要求仍有很大差距。要坚持做到笔耕不止，多学习，多练习，不断提高自身的文字水平。三是多思。要多思多想，学会辩证思考，要培养观察问题、分析问题和处理问题的能力。要多进行换位思考，学会站在领导的高度看问题。同时，也要善于站在部门和人民群众的立场、观点上去分析、认识问题。学会辩证思考，不断地总结自己的工作，不断地改进自己的工作。四是善干。善干就是会干，要干到工作需要处，要办到部门和群众的需要处。办公室无小事。往往因一点点的马虎和疏忽，就会给领导造成被动。因此，在工作中，一要倡导严谨细致的作风，对待领导交办的每一项任务，起草的每一份文件，处理的每一件事情，坚持既严密，又慎重，努力做到大事不轻率，小事不马虎，在

工作具体环节、程序上力求不出纰漏。二要提倡雷厉风行的作风，工作中做到高效率、快节奏，遇事坚持急事急办、特事特办、马上就办，不推不拖，不压不误，确保一流的工作效率。三要提纲求真务实的作风。工作中不说空话，多干实事，无论领导交办还是基层反映的事项，都要一丝不苟地抓好落实，真正做到事事有回音，件件有着落，让领导放心。

二、强化两个职能，当好领导的参谋和助手

办公室工作的主要职能，一是参与政务，二是管理事务。做好办公室的工作，要在这两方面下功夫。重要的是参与政务，当好参谋助手。现在看来，自己这方面做得还不够，其原因既有重视不够的问题，更有情况研究不透的问题。就第二个原因来说，一是研究上情不够，对党和国家的大政方针，尤其是发展政策研究不透彻，运用得不好。二是下情摸得不透，工作中忙于日常事务，深入调查研究不够，掌握情况不全面、不具体。因此，今后工作中，要以作风建设年为契机，多深入农村，多深入群众，多深入企业，努力提高政务服务水平。要制定和落实好自已的调研计划，力争每月出一个调研成果。同时，还要抓好信息反馈，为领导当好耳目。关于事务管理，除特事特办外，要坚持公开、公平、公正、公道的原则，按章办事，做到对工作像夏天般的火热，对同志像春天般的温暖，使办公室工作有序、高效运转，减少琐碎事务对领导工作的干扰，以确保领导集中精力，想大事，议大事，办大事。

三、搞好三个服务，树立党委、政府对外形象

三个服务，就是为党委、政府服务，为基层、部门服务，为人民群众服务。办公室工作主要表现在协调和服务上，没有服务就没有协调权，没有协调就谈不上做好工作。搞好协调是办公室工作的基本功。那么怎样评价协调和服务效果呢？不能看自我感觉如何，要以三满意，即领导满意、部门满意、基层和人民群众满意为评价的最高标准，牢固树立服务对象第一的思想，用服务对象是否满意为标准来改进我们的工作。因此，今后工作中要充分认识到，办公室工作必须百分之百地做好。办公室工作无小事，办任何事情都要精益求精，力求办得更好。要树立全局观念、一盘棋思想，从讲政治的高度，搞好全方位的服务、多层次服务。尤其要杜绝门难进、脸难看、话难听、事难办的不良倾向，积极、热情、主动地为基层和群众服务。

四、处理好四个关系，当好全局工作的中枢

一是对上负责与对下负责的关系，树立大胆负责的精神。讲政治，实际上就是讲两者的统一性，要把对上负责和对下负责统一于办公室的工作实践中。领导决策要充分体现民情、民心、民意，办公室工作要为此搞好信息服务，当好参谋。同时，也要通过办公室的工作，让广大干部群众真正了解和掌握领导的意图，以便于把领导的决策变成广大干部群众的自觉行动。二是主动与被动的关系，树立争创一流的精神。今后工作中，自己将充分认识办公室工作的重要性 and 特殊性，增强压力感和紧迫感，不满足于点滴成绩而沾沾自喜，纵比求进步，横比求位次，无论办文办会还是办事，都坚持高标准、严要求，争创一流，永不松懈。一般来说，领导是主动的，办公室是被动的。如何在被动中求主动，是自己面临的一个重要课题。要在主动服务上下功夫，不能被动应付。要做到领导未谋有所思，领导未行有所动，领导未闻有所知。一些服务，如提包、倒水、开门、文电呈阅、事项报告、迎来送往等，这些应时服务要按时、保质、保量地做好。应时服务需注意的是条理性，不能越忙越乱，越乱越忙。在搞好应时服务的同时，更要注重搞好超前服务，多做调查研究，多掌握第一手资料，善于预测，才能有备无患。三是独立作战与打团体战的关系，树立团结协作的精神。办公室需要协调和运作的事情很多。工作中，自己要自觉做到大事讲原则，小事讲风格，严以律己，与人为善，在同志与同志之间树立起相互信任、相互谅解、相互关心的良好风气，努力争取同志们的理解和支持。四是家庭生活与积极工作的关系，树立甘于奉献的精神。办公室工

作比较繁忙，需经常值班加点。做办公室工作要求具有奉献精神，抓小事更是不显山露水，做好了没人知道，有了失误谁都可以指责。因此，自己除了要俯首甘为孺子牛默默无闻地奉献外，还必须具备较强的受过忍责的心理素质。自己将牢固树立全心全意为人民服务的精神，始终保持强烈的事业心，尽职尽责，兢兢业业，任劳任怨，埋头苦干，真正让领导放心，让基层满意，让同志们理解和支持，从而使办公室工作在新的一年里有一个新的气色。

总之，办公室工作虽比较苦，也比较累，但却很光荣，也是最出息人、最锻炼人的地方。多年来的办公室工作也使我从领导身上学到了不少工作中的思路、方法，及工作作风。建议机关年轻同志，在条件可行的情况下，可以尝试以下办公室工作，这样虽会辛苦一时，但会收益一生。

以上几点是自己在办公室实践中的肤浅体会，不当之处，请领导和同志们批评指正。

谢谢大家！

2024 办公室主任竞聘演讲稿 篇 4

尊敬的各位，同志们：

大家好！非常感谢给予公平的竞争时机，希望通过这次竞聘，开掘自身潜力，力争公司党风廉政建设做出一份积极的奉献！

我叫王某某，今年 29 岁，中国 党员，本科学历，中级经济师职称。20__年毕业于某某财经大学金融专业进入油料公司基层化验室担任油品化验员；20__年通过岗位竞聘进入公司机关任财务部助理；20__年荣耀地参加党；20__年又兼任公司党支部纪检委员。进入公司以来，始终坚持学习，边学边干，不仅顺利地完成了各阶段的工作任务，而且认认真真对待机关党支部纪检委员工作，得到了和同事们的积极肯定，曾获得集团公司优秀员等荣誉称号。

今天之所以参加纪检主任岗位竞聘，是因为自己具备新岗位的各项条件，并且有以下优势：

我在公司基层工作2年，对基层状况有深入的了解，对基层职工的思想动态有较为全面的把握，能够有针对性开展党风廉政建设和反腐倡廉斗争；担任机关财务部助理4年，兼任纪检委员2年，熟悉机关党员干部的状况，也学习到了很多纪检工作工作方法。纵观当前的违纪案件，多数与经济财务有关，这也意味着监察部长的职位不仅需要良好的

管理与宣传教育能力，还需要财务审计专业知识。我的专业为金融，从事的是财务工作，能够利用自身专业优势开展监察工作。

我大学所修专业为金融，先后从事油品化验、机关财务、党支部纪检委员等工作，这些岗位性质相差较大。为适应不同的岗位，我树立了终身学习观念，利用一切时机努力学习财务管理和理论，注重经验，提高了工作水平，不仅积累了一定的纪检工作经验，而且锻炼了较强的学习能力，能够快速适应新岗位新环境。

几年来，我屡次协助筹划财务稽查活动方案和党风廉政教育方案，屡次协助上级开展审计、效能监察等活动，屡次协助完善教育学习制度、廉政制度等，在学习与锻炼中，自身的管理能力和沟通协调能力有了很大提高，文字写作能力和口头语言表达能力也得到了快速提升。同时，掌握了丰富的党的理论知识，能够把握新时期党风廉政建设的新特点新政策新任务，具有良好的专业素质。

的教育和工作的磨练使我认识到：光明磊落，坦坦荡荡，虚怀假设谷才是人的真正品格。作为一名党员，我有坚决的理想信念和

觉悟，做事讲原则、讲党性，责任心较强。个人性格内敛，稳重，富有亲和力；孩子已经两岁，能够全力以赴开展工作。

回忆个人取得的一些进步，离不开各级的关心与培养，得益于周围同事的支持和帮设、作风建设等各项工作，提高综合监督能力，努力做到公司党员干部零违法、零违纪，效劳公司健康、持续开展。

要创新思路，提高教育成效。要通过观看反腐倡廉警示教育电教片、展、实地参观反腐，开展喜闻乐见的“唱、读、讲、传”活动，营腐倡廉的环境，提高干部拒腐防变能力，帮助其树立正确的权力观、人生观、价值观；让将教育延伸到普通员工，引导广阔员工将廉洁从业、勤俭节约、艰苦奋斗看做一种个人品格，发挥好监督作用；

将廉洁教育延伸至党员干部与重点岗位的家庭成员，开展“家庭助廉”活动，发挥家庭在党风廉政建设中的特殊作用；积极开展公司廉洁文化建设，建立健全包括廉洁理念文化、行为文化、制度文化、视觉听觉文化在内的文化体系，大力开展主题文化活动，使廉洁意识深入人心，推动党风廉政建设深入开展；要坚持教育，持之以恒，搞活学习形式，扩大学习范围，增强学习效果，做到常念“ ”，早打“预防针”，浇注“防腐剂”。

“打铁还需自身硬”，要在纪委书记的下强化公司各级纪检监察队伍建设，完善岗位责任制和鼓励机制，激发纪检干部的工作热情，团结一心开展工作；按照“一岗双责”的要求，要狠抓党风廉政建设责任制落实，以定期检查、随机抽查、专项检查等方式加强督导与考核；要进一步完善学习培训、廉政教育、监督、厂务党务公开、采购销售、公务接待、工程工程、节能降耗等方面的制度，堵塞管理漏洞，有效预防违纪行为；要强化对重点部门、重点岗位和薄弱环节的监督，进一步完善防控机制；要引入心理机制，对转岗、换岗、轮岗人员，特殊困难家庭人员，职位升迁受挫人员等，开展心理健康活动，构建和谐劳动关系。多措并举，提高纪检监察工作的管理监控水平。效能监察工作是把纪检监察工作融入企业管理、控制本钱、提高效益的有效途径。要紧紧抓住采购管理，从标准采购程序、降低采购本钱到推进投入产出的本钱核算等方面，逐步形成阳光采购机制；

要紧紧抓住产品销售、建设工程招投标、合同审批程序等进行监督控制，防止营私舞弊行为出现；要紧紧抓住平安生产的难点，对分管和专职平安人员开展效能监察，将平安指标的完成作为考核党员干部的根底性内容；要监督好环保工程的整改，确保企业节能减排到达行业标准，推进“平安高效、绿色环保”的新型石油企业逐步形成。

要带着纪检队伍深入一线职工之中，倾听基层的呼声，搜集信息，主动帮助基层排忧解难，倾情效劳广阔职工；做好工作，认真对待群众来信、来访，及时妥善处理群众反映的问题，做到热情接待，耐心疏导，宣传政策，化解矛盾；要在基层增设信箱、和举报，畅通

渠道，对职工反映的热点问题及时查办，预防群体性和越级案件的发生，提高干部职工满意率。

各位同志，公司和老一辈的纪检人兢兢业业，励精图治，打造了勤勉敬业、廉洁奉公的干伍，开创了公司的良好的开展局面。如果竞聘成功，我将继续发扬公司纪检人的优良传统，开拓创新，拼搏工作，高效完成党委、纪委交付的各项任务，努力开创公司纪检工作新局面。谢谢！

2024 办公室主任竞聘演讲稿 篇 5

尊敬的各位领导、各位同事：

大家好！非常感谢行党委领导为我们提供这次公开竞聘上岗的机会，也在此感谢领导和同事们对我此次参加竞聘演讲的支持与鼓励。我今天参加竞聘的原因首先是感谢大家对我的厚爱与支持，其次就是想借此机会检验和锻炼一下自己，凭借自己的能力更好的实现自己的职业理想和人生价值。我今天竞聘的岗位是综合办公室主任。

我叫，现年__岁，中共预备党员，大专文化程度，会计师专业技术职称。1975年在__市供销社参加工作，先后作营业员、门市部主任、统计员。1985年调入__市总工会，担任图书管理员、出纳员、会计、财务、办公室副主任，计财科副科长。

经过几年银行工作的锻炼,使自己各方面素质得以提高,去年我光荣地加入了中国共产党,荣幸地被三峡分行评为 1998 年度先进工作者,在创先业务竞赛活动中,被分行授予“三收能手”的称号。1999 年度我实现了个人揽存余额 1300 万元的任务。几年的工作使我深深地感到机遇和挑战并存,成功与辛酸同在。参与这次竞聘,我愿在求真务实中认识自己,在积极进取中不断追求,在拼搏奉献中实现价值,在市场竞争中完善自己。我深知综合办公室工作十分重要,这主要体现在以下三个方面:一是为支行领导当好参谋,二是为全行事务当好主管,三是为一线员工当好后盾。具体说就是摆正位置,当好配角;胸怀全局,当好参谋;服从领导,当好助手。我也深知,办公室工作非常辛苦,正如前一段社会流传的那样:在办公室工作的同志就像忠诚的狗,老实的羊,受气的猪,吃草的牛,忙碌的马。可是他们像蜡一样,燃烧自己,照亮别人;他们像竹一样,掏空自己,甘为人梯。如果我竞聘成功,我的工作思路是:以“三个服从”要求自己,以“三个一点”找准工作切入点,以“三个适度”为原则与人相处。“三个服从”是个性服从党性,感情服从原则,主观服从客观。做到服务不欠位,主动不越位,服从不偏位,融洽不空位。“三个一点”是当上级行要求与我行实际工作相符时,我会尽最大努力去找结合点;当科室之间发生利益冲突时,我会从政策法规与工作职责上去找平衡点;当行领导之间意见不一致时,我会从几位领导所处的角度和所表达意图上去领悟相同点。

“三个适度”是冷热适度,对人不搞拉拉扯扯,吹吹拍拍,进行等距离相处;刚柔适度,对事当断则断,不优柔寡断;粗细适度,即大事不糊涂,小事不计较。做到对同事多理解,少埋怨,多尊重,少指责,多情义,少冷漠。刺耳的话冷静听,奉承的话警惕听,反对的话分析听,批评的话虚心听,力争在服务中显示实力,在工作中形成动力,在创新中增强压力,在与人交往中凝聚合力。如果我竞聘成功,我的处事原则和风格是,努力做到严格要求,严密制度,严守纪律,勤学习,勤调查,勤督办。以共同的目标团结人,以有效的管理激励人,以自身的行动带动人。努力做到大事讲原则,小事讲风格,共事讲团结,办事讲效率。管人不整人,用人不疑人。我将用真情和爱心去善待我的每一个同事,使他们的人格得到充分尊重,给他们一个宽松的发展和创造空间。我将用制度和岗位职责去管理我的同事,让他们像圆规一样,找准自己的位置;像尺子一样公正无私;像太阳一样,给人以温暖;像竹子一样每前进一步,小结一次。

如果我今天能够有幸凭借自己的实力竞聘成功,我一定会认真承担起综合办公室主任的岗位职责,尽最大努力争取银行领导对我们工作的重视与支持,让综合办公室成为沟通领导与员工之间的桥梁,共同开创我们建行的美好明天!

谢谢大家!

2024 办公室主任竞聘演讲稿 篇 6

尊敬的领导、各位同仁:

大家好！

首先感谢大家的信任和支持，给了我这次参加竞聘的机会，此刻，我将以平常、诚恳的心态接受大家的检阅，向大家汇报自己的工作，阐述自己的理想，希望给大家的是一个真诚、稳重和成熟的我。我竞聘的职位是办公室主任，下面我分个人基本情况、具备的基本条件和自己竞聘成功后的几点思考向大家汇报：

首先，个人基本情况：

其次，我之所以竞聘办公室主任职位，主要是基于以下因素：

第一，我有充沛的激情和自信。今年 30 岁的我，不仅有健全的体魄、充沛的精力，而且有年轻人特有的朝气与工作的激情；不仅有只做不说的性格、雷厉风行的作风，而且有敢抓敢管、敢作敢为的魄力。更重要的是，我有一个农村孩子能吃苦、耐劳，朴实无华的品格。

第二，我认为自己具备担当该职务所必须的政治素质和个人品质。我在大学期间就光荣加入了，成为党组织中一员，先后接受过初、中、高级党校系统的'党的理论知识教育；参加工作后，又逐渐融入到了我局党组织的怀抱中，使我具有了较强的敬业精神，也养成了工作认真负责、勤勤恳恳、任劳任怨，干一行，爱一行、专一行的惯。

第三，具有较强的组织协调能力。办公室是单位的参谋、服务的中心，联系上下的纽带，沟通内外的桥梁。较强的协调能力和处理能力，是做好办公室工作的基础条件。我自初中、高中，一直是班级或学生会干部，进入大学我先后担任过大学生自我管理办公室主任、院学生会文艺部副部长、院团委社会调查部部长、院团委副书记、班长等职务，先后组织、策划过多次的大型文艺晚会、社会调查、社会实践活动，长期担任学生干部经历使我具备较强的组织协调和果断处事务的能力。参加工作后，担任团支部书记的工作经历，又使我完成了由学生时代的工作方式、方法向社会化和成人化的转变，使我的组织协调能力有了更好的完善和提高。

第四，具有较强的图文综合处理能力。办公室的一项重要工作就是参与政务，为领导决策当高参，设大谋。准确及时拟办各类公文，起草各类规章制度、办法等，具有较强的图文综合处理能力无不是高质量完成上述工作的重要保证；而恰恰写作和摄影既是我的两大爱好，也是我的特长和专长，在大学期间，我曾经先后参加过中文写作和摄影艺术专修班的系统研究，有多幅摄影作品和文章被校报、日报采用。参加工作以来，我充分发挥、挖掘自己的图文处理能力，积极利用业余时间宣传报道我局各种动人、感人的事迹。

第五，具有较强的自觉服务意识。办公室是一个服务性部门，服务是办公室的工作核心，其工作性质决定它不仅要为领导工作服务好，同时也要为业务科室为基层单位服好务，没有一定的奉献精神 and 自觉的服务意识，很难搞好办公室工作。参加工作6年来，我本着“勤勤恳恳做事，踏踏实实做人”的原则，与同事真诚相处，相互帮助，对待同事有求必应，几年来，使我养成了待人热情、真诚服务的自觉服务意识，总之，我对自己的评价是：思想情绪稳定，集体荣誉感较强，有较扎实的办公室工作素养，有脚踏实地的工作作风，有爱岗敬业的职业道德，更有用心为领导和同志们服务的工作热情。

2024 办公室主任竞聘演讲稿 篇7

各位领导、各位同仁：

你们好！

我竞选的职位是办公室主任。应该说，这次人事改革将中层职务全部清零，重新竞争上岗，这对我们是一种考验。

三年前，也是这样的讲台，也是面对数十双眼睛，我以一篇热情洋溢的演说，赢得了领导的赞许和同志们的信任，使我走上了政工科长的岗位。三年里，我局文明建设硕果累累，基层建设稳步推进，党员队伍不断壮大，先进人物不断涌现。这一切，有领导的支

持，有同志们的关心，当然也有我的心血和汗水凝聚其间，仅以我为主形成的文字卷宗就达四十几卷。

去年10月，我转任办公室主任。坦白地说，当时，我有过欣喜，有过彷徨，甚至有过畏怯。办公室上管天文地理，下管鸡毛蒜皮，既是工作部门的核心，也是各种矛盾的焦点。它的职能是五个“部”：参谋部、后勤部、服务部、协调部、信息部。它的要求是五个“子”：脑瓜子、嘴巴子、笔杆子、腿肚子，甚至还有酒杯子。

主任者，担负主要责任也。他履行着上情下达、下情上达的重要职责。也有人说：办公室主任是一人之下，众人之上。一人之下固然不错，主要领导的意图和决策大部分需要办公室主任去贯彻落实、督促检查甚至亲自办理；众人之上却不然，七品县官芝麻大，那么办公室主任只有细菌那么大，他不是机关的领导，而是机关领导的服务员，机关干部是公仆，他是公仆的公仆。

这个位置有的人能坐坐不成，有的人想坐坐不了。前任主任跟我说：当办公室主任很辛苦，但是也有乐趣。什么是苦？挑灯夜战，赶写材料是苦；事务缠身，没有节日、假日是苦；迎来送往，早出晚归是苦。苦也罢了，有时候还有苦难言，事情一多就乱，一乱就错，上有领导批评，下有群众埋怨，让你里外不是人。

五个月来，我失去的是清闲，增加的是劳累；失去的是轻松，增加的是责任，还添了皱纹几许，白发几根。这期间也可能冒犯了领导，怠慢了同仁，但实在是出于无意，出于公心，在这里我一并致歉。然而今天，当我看到一篇篇重要文稿从我手中发出，一项项规章制度从我笔下诞生，一个个重要会议圆满召开，一件件重大决策落实到位；特别是机关搬迁顺利完成，办公秩序逐渐规范，干部作风日趋好转，机关成本明显下降我终于有了欣慰，有了乐趣，有了成就感。因为，在这一出出好戏里，领导是导演，干部职工是演员，但是还少不了我这个打杂跑龙套的角色。

好坏任人评说，公道自在人心。我想，我当办公室主任不一定是最优秀的，但一定是最卖力的。我以为，我担任办公室主任具备一副文胆、一片忠心、一颗诚心、一点良心。我和许多人一样，儿时有过许多崇高、浪漫的理想，我的理想是当一名作家，可命运安排我进了税务部门，不能再为生命创作，为艺术献身。既当不了创作文人，就努力当好写作文人，虽是遵命作文，但也要真实本领，更要敬业精神。这是我的为文观。而我的为人观是一片忠心对组织和领导，一颗诚心对同事和下属，一点良心对群众和纳税人。我深信，历史潮流浩浩荡荡，忠诚者昌，奸佞者亡。

倘蒙领导赏识、群众信任，我有幸竞选成功，重新上岗，我将力求围绕一个目标，做到两个结合，搞好三项服务，突出四个重点，抓好五项建设。即以当好领导的参谋助手为目标；做到机关与基层相

结合，领导和群众相结合；为市局领导服务，为机关和基层服务，为干部职工服务；突出审核把关、督促检查、信息调研、行政事务四个工作重点；抓好办公室系统思想建设、组织建设、作风建设、业务建设和廉政建设。

总之，我将积极参与政务，认真处理事务，自觉搞好服务，努力营造一种行为规范、运转协调、公正透明、廉洁高效的机关作风。

我是一介书生，好静不好动，好独处不好交游是我的缺陷。然而，璞玉要琢，好钢靠炼，我愿在办公室这个熔炉里百炼成钢。我还是农民的儿子，甚至我自己曾经也是一个农民，一个地地道道的农民。我血管里奔涌着农民的血液，身上保持着农民的淳朴，我懂得辛勤劳作，默默耕耘，春天你给我一片沃土，秋天我还你遍地黄金。

文章千古秀，仕途一时荣。农民的经验告诉我，做官是一时，做人是一世，当官就要当个好官，做人就要做个好人。各位领导、同志们，最后我要说，组织的安排才是我最大的志愿，你们的需要就是我的第一申请！

谢谢大家！

2024 办公室主任竞聘演讲稿 篇8

首先感谢领导、同事们对我过去工作的支持和帮助，对工作中表现出的不足深表歉意，虽然做得不是很出色，但我已经很努力了。来园工作三年，办公室主任也当了三年，虽然略显平淡，但平凡、平淡、平实也是生活的基本色，我仍然十分珍惜现在的岗位和工作环境。今天，我竞聘的岗位还是办公室主任。

我知道我竞聘办公室主任，有两个不利的条件：一是我不懂学前教育专业，教学业务上不熟悉，任何事物都不是绝对的，我正在不断学习学前教育理论知识。二是我的处事和社交能力有待提高。办公室主任需要协调各部门关系，加强外部沟通，但是我相信，可以通过对工作认真负责、肯钻肯干的态度来锻炼自己，弥补不足。

因为办公室也是锻炼人的地方，事务工作虽然繁杂，但各方面工作能力也会得到提高。所以我决定来参加这个岗位的竞聘，我觉得自己有五个有利的条件：

1. 熟练运用计算机和网络的能力。这是我的一个明显优势。局域网管理、网站管理、多媒体设计等工作目前我已胜任，再经过努力和加强学习可以做得更出色。

2. 具有一定的工作经验。曾担任过教导处、办公室工作，办文处事有一定的基础，具备一定的公共关系能力。特别是近三年的办公室工作，知道了办公室的职责、任务和规范，悟出了一些搞好办公室工作的方法策略。

3. 有强烈的事业心和高度的责任感。能以大局为重，严格对照党员标准要求自己，能尊敬领导、团结同事。在日常生活和工作中注意不断加强个人修养和党性修养。本着“有容乃大，无欲则刚”的处世态度修炼自己的言行，做到踏实肯干，诚实待人。

4. 有一定的工作能力。经过多年学习和锻炼，写作水平、组织协调能力、档案管理水平、电教维护开发技术都有了很大提高。

5. 有较好的'年龄优势。我正值而立之年，敬业精神强，能够全身心地投入到自己所热爱的工作当中。

如果我能再次担任办公室主任，我会认真做好以下几个方面的工作。

1. 加强学习，积极主动做好日常事务工作，努力提高服务质量。只有不断加强相关业务知识的学习，不断充实自己，才能胜任岗位要求。办公室担负着幼儿园的档案管理、文件收发、信息传递、行政事务等工作，是各项工作起辅助作用的综合职能部门。同时，办公室的很多工作实际上就是服务工作。工作上要本着服务意识，做到以诚待人。

2. 做好综合协助、协调工作，处理好与领导同事的关系，确保政令畅通。认真做好部门与部门之间的沟通协调工作。

3. 当好参谋助手，服务领导决策。及时准确地掌握各方面工作动态和信息，并且注意调查分析，主动为领导决策提供可靠的依据。

4. 发挥自己的计算机的特长，提高幼儿园的信息化水平。正因为我对计算机的酷爱和较强的专业知识，如何利用信息技术提高幼儿园教学、管理上的效率将是我不断思考的问题。

千帆竞渡，百舸争流，能者上，庸者下，这是优胜劣汰的自然法则，在竞选中我愿接受组织的分配和安排。

2024 办公室主任竞聘演讲稿 篇 9

各位领导、各位同事们：

大家好！

在全体系局势感召下，今天我竞聘办公室主任一职，假如竞聘胜利，我将和大家一道并肩作战，独特斗争，集思广益把办公室的各项工作搞的更好，为局领导班子服好务，为全局职工服好务，为咱们的企业服好务。详细工作中，重要搞好以下四个方面：

一、增强学习，提高素质。保持在抓好本身学习的同时，全力搞好职工的政治学习跟业务学习，踊跃组织全局职工当真学习“某某某”主要思想，敏捷掀起新一轮学习高潮。采用活泼活跃的情势，组织发展企业治理等常识培训，为把我局建设成为新的学习型企业不懈尽力。学习中，我将更加重视理论接洽实际，力争把实践学习与我局的实际联合起来，用新的理论结果领导新的实际。

二、注重协调，确保运转。新的机制将赋予办公室工作新的职能。总的目的是把办公室建成企业的神经中枢，充散发挥好联系左右，沟通高低的作用，重点将协调好三方面的关系。协调好内部各职能部门的关系，对各部分的工作职能进前进一步的细化量化，做好工作连接，防止职能穿插，保证运作有序。调和好我局与上级的关系。对上级支配的各项工作做到落地有声，帮助局领导处置好上级支配的各项工作，最大限度的争夺上级对我局工作的支撑。协调好我局与处所党委、政府的关系，为我局各项工作的顺利开展发明良好的外部环境。总之，办公室将整合各种有效资源，协调好各方关联，增进我局各项工作高效运行，充斥活力和活气。

三、强化服务，促进发展。办公室是一个服务性机构，供给良好的服务保障是其主要职能。重点将凸起两个方面。一是围绕领导班子搞服务。由日常事务性服务向顾问决策性服务改变，缭绕企业改造、发展等重大事项，多提对企业发展存在前瞻性、决议性的好倡议，为领导决策提供牢靠根据。二是环绕全局职工搞服务。事业成败，要害在人。围绕充分激发全部干部职工工作的积极性、创造性，办公室将全力以赴争取政策，提高职工福利待遇，想职工之所想，急职工之所急，保护职工好处，解决职工的实际艰苦，真合法好大家的后勤保障员。

四、搞好落实，务求实效。办公室工作无论是学习，和谐，服务，终极都要体当初落实上。对领导交办的工作，将不折不扣地抓好落实。特殊是经局领导班子研讨决议的事项保障做到掷地有声，件件奏效。充足施展好办公室的督办职能，抓好对重要工作的跟踪督办，及时反馈各项重点工作的进展情形。对我局各个阶段的核心工作，办公室将早部署，早安排，勤检讨，重落实，充分调动各方面的工作积极性，为我局实现上级下达的各项任务义务的全面完成做出积极奉献。当然，如果这次竞聘落选，我将端正立场，摆正地位，持续锻炼，进步素质，在局班子的领导率领下，与全局干部职工一起为企业的美妙来日而努力工作。

不妥之处，敬请各位引导评委斧正。

尊敬的各位领导、各位同事：

大家好!转眼之间，一年的任职期已满。今天，再一次站在这里竞聘办公室主任一职，不像一年之前那样紧张和不安，更多的是感激之情。感谢领导和同事们一年前对我的信任，感谢一年以来对我的工作的帮助和支持。

过去一年，在谭校长、梁书记的直接领导和同事们的关心、帮助下，我按时并保证质量的完成了九义报表、两基报表、校舍安全及其他各类报表的填报工作，及时准确的把教育局办公平台、教育局办公QQ群、人事劳资QQ群内的各种通知、公文转送到各负责人手中。

一年来，对领导安排的所有工作，我从不讲任何客观理由和条件，总是默默无闻地努力完成。虽然有时感到身心疲惫，但每当我的工作得到领导和同事们的认可时，我的心情始终是舒畅的。

领导的关心和支持，同事们的帮助，给了我很大的鼓舞，使我开阔了视野，积累了经验，能力得到了进一步的提高，为我胜任办公室工作打下了坚实的基础。

虽然这项工作繁杂，默默无闻，甚至很辛苦，付出很多却难以看出成效和成绩，但我有充分的思想准备，有投身这项工作的良好愿望和热情。

不管这次竞岗能否通过，我都将一如既往地，认认真真、

脚踏实地做好每一件事，为学校的发展尽一份力，也希望领导和各位同事们一如既往地帮助我、支持我！

谢谢大家！

2024 办公室主任竞聘演讲稿 篇 11

尊敬的各位领导、老师：

大家下午好！我叫赵万洋，现年 40 岁，中共党员，大学本科学历，现任大仓小学校长。今天我站在这里参加大荒学校安全办公室主任竞聘演讲，我演讲的题目是《面对机遇，迎接挑战》。也许大家感到不可思议，你既然已经是一位村小校长，为什么还要参加竞聘呢？原因很简单：给自己一次机会，拓展一个尽可能大的锻炼空间来实现自身的价值。

正如大家所想，我从一名一线班主任教师到今天的村小校长，应该很知足了。我的确很满足。从20__年8月24日开始走上小学校长领导岗位。对我而言，一切都是全新的事业，除了学校的日常管理之外，我到现在一直担任着小学3&6年级英语每周10课时4-6年级信息技术课3课时总计13课时的教学任务。作为中层干部的同志都清楚：在教学任务上中层干部每周的任课时数都不得少于4节，但这4节课未必都是统考科目。我身边的同事们都说过：你也太傻了，别的中层干部每周最多4节课，甚至更少，而你呢？学校大事小事都得抓，还要兼4个年级英语的统考科目，挨累不讨好，你图什么呢？难道只是你年轻吗？的确，这些话令我在一段时间内很困惑，也很无奈。我也曾多次和学校领导谈过此事，但每次学校领导都感到很为难。假设大荒学校没有赵万洋，大荒学校真的就没有人教英语了吗？答案是肯定的&&绝不可能。出现这种情况不光是在大荒学校，就是在盘山县的所有中小学学校中也绝无仅有，我真的为我用青春和汗水奉献的大荒学校感到悲哀。但回过头来想，献身教育事业是自己的选择。既然是组织上信任，这样安排我也别无选择。魏书生局长曾经说过：多干活，少埋怨。勤服务，无亲疏。堂堂的盘锦市教育局局长、全国教育改革家仍担着语文课，何况只是小小的我呢？没有什么可计较的，何况你比别人多掌握一门外语，得多失少。

人往高处走，水往低处流。在同一个岗位上干时间久了，人都有一种止步不前、满足现状的想法。我也如此。但人无远虑，必有

近忧，所以，我决定重新给自己一次选择的机会，胸有成竹地站在这里参加竞聘。

学生安全工作是全社会安全工作的一个十分重要的组成部分，这直接关系到青少年学生能否安全、健康地成长，关系到千千万万个家庭的幸福安宁和社会的稳定，关系到民族的未来和希望。

在我任村小校长期间，一方面学习学校的管理方法，另一方面重点学习了《义务教育法》、《教师法》、《未成年人保护法》、《辽宁省安全管理条例》等法律法规，提升依法治校、依法治教的安全法制理念。在十一&五中小小学校长干训期间，又系统地学习了《校园伤害事故的预防和处理》、《学生伤害事故处理办法》及《学生伤害事故处理典型案例大全》，使我明确学校的安全工作必须坚持以人为本，安全第一，预防为主，齐抓共管的原则，做到处理学生伤害事故有法可依，有案可查，有例可循。做到师生高高兴兴上学来，安安全全回家去。因此，我相信：我有能力担此重任。

如果我能成功竞聘，我将从以下几个方面做好学校安全工作：

- 1、组织教职工学习《义务教育法》、《教师法》、《未成年人保护法》、《辽宁省安全管理条例》，树立整体的法律法规意识；学习和运用《学生伤害事故处理办法》及《学生伤害事故典型案例大全》，使教职工正确掌握预防和处理伤害事故的有效方法，做到知法、守法，用法律武器保护自己的合法权利，预防和避免校园学生伤害事故的发生。

- 2、加强学校设施设备安全管理，学校学生安全管理，学校卫生健康管理，学校治安秩序管理，学校交通安全管理，力求规范化、科学化。

- 3、坚决贯彻落实执行上级部门下发的安全文件精神，学校安全工作做到计划周密，监管措施得力，督导人员落实，安全信息反馈

及时，处理问题灵活得当，减少师生之间、学生之间、教师与家长之间、家长与学校之间的矛盾。让学生、家长、社会满意。

4、学校根据不同受教育阶段，不同年龄学生的生理、心理特点和教育规律，有针对性地对 学生进行安全教育，培养学生的安全意识，开展安全知识和安全技能培训，提高学生的自救、自护和互救能力，实现学校安全教育的目标。

最后，我衷心地希望盘山县教育局党委和大荒学校领导班子给我这样一次实现自身价值的机会。我相信：大荒学校的安全工作在盘山县教育局和大荒学校的正确领导下，在大荒学校全体教职工的共同努力下，大荒学校的教育明天会更好!如果我不能成功竞聘，我恳求盘山县教育局党委和大荒学校免去我大仓小学校长职务&&所谓的?中层干部?吧!既然我流血流汗就不要再让我流泪了。我本是一个平凡的人，就成全我做我所能做到的平凡的事吧!

谢谢大家!

2024 办公室主任竞聘演讲稿 篇 12

各位领导:

大家好!

首先感谢领导、教师们对我的信任和支持，给我参加竞聘演讲的机会。我叫，现年41岁，中共党员，大学本科学历，数学中学一级教师。1997年8月—20__年7月在_中学任教，20__年8月—20__年7月在_中学任教，20__年8月—20__年7月在_中学任教，20__年8月至现在在_中学任教。20__年开始担任学校年级组长工作。今天把我的任职情况向大家汇报，并参加学校校长办公室主任的竞聘。

多年来，我立足本职工作，服从领导、团结同事，爱岗敬业、默默奉献，从来不计个人得失，甘心情愿为学校，时刻以一名优秀教师和优秀党员的标准严格要求自己，一贯兢兢业业努力工作。在年级组长岗位上，我团结领导，贴近群众，时刻与学校领导保持高度一致。年级组长工作复杂繁琐，千头万绪，我不但做好领导安排的工作，还最大限度的满足级组老师们的需求，做到上情下达，民意上传，尽心竭力为学校、为老师们服务，为学校的发展做出了一定的成绩。个人也获得了一些收获：20__年获教育先进工作者；20__年获_镇调研测试获二等奖；20__年获__镇教书育人先进工作者；20__年获_中学优秀论文三等奖；20__年获__市中学优秀论文三等奖；20__年获__镇优秀共产党员；20__年获__市教育先进工作者；20__年获__镇教育先进工作者；20__年获良西镇教育先进工作者；20__年获__镇优秀共产党员；20__年获__市教育系"工会积极分子"；20__年第二学期获__市七年级调研测试数学科三等奖及进步奖。我个人的思想品

行，为人处事，工作能力同志们是有目共睹的.，我相信领导和同志们会对我有客观公正的评价。

我之所以竞聘校长办公室主任，是基于对自己的清醒认识，我愿意继续为学校、为同志们服务。如果我能在领导岗位上工作，我一定积极进取，继续努力，为学校的发展做出自己的贡献，希望各位领导，同志们支持我。

我觉得自己具有以下四个优势：

一是有较为扎实的专业知识.自参加工作以来，我始终不忘记读书学习，勤钻研，善思考，多研究，不断地丰富自己、提高自己。

二是有较为丰富的实践经验.6年的年级组长工作经历，我深知办公室主任在学校工作中的地位和作用，知道他们的职责、任务和规范，明白办公室主任所必备的素质和要求。如果我当选，会很快进入角色，顺利地开展工作。

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，言行与学校保持高度一致，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，能够胜任领导工作.

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。

领导们、老师们，我有信心、有决心配合其他领导搞好学校工作，愿与大家共创美好的未来，迎接良西中学辉煌灿烂的明天.希望大家支持我!

谢谢大家!

2024 办公室主任竞聘演讲稿 篇 13

各位领导、各位同仁：

谢谢大家给我一个站在这里演讲的机会，在座的诸位大多都是在我成长的经历中给过我诸多帮助和鼓励的良师益友，在大家的帮助和栽培下，我走过了在工作岗位上十多年的岁月时光，我由一个走出大学校门的莘莘学子成长为一名在专业技术方面略有专长的副主任，在此感谢所有给予我帮助和栽培的领导和朋友们。

我于 1989 年毕业于__学院，大学学历，同年被分配至__厂工作，于 1993 年 9 月调工作，现为职称，党员。我参加竞聘的岗位是__室主任职位。我之所以竞聘这个岗位是因为我具有以下几方面的优势：

一是比较扎实的理论专业知识。自参加工作以来我始终自己努力的博览群书，广泛吸纳各方面的新知识、新信息，勤钻研、多思考，不断丰富自己，提高自己，用扎实过硬的理论知识迎接我所经历的每一项工作。我先后撰写论文四篇，其中一篇刊登在国家级刊物上，三篇刊登在省级刊物上，主持完成市级科研立项一项；参与完成市级科研立项一项；参与科研立项两项。

二是有严谨的工作态度。在以往的工作过程中，我能够一如既往的严格要求自己，用务实而负责任的态度完成每一项工作，理论和实践经验都有了较大程度的提高和进步。

三是有较为丰富的工作经验.参加工作 20__年以来我曾从事多个科室工作过，积累了丰富的的工作经验，特别是在色谱理论方面有较深刻的学习和钻研，能够有效的解决工作中的复杂疑难问题.

如果我当年,我将会从以下几个方面做好工作

(一)、建立规范、完善的管理制度

(二)、做好协调和沟通工作。

(三)、不断学习、不断进取。

我感谢这里给予我的一切。在我的不断努力下;在各任领导的培养下;在在座的诸位同事的帮助下，我在不断的取得进步，接下来我将会迎来新的挑战，我希望我还能够像过去一样能够得到你们的帮助和支持。无论我能否成为主任，我都会一如既往的踏踏实实的工作;我都要在此感谢你们，谢谢大家。

2024 办公室主任竞聘演讲稿 篇 14

党的十九大向全党发出了“不忘初心、牢记使命”的庄严号召，5月31日的主题教育工作会议上，习近平总书记进一步明确了主题教育的总体要求和根本任务，为各级开展好主题教育指明了路径和方向。党委办公室作为党委的“坚强前哨”和“巩固后院”，必须时刻牢记初心，肩负使命担当，全力做好新时代“三服务”各项工作。那么，如何以实际行动践行初心和使命呢？我想，习近平总书记20__年5月8日在中央办公厅调研时提出的“五个坚持”，已经给我们指明了方向，作为党办人，必须坚持绝对忠诚的政治品格、坚持高度自觉的大局意识、坚持极端负责的工作作风、坚持无怨无悔的奉献精神、坚持廉洁自律的道德操守，把总书记的要求凝入血液、嵌入骨髓、注入灵魂。

唯有不忘初心、永远奋斗，才能告慰历史、告慰先烈；唯有牢记使命、砥砺前行，方可赢得民心、赢得时代。总书记的重要讲话，对党办人充满关爱之情，寄予殷切期待，既是对党办精神的深刻概括，更是党办人谋事干事的行为指南。我们中国共产党人的初心是什么？答案就在神圣的入党誓词中，就是为共产主义奋斗终身。我们党在为实现共产主义而奋斗的道路上已经砥砺前行98年，如今早已远离战火纷飞的革命斗争年代，在各种社会思潮空前活跃、纷繁复杂的当下，我们党办人更要不忘初心，当好最坚强可靠的革命“螺丝钉”，朝着党的最高理想和最终目标坚定前行。

不忘初心、牢记使命，必须对党绝对忠诚。党办姓“党”，忠诚于党是党办人必须扛起的政治责任。作为党办人，在政治上靠得住、保持对党的绝对忠诚，始终是第一位的要求，这既是讲党性的首要体现，更是我们面向党旗的庄严宣誓。绝对忠诚于党，就是要在党的事业处于险境时，能够经受得住血与火的考验；绝对忠诚于党，就是要在党的事业处于顺境时，能够抵挡得住糖衣炮弹的诱惑；绝对忠诚于党，就是要在“乱花渐欲迷人眼”的复杂形势中，始终洞察秋毫、坚守信念。在当前严峻复杂的形势下，党办人更应该时刻把讲政治摆在第一位，树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，时刻牢记承担的使命、职责和任务，在大是大非问题上，始终与以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，做到旗帜鲜明、立场坚定。

不忘初心、牢记使命，必须始终胸怀大局。“身在兵位、胸为帅谋”，这是对党办工作的形象概括。党委办公室处于“四最一中枢”的关键位置，位置特殊、作用重要。从职级职位上说，党办的工作人员是不折不扣的“小兵”，但是从岗位要求来看，党办人在党委的核心部门工作，必须胸怀全局、服务全局，努力向领导看齐，否则，就跟不上党委领导的思路，跟不上领导的节奏，不能和党委领导合拍。这就要求党办人必须找准在工作大局中所处的定位、扮演的角色，为党委领导各方提供优质高效的服务。首先，站位要高。在以文辅政、建言献策时，必须忘掉自己是一个“兵”，而是站在党委领导的高度想问题、办事情，真正当好党委重大决策的“智囊

团”。其次，谋事要全。谋划任何一项工作都要跳出部门利益、跳出个人局限，以发展稳定全局为出发点，照顾好全局利益，协调好各方关系，当好党委联络沟通的“枢纽站”。第三，落实要硬。要敢于担当，用好“尚方宝剑”，采取管用有效的过硬措施，发挥好督促落实的职能作用，当好确保党委决策落地生根的“推进器”。

不忘初心、牢记使命，必须坚持极端负责。失之毫厘，谬以千里。古党委办公室是传递党委声音的源头、展示党委形象的窗口，办公室工作无小事，任何一个细微的失误都有可能影响工作全局。要努力追求不失误。在党办工作，必须带头发扬“共产党人最讲认真”的精神，哪怕是最简单的工作、重复性的工作，都要有如临深渊、如履薄冰的心态，都要精益求精、一丝不苟，决不能想当然、差不多，努力实现“零差错”。要确保做到不耽误。办公室工作千头万绪、事务繁重，工作节奏非常快，经常是一个事干完，马上就有另一个事情，没有停下的时候，任何一个细小的停顿，都有可能影响全局工作推进。这就要求党办工作必须树立效率意识，对布置的工作，雷厉风行、紧抓快办，确保做到“案无积卷、事不过夜”。

不忘初心、牢记使命，必须做到甘于奉献。干一行、爱一行，学一行、钻一行，选择了在党办工作，本身就是一种奉献。办公室工作非常辛苦，工作的标准严，肩上的担子重，承受的压力大，加班是正常，不加班是不正常，特别是从事文稿写作的秘书人员，经常是“5+2”“白+黑”，放弃了节假日，牺牲了陪伴家人的时间。在这样的环境下工作，没有一点奉献精神是不行的，仅仅是被动的奉献也还远远不够，必须主动奉献、甘于奉献。要把在党办工作、为党的事业服务，当成一种荣誉、一种自豪，把这份艰苦、这份磨炼，作为加强党性、增长才干的难得机遇。我们履行的是一份光荣的使命，从事的是一个伟大的事业，成功的背后，需要艰苦努力的付出，作为一名党办人，必须珍惜岗位、甘于奉献，守住清贫、耐

住寂寞，扎扎实实干事，踏踏实实做人，在奉献中升华自己的人生价值。

不忘初心、牢记使命，必须时刻廉洁自律。千里之堤，毁于蚁穴。党委办公室一不管钱、二不管人，看似“清水衙门”，但是由于直接为党委领导服务，在领导身边工作，一些别有用心的人往往看中党办干部头顶上的光环和特殊影响力，千方百计和你套近乎甚至拉拢腐蚀，一旦放松了共产党员的精神追求，丢掉了廉洁自律的底线，就会在糖衣炮弹的诱惑中，渐渐迷失了自我，忘记了初心，就会一步步走到党和人民的对立面，滑向犯罪的深渊，既毁了自己多年的拼搏努力，也抹黑了党委的形象，作为党办人必须带头遵守党纪国法、带头严格廉洁自律、带头防微杜渐，做到不该交的“朋友”不交，不该喝的酒不喝，不该去的场合不去，不该拿的东西不拿，坚守清贫、恪守本分，清清白白做事，干干净净做人。

2024 办公室主任竞聘演讲稿 篇 15

尊敬的各位领导、各位评委、同事们：

大家好！

首先感谢组织上和同事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。

一、对竞争职位的认识

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。
。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/587154041156010005>