

最新保卫部竞聘报告(模板5篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

保卫部竞聘报告篇一

大家好！首先感谢行领导为全体员工提供了一个公平、公正、公开的竞争环境，使大家能有机会走上这个演讲台，各显其能。国际竞争理论创始人迈克尔·波特有句名言：“不要把竞争看作是争夺第一的竞争，而是通过竞争变得与众不同，更独特。”这次竞争对我来说，成功固然重要，但更主要的是能锻炼自己，提高自己，使自己在竞争中走向成熟。我会抓住这次竞争的机会，使自己在事业上更上一层楼。

首先向各位评委和领导介绍一个我的基本情况，使大家对我有一个比较全面的了解。

我叫***，今年**岁，大专学历，**年毕业于**学校**专业。

20xx年11月至今**支行工作，曾先后从事***、***、***等工作。由于我在工作中认真努力，听从安排，我曾多次受到领导和同事的肯定，并获02、03年度**工会积极分子；荣获04年度**金融先进工作者；05年度考核为优秀；获06年度泉州市优秀员工并获得”金博士“奖章；07年度**金融先进工作者和服务规范化优秀员工等多个荣誉称号。

自参加工作那天起，我就牢记领导教诲，牢记自己的使命把不断学习，提高专业技能放在首位。我于20xx年顺利通过了国家理财规划师课程的考试，预计5月份就能拿到国家理财师

的证书；我还取得了中国银行协会的公共基础证书及个人理财专业证书。同时，多年的工作经历使我对私会计、公会计、联行等业务都比较熟悉；对**的客户群体较为熟悉，并培养了我较强的工作能力和营销能力，我于20xx年12月销售贷记卡39张，在08年第一季度营销贷记卡147卡，据了解是**营销贷记卡单项的第一名。

不去播种，不去耕耘，再肥的沃土也长不出庄稼；不去奋斗，不去创造，再美的青春也结不出硕果。如果这次能够得到大家的信任和支持，使我能够走了大堂经理这个职位，我会在新的岗位上努力耕耘，积极创造。以下是我在新岗位上的工作思路，请评委和领导们评议。

首先，尽职尽责，全力做好服务和营销工作

第一，广泛收集各方信息。我将定期归纳分析市场信息、客户信息、客户需求及客户对本网点产品营销、优质服务等方面的意见，提出改进的建议，以书面形式做出详细具体的报告。以便于领导及时研究，并采取有针对性的措施加以解决。

第二，大胆创新，探索新的竞争形式下的新的工作模式。在工作中，我会积极探索新的营销模式，把”脚踏实地、不抱有一丝幻想、不放弃一点机会、不停止一日努力“的思想作为全体员工的营销理念。

第三，建立完善的竞争机制。我将在员工中实行定期评比、定期考核制度，并以评比和考核为依据实行奖惩制度，鼓励先进、推动后进，完善服务。

第四，挖掘新的客户资源，寻找新的增长点。在今后的工作中，我会利用自己主动营销的优势，积极寻找新的客户群体，要以最优质的服务赢得客户的满意，努力稳定老客户、老业务，以积极拓展新客户，新业务，为银行多创效益。

其次，创新工作方法，做好柜面顾客分流。

第一，协助**压缩当前后台人员，增加对外服务窗口。

第二，充分利用柜面资源，开放式公司柜面办理非现金私人业务。为方便私人客户，减少排队等候时间，利用客户叫号系统，引导非现金业务客户到公司柜面办理业务，以充分利用柜面资源。

第三，在营业室增设零售产品销售专区，减少复杂业务对柜面资源的占用。这一方面可以减少柜面压力，另一方面可以为顾客提供更好、更快捷的金融理财服务。

第四，注重源头分流，加大电子银行宣传推广力度。我将加大电子银行的宣传推广力度，特别是在公司客户、私人客户开户时，推介办理网上银行、电话银行等业务，从源头上分流客户，减少柜面压力，提高服务效率。

第五，协助**进行业务流程梳理和柜面分工整合。对一些办理时间长的特殊业务开设专柜，提高其他柜面办理业务速度，减少正常客户排队等候时间。

第六，加强硬件环境建设，改善客户等候环境。

再次，协调好员工与客户的误解。

调节客户与员工的误解是作为一名大堂经理必须面对的问题，如何正确处理好员工与客户的误解是大堂经理的主要职责之一。在处理这个问题上，可以说我是占有优势的，因为善于协调各种关系的我，能够使各种关系得到很好的解决。

在处理误解问题时，我将本着实事求是的原则，找准问题的关键，看问题发生在哪该怎样办就怎样办。当然，还要加强员工培训，把”客户至上“的服务理念深入到每一个员工心

中，提高员工服务意识和服务水平。并对员工进行全方位教育工作，教育他们要学会换位思考，在各类争执问题发生时，多站在顾客的角度思考问题，并尽量解决。

只有创造，才是真正的享受，只有拚搏，才是充实的生活。如果这次能够得到大家的信任和支持，我会在新的岗位上努力拼搏、积极创造，将汗水汇集在奋斗的江河里，将事业之舟驶到了理想的彼岸。在我演讲即将结束的时候，我最想说的是：如果我在竞争中不能取胜，我仍将一如既往的努力工作，为我行的发展奉献自己的微薄力量。

谢谢大家！

保卫部竞聘报告篇二

大家好！

感谢学校领导和老师给我这次展示自我的机会，我应聘的事小一十一级的岗位。

小时候就非常的崇拜老师，所以自小就立志要成为一名教师，并做一名合格的老师。长大后我更是为能成为一名合格的教师而努力着。三年前我如愿以偿的走进了锦华的大门，成为了一名人民教师。

作为一名班主任，我的班务工作主旨是：让每一位学生都快乐的度过在学校的每一天，既教书又育人！用心关爱每一个孩子，使他们因我而快乐充实，让我的孩子在学得书本知识的同时学会做人，这也是我作为教师一生的重点。

对于后进生，我采取多鼓励少批评的方法，以宽容的心态去对待他们的每一次过失；用期待的心态去等待他们的每一点进步；用欣赏的目光去关注他们的每一个闪光点；用喜悦的心情去赞许他们的每一份成功。正是这样，去年我们班的几个

“丁剑飞、于风华、韩永凯等”几个一年级老师口中的“小小木头人”的成绩都跟了上去。直到现在振林的妈妈还经常打电话问我怎样辅导他。我不是说我做的很好，只是觉得作为一名老师，我应该用一种平等的心态，欣赏的目光去关注孩子，特别是后进生，他们更加需要我们的关注。

在教学上，我贯彻“以学生为主体，以教师为指导”的教学原则，积极参加教育教学改革实践，不断更新教育教学观念，认真备课、上课、听课、及时批改作业、讲评作业，做好课后辅导工作，广泛涉猎各种知识，形成比较完整的知识结构，严格要求学生，尊重学生，发扬教学民主，使学生学有所得，不断提高，从而不断提高自己的教学水平和思想觉悟，并顺利完成教育教学任务。由于我不断努力，所教语文科成绩a等生人数不断上升，学生的学习进步明显。

去年我还阅读了大量的教育书籍，《第五十六号教室》，告诉我如何去管理班级；《特别的女生萨哈拉》告诉我如何去关爱后进生；《如何说孩子才会听，怎么讲孩子才肯听》告诉我怎样打开孩子的心扉，走进孩子的心灵；《不要抱怨》让我每次感到工作疲惫不堪时，知道该如何去体会作为一名教师的幸福。。。。。。。

静心回想这几年的工作，有成绩也有遗憾。由于自己年轻，工作经验不足，在班级管理工作出现了一些不好的地方，但是学校领导都能像父母一样的对我包容和照顾，我的同事对我关心和指导。在此对各位领导和老师表示感谢。

谢谢大家，我的演讲到此结束。

保卫部竞聘报告篇三

大家好！

感谢学校领导和老师给我这次展示自我的机会，我应聘的事

小一十一级的岗位。

小时候就非常的崇拜老师，所以自小就立志要成为一名教师，并做一名合格的老师。长大后我更是为能成为一名合格的教师而努力着。三年前我如愿以偿的走进了锦华的大门，成为了一名人民教师。

作为一名班主任，我的班务工作主旨是：让每一位学生都快乐的度过在学校的每一天，既教书又育人！用心关爱每一个孩子，使他们因我而快乐充实，让我的孩子在学得书本知识的同时学会做人，这也是我作为教师一生的重点。

对于后进生，我采取多鼓励少批评的方法，以宽容的心态去对待他们的每一次过失；用期待的心态去等待他们的每一点进步；用欣赏的目光去关注他们的每一个闪光点；用喜悦的心情去赞许他们的每一份成功。正是这样，去年我们班的几个“丁剑飞、于风华、韩永凯等”几个一年级老师口中的“小小木头人”的成绩都跟了上去。直到现在振林的妈妈还经常打电话问我怎样辅导他。我不是说我做的很好，只是觉得作为一名老师，我应该用一种平等的心态，欣赏的目光去关注孩子，特别是后进生，他们更加需要我们的关注。

在教学上，我贯彻“以学生为主体，以教师为指导”的教学原则，积极参加教育教学改革实践，不断更新教育教学观念，认真备课、上课、听课、及时批改作业、讲评作业，做好课后辅导工作，广泛涉猎各种知识，形成比较完整的知识结构，严格要求学生，尊重学生，发扬教学民主，使学生学有所得，不断提高，从而不断提高自己的教学水平和思想觉悟，并顺利完成教育教学任务。由于我不断努力，所教语文科成绩a等生人数不断上升，学生的学习进步明显。

静心回想这几年的工作，有成绩也有遗憾。由于自己年轻，工作经验不足，在班级管理工作中出现了一些不好的地方，但是学校领导都能像父母一样的对我包容和照顾，我的同事

对我关心和指导。在此对各位领导和老师表示感谢。

谢谢大家，我的演讲到此结束。

保卫部竞聘报告篇四

竞聘者在介绍自己应聘的基本条件时，要尽可能地展示自己的长处，但不是对自身的不足之处，闭口不言。下面小编整理了几篇竞聘演讲稿供大家参考。

学校办公室主任竞聘演讲稿

尊敬的各位领导、老师们：

大家好！

一是有较为扎实的专业基础知识。自参加工作以来，我始终没有停止过学习，勤钻研，善思考，多研究，常反思，不断地丰富自己、提高自己。

二是有较为丰富的实践经验。从20xx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，在参谋决策、日常服务、沟通协调、人事工作等方面做了一些力所能及的工作，取得了一定的成绩。

三是有较强的工作能力。我在平时的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“堂堂正正做人，兢兢业业做事”为信条，经过多年学习和锻炼，自己的组织协调能力、判断分析能力等都有了很大提高，能够胜任办公室主任的工作。

假如我能够有幸竞聘成功，我打算从以下几个方面创新学校办公室工作。

（一）、科学规范地做好日常事务工作。学校办公室承担着人事、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，既要承担琐碎的事务，又要参与政务。我将根据实际情况，认真细致地完成各项工作，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。做好干群之间的纽带。一所学校，协调好领导和老师之间的关系是办公室的中心工作之一，作为办公室主任要深入调研，了解民意。教师是学校发展的基石，平时多听取老师们对学校发展提出的好的意见或建议，及时准确地为学校领导提供各种最新信息，以便更好地开展工作，从而拉近领导和老师之间的距离。

（三）、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，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。

（四）、树立强烈的服务意识，热心为教职工排忧解难。常规事务，按程序按惯例办；紧急事务，及时请示领导果断办；大事要事，听取校委会意见慎重办；繁难事务要善于抓住主要矛盾、坚持原则、求同存异灵活办。

各位领导、老师，我有信心、有能力做好办公室主任工作。相信大家一定会支持我！让我们一起努力，共创谷里小学美好的未来，迎接谷里小学辉煌的明天！

我的演讲结束，谢谢大家！

电信办公室主任竞聘演讲稿

各位领导，各位同仁：

下午好！我叫xx,是公司办公室工作的一名员工。我xxxx年参加工作，今年xx岁，文化程度大专。1998年至2000年10月在xx电信局办公室工作，负责全州办公自动化网络系统的治理，在3年的工作中，熟练把握了办公自动化流程及办公自动化系统，并接受过省局办公自动化网络高级治理员培训。2000年10月至今，在xx电信实业公司负责综合办公室工作，2001年起任办公室主任。我对自己的评价是，思想稳定，集体荣誉感较强，有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，更有专心为公司服务的工作热情。多年来办公室工作的锤炼，让我对文秘、劳动人事治理、养老保险、企业宣传报道、档案治理等办公室工作都全面的熟悉和实践。勤于学习和追求完美的性格让我具备了较强公文写作能力，操作计算机能力和沟通协调能力。

在xx电信实业的三年多时间里，作为综合办公室负责人，我通过合理安排，全面落实，不断树立办公室工作新气象，努力开创办公室工作新局面，使企业的内外关系协调、综合治理、公文信息等工作都有了起色，为公司综合办公室工作下一步更加优质高效地开展工作奠定了良好的基础。

今天我能站在这里，是组织多年的培养让我羽翼渐丰，具备了这样的能力；是领导多年的关心让我不断进步，对工作布满信心；是同事长期的支持让我倍感暖和，对未来布满期待。在这里，我要衷心的感谢组织的培养，领导的信任和同事的

关心。

今天我参加新公司办公室主任的竞聘，心中有一些感慨，也有一些激动，更有一些担心。感慨的是我们又将面临一次洗心革面的内部改革；激动的是我能在这里为大家讲述我的观点。我真心希望我的陈述能得到大家的认同，把我的担心变成对工作的信心和勇气。我从事办公室工作已有6年多时间了。经过这些年的积累，我熟悉到：办公室作为公司综合协调部门，其工作是非常重要的。他不仅要搞好综合治理，实现企业规范、高效的运转；在当前公司化运作过程中更要调配好人力资源，实现人尽其才，才尽其用；同时也要搞好协调，为公司发展创造精诚团结、齐心协力的良好局面。办公室工作虽然繁杂，但我觉得，主要还是要做好“三个服务”，这便是，一要为企业的发展服务，二是要为公司领导服务，三是要为员工服好务。办公室作为企业的后台支撑部门，一定要给自己一个适当的定位，一切工作都要围绕企业的发展，为企业目标的实现和不断的壮大服务，为领导和员工服务也是基于为企业发展服务的。所以，只有服务工作做好了，办公室工作才可能做的更好。当前，电信实业的市场环境和体制都发生了很大的变化，新的公司化运作机制向传统的公司治理方式提出了严重的挑战，作为公司重要职能部门的办公室也将适应变革的需要，变被动服务为主动服务，积极主动参与公司的生产经营和治理活动。这些是我对办公室工作一些肤浅的总体熟悉。

一是要不断提高自身素质为领导当好参助手作用。在思想修养方面与组织保持一致服从分配，服从指挥；在理论修养方面，加强自身学习，勤于思考，善于总结经验；在作风上坚持实事求是、谦虚谨慎、严厉认真，养成一丝不苟、精益求精的作风；在具体工作中注重落实，强化执行。

二是要继续做好服务工作。服务是办公室工作的核心，是搞好其他工作的基础，我将以更加饱满的热情积极地工作，从小事开始，从点滴做起，树立正确的工作态度，正确地看待

自己的工作性质，为领导服好务，为各部门服好务。

三是要搞好综合协调，保证公司各项工作的有序进行。要不断完善公司内部的各项治理制度，善于用制度治理，用制度来预防、协调部门间的矛盾，确保公司的决策和制度能得到全面落实，减少扯皮现象，保证公司各项工作的整体效果。

四是要做好公司的. 文秘工作。按照公司化后对综合办公室的要求，加强学习，以适应不断变化的形势需要。要进一步提高公司公文质量，完善公文处理、办公室督查等各项制度，加强公司信息的收集和上传下达。组织好公司各项会议，尽量提高会议效率。

纳养老保险、公积金等，按时向市公司上报各类报表，为公司的健康发展保驾护航。

六是要做好企业内部后台支撑部门的服务工作，做好润滑剂和助力器的作用，使企业的工作链能环环相扣，企业的治理能层层相接。

以上是我对办公室工作的一些初略想法，假如我有机会把这些想法付诸实践，我有信心也有决心做得更好。我真心希望大家能给我提出宝贵意见，不断引导和鞭策我全心全意为公司的发展做一点微薄的贡献。谢谢大家！

办公室主任竞聘演讲稿

各位领导、各位同事：

大家好！

在局领导班子的部署和安排下，今天我竞聘办公室主任一职，如果竞聘成功，我将比照办公室主任工作职责，和大家一道努力工作，并肩作战，竭尽全力把监测站办公室的各项工作

做好，为监测站领导班子服好务，为全站干部职工服好务，为我们的环境监测服好务。

我竞聘办公室主任的理由有三：第一：我工作雷厉风行，富有激情，有一定的组织协调能力；第二：我有一定的文字功底，能够圆满做好各种信息和文字材料的撰写工作；第三：我勇于吃苦，敢挑重担，勇于完成上级领导交办的各项急难险重工作，且勇于承担、毫不推诿！

具体工作中，我决心做好以下几个方面的工作：

一、加强机关全体人员学习，提高全体人员综合素质

坚持在抓好自身学习的同时，全力搞好职工的政治学习和业务学习，配合监测站党支部积极组织全站干部职工认真学习“三个代表”重要思想，深入开展县委县政府倡导的“爱心无限、服务至上”系列学习实践活动，采取生动活泼的形式，组织开展理论学习和环境监测业务技能培训，为把我站建设成为新的学习型机关而不懈努力。

二、注重各个方面的协调，确保监测工作稳步推进

充分发挥好办公室工作职能，协调好以下几方面的关系。一是协调好内部各职能部门的关系，对监测站各部门的工作职能做进一步的细化量化，做好工作衔接，避免职能交叉，保证各项工作运作有序；二是协调好监测站与市局、市站的关系，对上级安排的每一项工作做到落地有声，件件有回音；三是处理好与局机关的关系，最大限度地争取局领导对监测站工作的支持和政策倾斜，为监测站各项工作的顺利开展创造良好的外部环境。总之，办公室将整合各种有效资源，协调好各个方方面面的关系，促进监测站各项工作高效运转，充满生机和活力。

三、强化服务意识，促进监测事业快速发展

办公室是一个服务性机构，提供良好的服务保障是其主要职能。重点将突出两个方面。一是围绕领导班子搞服务。由日常事务性服务向参谋决策性服务转变，围绕环境监测中心工作，多提对监测工作有较大促进作用的意见和建议，为站领导决策提供翔实可靠的依据。二是围绕监测站全体干部职工搞服务。事业成败，关键在人。充分激发和保护全体干部职工的积极性和创造性，办公室将竭尽全力想职工之所想，急职工之所急，维护职工利益，解决职工的实际困难，真正当好大家的后勤保障员。

四、做好工作当中的每一个细节，务求实效

办公室工作无论是学习，协调，服务，最终都要体现在落实上。对领导交办的工作，将不折不扣地抓好落实。对站领导班子研究决定事项保证做到掷地有声，件件见效。充分发挥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况。对监测站各个阶段的中心工作，办公室将早安排，早部署，勤检查，重落实，充分调动各方面的工作积极性，为监测站全面彻底完成上级下达的各项工作任务做出自己积极的贡献。

办公室的工作无小事，虽说繁杂，但是每项工作都十分重要，环保局以及站里安排的各项具体工作最终都要通过办公室来落实，抓好办公室的工作就要有一种不怕吃苦，不怕麻烦的工作热情和耐性，且好多事情都要求自己率先垂范，先走一步，多干一点，用自己的模范带头作用来带领同志们响应和拥护，没有一种甘愿吃亏、乐于吃亏的精神是干不好这项工作的。在平时的作风纪律和日常工作中，要多想、多干，做出榜样，干出标准！

当然，由于自己的工作能力和业务水平有限，并且目前受局领导的委派到县行政审批大厅工作，监测站新来的同志年轻有为，富有朝气和创新精神，他们从事这样工作会更加有思路、更加有亮点，所以即使我这次竞聘落选，我也会端正态

度，摆正位置，更加努力地做好自己本职工作，在局领导和站领导班子的带领下，与监测站全体干部职工一起为环境监测事业的美好明天而努力工作，一心一意地支持新主任的工作，把自己工作的体会和方法毫不保留的教给他们，使他们尽快地进入角色！

不妥之处，敬请各位领导评委指正。

谢谢大家！

综合办公室主任竞聘演讲稿

尊敬的各位领导： 大家好！

随着xx行业人事制度改革的不深入，竞争上岗这项举措对充分调动广大xx干部职工的积极性，创造公开、平等、竞争、择优的和谐发展环境，实现xx行业的跨越式发展，有着重大的战略意义。对我来说，是一个难得的展示自己、锻炼自己的机会。我决定竞争综合办公室主任这个岗位。首先，谈谈我对这个岗位的认识。

综合办公室的工作事关全局，十分重要。它的工作主要包括以下三方面：一是当好领导的参谋，为领导决策提供信息、出谋划策。二是为中心事务当好总管，对千头万绪的日常事务，要顾全大局，统筹安排；三是立足本职，为员工做好服务。总之，综合办公室主任既要有全局的胸怀，又要有服从的意识。

其次，谈谈我竞争这个岗位的一些自身优势。

第一，轻车熟路，具有丰富的实际工作经验。

我从2008年起担任后勤管理员至今，经过五年多实际工作的磨练，已走过了从不熟悉、不适应到得心应手、游刃有余的

过程。五年多宝贵的工作实践中，我积累了丰富的工作经验，总结出了一整套较为实用的工作方法，这是我竞争这个岗位的现实基础。

第二，吃苦耐劳，有脚踏实地，默默无闻的奉献精神。无论在哪个岗位，

我都本着“吃苦耐劳，严于律己”的心态，作到了克尽职守，不事张扬，无私奉献。领导交办的工作，总是想尽一切办法按质保量的完成。树立“参谋、服务”思想，做好后勤保障的基础上，力争做到抢前抓早。我告诫自己，作为一个的共产党员，永远保持率先垂范，廉洁自律的工作作风，这是我竞争这个岗位的思想基础。

第三，为人真诚，团结同志，有较好的群众基础。

担任后勤管理员以来，关心同事，乐于助人，政令畅通，对繁琐的日常事务，在同事们的支持下，做到了忙而不乱。

最后，谈谈如果竞争上岗获得成功的话，我的工作思路：

一、完善现有的制度，加大执行力度，以制度促管理。

俗话说“没有规矩，不成方圆”。对于一个企业来说，所谓的规矩就是一系列严密的规章制度。现有的制度可能满足今天和以前的工作需要，但是随着形势的发展必须随时增补和调整，方能保持它的先进性和科学性。但是从另一方面来说，有了好的制度，不严格的执行，所谓的制度也不过是一纸空文，所以，我准备将“高标准、严要求”作为新的综合办公室的行为指南。纪律要严格，办事要透明。在从严管理的同时，我将坚持“以人为本”，努力为广大职工营造团结、和谐工作环境。

二、压缩经费开支，加强后勤管理，改善职工生活。

把经费控制在低水平的范围之内，当然在节约的前提下，该花的钱一定要花到位。综合办公室作为具体的执行者，无疑在这里起着举足轻重的作用。从日常管理到来客招待，做好记录、审批、签字，制订严格的手续，杜绝一切浪费。

无论竞聘结果如何，我都会正确对待，绝不“因一时之得意而自夸其能”，也不“因一时之失意而自坠其志”，无论在什么岗位，我一样会认真做好工作，以更高的标准要求自己，进一步完善自己。谢谢大家！

我的演讲完了，谢谢大家！

保卫部竞聘报告篇五

尊敬的各位领导各位评委：大家下午好。

我是，来自衡南支行□20xx年校园招聘进入衡阳建行，我已经工作三年有余，三年期间，一年半的储蓄柜台，一年半的对公柜台。一年半的黄白路支行，一年半的衡南支行。首先，非常感谢两位行长犹如师长般的教育和指导，感谢！三年里，我都是全勤，每一天精神抖擞地出现在柜面上，用心耕耘自己的一亩三分地。这三年里，我每一天都在用心，用智，用情服务着我的客户，建设银行的经营理念是，以市场为导向，以客户为中心，我们衡阳分行的李行长提出了“三贴近，四落实”的理念，。贴近市场，贴近客户，站在第一线。我来自最中心的第一线，所以，如果这次我能竞聘成功，我将是一个了解客户，了解市场，了解员工需求，务实不务虚的干部。

我现在做的是对公柜，即便是在柜台，我总是希望我能做得别具一格的好□20xx年度的考核为优秀，并积极参加各项考试，不断以专业知识技能武装自己，培养自己的综合素质，在20xx年柜员等级考试中，考取2级柜员资格，在支行工作中，

除了会计业务学习，还积极参加理财团队的活动，并成为骨干，在工作细节上，我把所有单位的财务会计，法定代表人的电话收录在手机里面，现在电话本里已经有260位客户的号码，我总是详细去记录每个单位的实际需求，再一个个去落实，落实不了就汇报给领导，每一位客户的微小需要，我总是尽力去满足和达成，我希望，我的柜台是客户的最后一站，那就是一站式服务。每次的逢年过节，我会用自己的手机发短信，并每次以衡南支行邓洁落款，这200多位客户大部分已经把我的号码存储，并且当朋友看待。即便是一亩三分地的柜台，但我那儿是一个信息中间站，客户不经意间的的一个讯息，我就能马上捕捉到，反馈，跟踪，很多次，都得到了非常好的效果。我想这得益于性别优势，女性更加的敏感和专注。

三年的工作之余，最大的爱好就是写文章，文字是我生命中不可缺少的一部分，我有两个厚厚的笔记本，上面非常工整地记录着每一天的新业务，每一天的新故事，这些都是我写文章的素材，每一篇文章都是在一些现象背后，保留自己的思考和建议，我希望我能竞聘成功，在管理岗位上，把自己的一些好的建议得到很好的实践和执行。

这次如果竞聘成功，我向市分行保证，为衡阳建行的发展贡献自己的所有的力量，不断地去学习，创造，以法律法规为准绳，以行为规范，合规经营为标尺，学长为师，身正为范，勤奋严谨求真务实。希望在座所有的领导能够投我一票。为谢谢各位的聆听。