

最新岗位竞聘演讲稿(优秀7篇)

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。那么我们写演讲稿要注意的内容有什么呢？以下是我帮大家整理的最新演讲稿模板范文大全，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

岗位竞聘演讲稿篇一

大家好！

谢谢你给我机会申请机械总工程师的职位。让我先自我介绍一下。我的名字是xxx，我毕业于xxx学校，获得了大专学位。在来贵公司应聘之前，我已经在矿山机械设备的管理和维护方面积累了12年的技术经验。因此，我有信心也有能力担任机械总工程师一职。如果我有幸通过了这次申请，我会做好以下工作：

一、做好公司的机械设备安装、技术管理和维护等工作。公司机械设备的安装应根据上级领导部门的指示，结合公司的实际情况，综合考虑机械设备安装的具体情况。机械设备的安装应严格按照制造商的技术要求和标准进行。具体安装程序包括：为机械设备提供合格的安装依据，将待安装的设备就位，测试和调整设备的精度，固定机械设备，给设备加润滑油，调整和调试，安装工程验收在安装过程中，应结合实际运行环境进行必要的改进和调整。对于机械设备的 technical 管理来说，掌握机械本身的性能、结构和功能等特性是很重要的。任何一种机械设备都有相应的使用技术要求。如果机械设备能严格、合理地按规定使用，就能充分发挥其使用效率，减少设备磨损，延长使用寿命，降低使用成本。因此，在安排施工和生产任务时，应根据施工任务的环境和工作量的大小选择满足当前需要的设备，以适应工程项目和机械设备的使

用规范，不要使用大机器和小机器，以防止出现精细机械和粗加工等不合理使用现象。机械设备的及时维护可以保证设备的安全运行，有效控制设备的维护成本。在机械设备的实际使用中，应严格要求机械操作人员按标准做好开机前、运转中及停机后的一日三检工作，发现的问题和隐患应及时消除。操作人员和指挥人员必须按照相关设备的安全操作规程正确使用设备，并正确管理、使用、提升和维修设备。

二、搞好公司的机械设备管理规章制度和设备操作专业技术、施工和管理等工作。机械总工程师的工作是一项系统的工作。为了保证公司生产的顺利进行，需要制定一套符合公司实际情况的规章制度。规章制度应遵循尊重科学、规范管理、安全第一、预防为主的原则。严格科学的规章制度能使机械设备合理运行，安全使用，高效服务生产，保证公司工程质量，加快施工进度，提高生产效率，为取得良好的经济效益创造条件。机械设备管理规章制度应包括台帐档案、机械设备的标识、机械设备的组织、机械设备的租赁、机械设备的使用和管理、施工设备的维护和修理、机械设备的安装、拆卸、运输和退役管理、机械设备报废的审批等。由于时间限制，详细的规章制度将不予详细解释。

三、组织解决施工和生产过程中的机械技术问题，开展机械技术研究活动施工和生产过程中的机械和技术问题实际上可以从通常的工作环节开始。首先，在合理使用机械的前提下，要重视日常维护工作，制定系统的维护制度，包括班组检查、周检、月检、小修和设备的大、小修。在大修的同时，完成中修、小修、月检、周检等项目。当设备状况严重时，应立即停止使用，采取有效措施防止过度损失，保护现场并立即报告。严格控制备件质量。对于不合格的备件，设备部已进行调查并认定为不合格，使用部门有权拒绝更换和使用。事故不能放过，即事故原因分析不清，事故责任者和群众没有受到教育，没有采取预防措施，事故责任者没有得到严肃处理。对隐瞒事故、弄虚作假的部门和个人，要从重处罚。

四、协助领导做好机械设备和材料的计划、采购和验收工作。根据上级领导部门的研究决定，在熟悉矿井工艺流程和环境的前提下，购置机械设备更加科学合理。为了保证公司的利益，购买的设备必须技术先进、经济合理、适合生产。大型成套机械设备的采购应通过技术、经济论证和现场考察确定，制造商应通过内部招标确定。制造商确定后，设备部人员应根据有关规定制定合同，设备的生产、运输、安装和调试应严格按照合同执行。设备的安全管理如果我有幸成为贵公司的一员，我一定会履行我的承诺，让公司领导放心，让员工满意。我真诚的接受领导的选拔，希望领导能支持我，并恳求我为xxx公司工作。谢谢大家！

岗位竞聘演讲稿篇二

尊敬的各位领导、各位评委：

大家好！

首先，非常感谢市分行领导给予我展示自我的机会！

我叫，今年xx岁，预备党员，在读财会本科，现任分理处主任。此次我竞聘岗位是支行分理处主任。

我的竞聘优势是：

1、具备良好的思想品质和政治修养。我十分注重加强自身的政治思想修养，思想上向党靠拢。并于x年x月成为了一名光荣的预备党员，今后我将更加努力学习和工作，发挥党员先锋模范作用，争取在最短的时间内转正。

2、具备丰富的工作经验和良好的客户基础。入行x年来，我在许多不同岗位工作过，无论在何岗位都能较好的完成工作任务。担任分理处主任期间，在领导的关怀和同志们的共同努力下，分理处成立x年半，各项存款余额达多万。年年都圆

满的完成各项任务。此外，由于长期在基层工作与客户打交道，我拥有大量自己的大客户群体，并掌握了独特的工作方法和技巧，能够针对不同客户，采取不同的工作方法，确保以最有效的方式开展工作。多年的工作经历也使我能够站在整体发展的高度开展工作。我想，凭着扎实的实践和丰富的经验为基础，我一定能在分理处开辟一片新的天地。

3、具备扎实的专业技能和综合知识□x年来，通过坚持不懈的学习，我的理论水平、业务技能都得到明显提高。在工作之余，我自学了计算机、英语、信贷等多方面的知识，并报名参加全国会计中级职称考试。连续四年获得业务技能测试一级能手，多次获一级能手和传票录入、零售综合业务二级能手，去年还被评为“四星级柜员”和总行级“文明优质服务标兵”。成绩取得的每个过程都倾注了自己辛勤的汗水，也无不蕴含着行领导对我的关怀和同事们对我的支持和帮助，每一次提高的过程都鼓舞和激励着我，以更加饱满的热情投入到新的挑战中去。

4、具备较强的工作能力和组织协调能力。在工作中我始终坚持“学以致用”的原则，努力把学到的知识应用于实际工作中去。组织协调能力、分析判断能力、处事应变能力、文字组织能力、社会交往能力都有很大提高。

二、拟聘后的工作目标和设想

如果这次有幸能竞聘成功的话，我将以分行下达的各项目标任务为己任，竭尽所能搞好芳草分理处的各项存款、中间业务、结算、优质文明服务等工作，以加强内部管理为保障，在巩固现有客户资源的前提下，调动员工的积极性，寻找和挖掘存款新的来源，力争扭转目前发展缓慢、滞后的局面，走上一个良性循环、健康稳步发展的行列中来。

我对今后工作的设想是：稳定现有客户、推广新兴产品、打造一流品牌、圆满完成任务。

三、完成目标任务的具体措施

为了全面完成各项目标任务，我将全力以赴抓好以下几方面工作：

1、思想总揽全局，做好表率。作一个网点带头人要有全局观念，从多方面考虑问题，协调各方面关系，要正确认识、处理业务发展和风险防范的关系，认真执行有关金融政策和法律法规及各项业务操作规定，合规经营。不断提高员工风险防范意识，养成按章办事的操作习惯。

2、经营客户，提高优质客户群体占比，开辟存款新的增长点。

分理处处于市中心，临近居民较密集，客户资源相对较丰富，该区域一直是金融机构必争之地。在以我行为中心的前后200米范围内，聚集了工、农、建3家商业银行，金融竞争异常激烈。要使存款有较大幅度的增长，我认为：

首先要挖掘优质客户源，提高优质客户占比。对客户进行差别化管理，根据客户对银行的贡献度确定营销的方向，对客户有所取舍，并将主要精力集中在能为我行带来更多利润的客户身上，挖掘潜在优质客户，建立完善的客户档案，加强与客户的沟通与联系。为客户提供绿色通道、提醒服务、节日慰问、个人理财建议等服务，增强对客户的吸引力，从而提高优质客户占比。

第二，要主动走出柜台，积极营销。对市场动态进行认真的分析和研究，及时掌握信息，并根据相关信息，积极主动开展工作，带领员工走出柜台，走进市场寻找新的客户源。

第三、搞好特色营销，扩大业务。在保持现有业务的基础上，向客户提供源源不断的金融新产品，以此来满足客户的需求。为客户进行个人消费贷款、国债预约、票据结算等理财新产品的宣传，提高分理处中间业务收入。

3、提升服务水平和层次，丰富服务内涵。加强员工技能训练和服务技巧训练，使员工的岗位技能和服务水平提升到一个新的高度。搞好分理处的环境卫生，做好每一个细小环节，解答好客户的每一个提问，让客户真正感受到我们分理处的优越性，增强分理处的竞争力。

4、以规章制度为标尺，狠抓内部管理。从大处着眼，从小事做起，在严格管理上下功夫，一丝不苟，从严执纪，决不允许违规的事在分理处发生。加强内部管理及“三防一保”工作，确保各项内控措施落实到位，及时发现漏洞和隐患，采取措施，立即整改。加强员工政治思想理论和业务操作制度的学习，提高工作效率。

5、加强队伍建设，确保分理处各项工作健康有序的发展。作为网点负责人，除了要注重业务，还应该带好队伍，为员工提供良好的发展空间。首先，要多关怀员工，尽量为员工排忧解难，营造一种轻松、和谐的工作氛围。其次，要多组织员工进行学习，形成良好的学习氛围。还要与员工多交流，加深了解，做到团结友爱、互助互敬。发挥团队精神，凝聚力量，利用各自自身的资源，保证业务的健康发展。

6、以身作则，不断改进。作为分理处主任，在日常工作中我的言行将直接影响下属，我将保持一份平常心与责任感，以身作则、率先垂范，在工作中不断改进自己，用自己的真诚与努力换取员工的认可。

各位领导、各位评委，我来参加这次竞聘是责任感和使命感的驱使，相信通过这次竞聘演讲，会让我更加走向成熟。无论最后竞聘结果如何，我都会一如既往以踏实的工作作风，务实的工作态度，进取的工作精神，恪尽职守，履行职责。

最后，请允许我邀请在座的各位评委、领导和同事们一起，用最真诚、最热烈的掌声，为参加竞聘的全体同志加油；为获得成功的同志祝福；为中行光辉灿烂的未来祝福！请大家

多支持我！

我的演讲完毕，谢谢大家！

岗位竞聘演讲稿篇三

我叫xxx于xx年xx月毕业于大学思想政治教育专业。在毕业一年多的时间里，通过工作的磨砺，我在各方面的素质得到明显的提高。首先在专业技术方面有所提高。我所从事的是办公文员工作，这是一份琐碎的、需要有耐心又必须足够细心才能做好的工作。在工作期间，我作到一丝不苟，积极完成公司布置的工作，尽自己最大的努力，力求把工作做到最好，得到了公司同事和领导的认可。其次在自身素质方面得到提高。通过一年多的工作，我学到许多在校园内学不到的处理人际关系方面的方法和技巧，为我在公司更好的开展工作打下坚实的基础。

此次，我来贵公司应聘办公室文员一职，我觉得无论是在专业技术方面还是自身素质方面我都能胜任。如果我能有幸加入贵公司，我会努力做到以下方面：

首先，我将继续努力，积极完成领导下达的任务，力求把工作做到最好，并利用各方面资源继续学习，为更好的在自己岗位上工作打下基础。

其次，我会处理好与同事之间的关系，与同事和睦相处，团结协作，为公司贡献自己的力量。

最后，祝贵公司的明天更美好！

岗位竞聘演讲稿篇四

尊敬的各位领导、评委、同事们：

你们好！

我叫，现在x部门工作，首先感谢领导为我们创造了这次公平竞争、“推销自己”的机会！非常高兴能够得到各位的检阅和接受组织的挑选。

我于x年毕业于x学校□x年进入综合办公室工作□x年被聘为综合办公室秘书，负责全局的文字材料的和重要文件的起草和上报□x年通过技能鉴定。今天我竞聘的是职位。

多年的办公室工作铸就了我吃苦耐劳、爱岗奉献、默默无闻的敬业精神，养成了雷厉风行、求真务实、与时俱进的工作作风，坚持了工作积极主动、不骄不躁、诚实做人的个人风格。同时也使我深深懂得“业精于勤”、“学无止境”的实践意义，工作中我谦虚谨慎、开拓进取，不断创新，实践是知识的源泉，实践是检验真理的唯一标准，几年的办公室工作使我的专业水平和工作能力都有了很大程度的提高。

一是以加强理论学习为基础提高政治素养。一方面我深入学习邓小平理论和“三个代表”重要思想，对国家的大政方针有一定的了解，有较高的思想政治觉悟。注重政治理论知识的学习和思想意识的改造，能够始终保持坚定的政治立场和较高的政治敏锐性；另一方面，不断加强业务知识的学习，提高自身的专业技能。我先后系统学习了办公室的有关业务知识和各级各类文件精神。还自学了计算机知识，能够熟练地使用计算机进行网上操作、文字处理和日常维护等。

二是具有长期从事综合性工作的经验，熟悉目前工作的业务流程。对目前所从事的工作有系统的接触和研究，有全面细致的了解，同时也在工作的实践中不断丰富和完善了我的工作经验，从而，除按职位要求完成我所承担具体工作外，还能创造性的开展工作，特别是几年的秘书工作，在领导和同事的帮助下，我的综合组织水平又有了一定的提高。

三是有一定的工作能力。在工作中，我参与制定了公司的各项管理办法和重要文件的起草，最重要的使我积累了一定的工作经验。能够从实际出发，善于从全局上思考问题，注意创造性的开展工作，能及时完成领导交办的各项任务，并力争工作上有所创新。

这一切都锤炼了我作为一名企业办公室人员所必须具备的成熟与胆识。

我的过去，正是为了明日的企业发展而准备，而蕴积！

我的未来，正准备为企业的明日辉煌而拼搏，而奉献！

现在正是我公司招兵选将待机而发的重要关头！

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。

因为才干在实践中养成，也终究要在实践中体现！

一次锻炼的机会，对我来说就是一次良好的开端。

如果组织上委以我重任，我将不辜负大家的期望，充分发挥我的才智，以昂扬的工作热情和高度的工作责任心，加倍努力工作，使我们的工作各方面都有新的起色，新的突破，上升到一个新的台阶。

谢谢大家！

岗位竞聘演讲稿篇五

各位领导、各位同事：

大家好！今天，我竞聘的职务是办公室主任竞聘演讲稿，感

谢领导为我提供了这个公平竞争、充分展示自我的机会和舞台。我衷心希望能为办公室奉献自己的一份微薄力量，同时一展自己的抱负和热情。

办公室工作具有综合性、广泛性、从属性、服务性和琐碎性等特点，头绪繁杂、任务艰巨，事关全局，工作主要包括以下三方面：一是为部领导当好参谋，及时准确的提供决策所需的数字和资料；二是为全部事务当好总管，千头万绪，无一遗漏；三是为一线员工当好后勤，尽心竭力，搞好服务。总之，这是个助手的岗位，既要有全局的胸怀，又要有服从的意识。

所以，要当好办公室主任需要多方面的能力。但今天我之所以参加这次竞聘主要源于我热爱这份工作，并且有做好这份工作的强烈信心。伟大的物理学家爱因斯坦曾经说过：“兴趣是最好的老师，信心是成功的源泉”。我的优势是：

二、工作经验丰富。我有较长时间的基层工作体验和多次参加大型军级级关会务保障和文艺会演等多岗位的工作经历。转业一来一直在区委宣传部办公室工作，接触事务多，对宣传部各项工作都熟知，一边在协调各项工作的同时，一边向各科室的同事学习，在领导和同志们的帮助下，通过自己的努力，迅速地进入了角色，较快地熟悉了各项工作职责、工作程序和工作方式。

三、具有良好的个人素质。多年的部队基层工作、和办公室内勤工作经历养成了我勤奋好学、吃苦耐劳、乐于奉献的品质，成为我干一行、爱一行、钻一行的内在动力，这也是我做好各项工作的最大优势。

四、具有较强的协调能力。在待人接物方面，我以诚待人、尊重领导、团结同事，主动搞好团结协调。工作多年来，我一直能够与大家一起营造和谐有序融洽的工作氛围，以较强的亲和力赢得了大家的信任与支持。

有一句话说：“既然是花，我就要开放；既然是树，我就要长成栋梁；既然是石头，我就要铺成大路。”那么，如果我是办公室主任，我就要成为一名出色的领航员！我将做好以下工作：

一是出谋划策。办公室作为承上启下、联系内外，沟通左右的桥梁纽带，是各种信息的集散中心，我将会协助领导做好各项工作，积极主动地站在全局的角度思考问题，为领导决策提供全面、准确、适用的信息，积极当好领导的决策参谋，当好“咨询员”。

二是诚挚谦和。办公室工作服务对象广泛，任务繁杂，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群众服务。我将会团结同志，倾听大家的呼声，充分发挥主观能动性，增强工作的预见性，力求想在领导之先，谋在领导之前，做到多未雨绸缪而少亡羊补牢，“雪中送炭”而非“雨后送伞”，力争为大家当好“管家”，做一名合格的“服务员”。

三是善于协调。办公室工作处在单位的枢纽位置，需要处理内部和外部的各种关系，我将会顾全大局，协调好各种关系，围绕我部决策和领导意图，统一认识理顺关系，化解矛盾，消除梗阻，凝聚合力，全力以赴地把各种事情办成、办好、办到位。确保我部的各项工作正常运转。

四是加强管理。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、杂而有序。我将会加强管理，努力创造一个团结和谐、自觉勤勉、有所作为、利于进步的好环境，充分调动大家的积极性和创造性，使办公室形成一个团结协作的战斗集体。

五是树立形象。办公室处在单位的第一线，一举一动都代表着单位形象，如果我担任办公室主任，我一定会加强自身修养，注重自我形象塑造。全心全意、热情细致地待人接物、

为人处事。设身处地地搞好服务，把好事办实、实事办好。

不是每次呼唤都没有回响，不是每颗种子都找不到土壤！我正在寻找着适合自己的人生舞台。理想，是行动的种子！自信，是成功的关键！虽然机遇总是同挑战并存，但我坚信爱岗敬业的我肯定能看见绚烂的彩虹！

最后，再次感谢领导给我这个难得的竞聘机会，感谢各位评委和在座的所有听众对我的支持和鼓励。谢谢大家！

岗位竞聘演讲稿篇六

各位领导、各位同事：

大家好！

在这里我以平常人的心态，参与支行综合办公室经理岗位的竞聘。首先应感谢支行领导为我们创造了这次公平竞争的机会！此次竞聘，本人并非只是为了当官，更多的是为了响应人事制度改革的召唤，在有可能的情况下实现自己的人生价值。

【竞聘演讲稿精彩句子二】

今天，我走上演讲台的惟一目的就是竞选“班级元首”——班长。我坚信，凭着我新锐不俗的“官念”，凭着我新锐不俗的“官念”，凭着我的勇气和才干，凭着我与大家同舟共济的深厚友情，这次竞选演讲给我带来的必定是下次的就职演说。

岗位竞聘演讲稿篇七

尊敬的各位评委、各位领导、同志们：

今天我怀着激动的心情站在这个演讲台上参加交警支队办公室副主任的竞聘。首先，要对市局党组和各位领导对我以往工作的正确领导和大力支持以及给予这次竞聘的机会表示感谢，并感谢在过去的工作中积极配合、大力相助的同事们。不管竞聘成功与否，都将使我获益匪浅，我仍会一如既往地踏踏实实做好本职工作，认认真真完成领导交付的任务。

我叫，今年27岁，中共党员。2019年毕业于x学院，大学本科，二级警司，现在x市交警支队办公室工作。我之所以要参加办公室副主任的竞聘，是因为我觉得我完全能够胜任这个岗位，在业务能力、综合素质、思想品德方面具有一定的优势。

工作三年来，在长期的办公室普通内勤的岗位上，在领导们的严格要求下，在长期的工作实践锻炼中，我不断增强了自己的责任意识，具有强烈的责任感和责任心；处处严格要求自己的言行，不该说的不说，不该做的事坚决不做，一言一行都维护了党员和交警支队的形象。办公室的工作虽然事无巨细，但我坚持认为”“办公室无小事”，服务领导、沟通各部门、撰写稿件、组织会议，每一件事都关联着领导层的决策，都关联着市支队的形象，一点小小的失误可能会造成大的损失，因此三年来一直认认真真地工作，踏踏实实地做事，高效完成领导交付的任务。

三年来我积累了丰富的工作经验，熟练掌握了办公室各种业务。我了解各种公文问题的写法，熟练掌握的了办公室各项业务，撰写公文的能力有了很大提高，起草文稿的质量有了很大提升，2019年全年我起草了x个文件，得到了领导的肯定。办公室作为交警支队综合协调部门，工作服务对象即对领导，又对科室，还直接接触群众，工作任务繁杂而艰巨。为此，在实际工作中我强化服务意识、参谋意识、勤政意识、窗口意识和进取意识，紧紧围绕领导要求和本职岗位开展工作，沟通协调能力、调查研究能力、服务和参谋能力也有了很大提高。在工作中，坚持尊敬领导和老同志，团结同事，工作上相互帮助，生活上相互关心，细致工作，谦虚待人，诚信

做人，这种态度也赢得了同志们的尊敬。三年的工作磨砺，在组织和领导的锻造下，我从一名年轻的警察成长为一名政治坚定、业务过硬、一心为民、公正廉洁的基层公安党员。

三年来，我一直都在不断地加强自身修养，做到自重、自警、自强、自励，严格要求自己，奉公守法，廉洁自律，积极配合上级完成各项整治教育任务。尤其近年来，结合深入学习实践科学发展观活动，我积极参加了单位组织的各项活动，对照科学发展观的要求，开展批评和自我批评，强化了责任心和责任感，提升了服务理念，提高了自己的政治思想觉悟，工作上从来没有出过失误和差错。

如果竞聘成功，我将一如既往地严格要求自己，着眼于大局，立足于本职，积极配合办公室主任开展工作，认真做好服务参谋、沟通协调和文稿撰写工作，保证让领导放心，让群众满意，让组织信赖。

各位领导、同志们，今天我演讲的舞台方寸之间，但工作的舞台广阔无限，不论这次竞聘的结果如何，我都将怀揣一颗爱岗敬业、开拓进取、乐于奉献之心，全身心投入到广阔的工作舞台中去。最后我想说的是：给我一身警服，还你一片安宁；给我一次机会，还你完全满意。

谢谢大家！