

# 综合管理岗竞聘稿 中层管理岗位竞聘演讲稿(汇总5篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

## 综合管理岗竞聘稿篇一

在现在激烈的工作竞争中，竞聘上岗需要做好充分的准备，一份好的竞聘上岗演讲稿，对竞聘成功会有很大的帮助，下面来看一篇2016中层管理岗位竞聘演讲稿，给大家以借鉴。

各位领导、各位同事：

今天我非常荣幸地在这里参加机关中层管理岗位竞聘演讲。这是分公司近年来开展的第二次中层管理岗位竞聘活动，对我个人而言是第一次，我十分珍惜这次的竞聘机会。无论竞聘结果如何，我认为能够参与竞聘的整个过程其本身就意义重大，并希望能通过这次的竞聘锻炼，在竞争中看到他人的长处和自己的不足，使自己的工作能力和综合素质得到提高。

我的竞聘目标是党群工作部主任职务。现将本人的主要工作经历和工作情况简要介绍如下：

我现任党群工作部业务主管，出生于?年?月，现年?岁，?学历、?职称、中共党员。?年从部队退伍回到?工作，?年来，除短时从事????工作外，大多数时间从事党务等工作。

从党群工作部的职能看，综合性较强、职能繁多，担负着组织、宣传、纪检、保卫、行政、工会等多项工作。起着参谋助手、协调服务、督促检查的作用，是领导公司精神文明建设的核心部门，也是为领导、党总支和基层服务的综合性部门，党群工作是公司三个文明建设的“窗口”。党群工作部主任更是“窗口”的“窗口”，工作千头万绪、服务多、事情杂。这就要求部门主任必须具备一定的政策理论水平，文字综合能力，组织协调能力和管理经验。

今天，我所以参加这个岗位的竞争，理由有三：第一，我认为这有利于提高自己的综合素质，全面地审视、发展自己。每一次更换工作和经历的变化对我人生阅历的增长和能力的培养都是一次难得的机遇，越是新的工作环境越富有吸引力和挑战性，越是能学到新知识，增长新才干，开拓新视野，挖掘新潜力。参加这次岗位竞争，目的就在于锻炼自己，获得多方面实践经验。在同志们的成功经验中吸取营养，努力提高自身综合素质。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。我有较强的敬业精神，工作勤勤恳恳、任劳任怨。思想比较活跃，能较快地接受新事物。处世严谨，在廉洁自律上，要求严格，本人信奉诚实、正直的做人宗旨，能够与人团结共事。第三，我认为自己具备当此职务所必须的知识和能力。参加过公司举办的各业务口多种形式的业务培训，能够及时掌握党的方针政策，把握正确的方向，保持较高的政治敏锐性，具备一定的政策理论水平。有一定的文学基础，具备文字的综合能力。尤其是近年来本部门各项业务整合，从原先多人分别完成的工作渐渐整合到一两个人独立完成，大量的事务性工作锻炼了我的组织协调能力，丰富了我的管理经验。坚定了我参加竞选的决心。第四，有良好的体魄，并具坚持原则、克己奉公的敬业精神。有强壮的体魄和健康的心理，能够胜任节奏快、压力大、繁忙而纷杂的工作。我一定能够团结部门成员，服从领导、组织的安排，坚持原则，乐于奉献，扎实高效地完成工作任务。

以上所述情况，是我竞聘党群工作部主任所具备的条件，假

如我有幸竞聘上岗，这些条件将有助于我很快熟悉这个岗位的工作，并进入岗位角色。

分公司在公司的统一领导下，确立了今后一段时期内的发展目标，即。为了实现这个目标，有大量工作等待我们去完成，有许多困难等待我们去克服。分公司就如一台高速运转的'机器，需要生产经营、思想工作以及后勤服务等各个部件去协调动作。党群工作部的综合职能使之成为分公司完成即定目标的保驾护航者，如何加强组织建设、大力推进企业文化，如何更好地为生产经营服务，是摆在部门面前新的任务。结合本部门实际情况，为使自己的工作体现出活力，我为自己制定的工作理念是“热心办，马上办，办的好”。提出的工作思路是“强化一种意识，实现两项目标，干好两项工作”。

一、 树立一种意识：端正态度，牢固树立全心全意为整个公司服务的意识。

二、 加强学习，注重实践，实现两项目标：

1、 以不断提高个人政治、业务素质为目标。

以党群工作部主任的岗位职责为依据，学习相关文化知识，政治理论，政策法规以及公司的各项规章制度、工作职责、先进的办事方法和工作作风等，通过参加党校大专班的学习地提高自己的政治、业务素质和工作能力，以实际行动实践“忠诚+职业化”的企业精神。

2、 以“扎实工作、锐意进取”的精神，当好领导的参谋为目标。

在工作中既要发扬以往好的好作风、好传统，埋头苦干，扎实工作，又要注重在实践中摸索经验、探索路子，多请示汇报，多交心通气，当好员工与领导之间沟通的桥梁。

三、在做好党群工作部各业务口多项烦杂工作的同时，着重做好以下两项工作：

1、积极推动企业文化建设，培养团结向上、和谐奋进的职工团队。今年是?的企业文化年，6月份开始，各项培养树立企业文化的工作正在逐步展开，作为分公司主管企业文化创建工作的部门，我们要坚持按照?公司就此项工作的各项部署去执行，更要结合?分公司的行业特点和企业文化氛围，去提炼更适合于促进分公司各项事业更好的发展的企业文化。首先要加强职工的思想政治建设，坚定职工思想信念，采取各种形式，组织广大职工学习政治理论，用理论武装全体职工的头脑。其次注重职业道德教育，以“忠诚+职业化”为核心，同时借鉴其他企业的成功经验，通过组织各项学习宣传教育活动，达到提高提高职工素质的目的。第三要树立广大职工的主人翁意识。通过坚持各项民主管理制度，深化“厂务公开”，树立典型，弘扬职工群众的先进事迹，形成人人争第一，个个求进步的良好氛围。组织职工围绕经营管理，不拘形式的开展劳动竞赛、合理化建议活动，使职工主动为企业献计献策，促进企业的发展。

2、建立系统的工作规章，使思想政治工作制度化和程序化。精神文明建设工作程序化是建设公司今明两年的一个工作方向，在建设公司相关部门的指导下，一是努力探索新的运行机制。这种新运行机制应该是面向实践。贯彻上级精神要联系分公司实际，有针对性，追求工作的实际效果；具体情况具体对待、具体分析，独立思考，群策群力，形成分公司政治工作的特色。二是创建评估督导机制，结合公司贯标工作经验，在精神文明建设活动中对各项工作进行量化，使考核工作更加具体、好操作，结合奖励激励政策，克服干与不干、干好干坏一个样的现象，进一步增强各单位做好思想政治工作的责任感。通过运行机制和评估机制的建立和运行，使分公司思想政治工作和精神文明建设出现新的活力。

如何把握以求更好的发展，于我个人，于企业，都值得我通

过不懈的努力去珍惜。撰写这份竞聘报告时，我仔细审视了我自己，十余年来工作得失一一回现在我眼前，我更加清醒地看到自身存在的差距，促使在以后的工作当中，励精图治，恪尽职守，努力学习，勤奋工作，改进我的不足之处，以绵薄之力来回报组织和领导。

## 综合管理岗竞聘稿篇二

综合协调是综合管理部的基本职能之一。那么竞聘时怎样做好演讲？下面本站小编整理了综合管理部竞聘演讲稿，供你参考。

尊敬的主考官、各位考官：你们好！

非常感谢xx银行给我提供面试的机会！

### 一、本人情况简介

请允许我简间介绍下简历情况：我叫xxx□从事过银行工作9年多时间，在办公室综合管理、个人信贷、银行卡、柜面结算等多个岗位的工作过，积累了较为丰富的银行工作经验。主要有以下3方面的优势。

(一)具有多个部门的工作经验。积累了较全面的银行专业知识；在与各专业、各部门协同工作的过程中增强了组织协调能力。特别是1年多的办公室主任岗位，使我积累了较为丰富办公室工作经验。

(二)有一定的文字写作基础。多年来持续不断的锻炼，让我的文字功底得到了提升。因此，我有信心也有能力协助总经理把综合部的工作做好。

(三)热爱银行事业。本人爱岗敬业，具有强烈的事业心和责任感；并能坚持不断学习，积极吸收新知识，使自己的综合素质和工作能力得到不断增强。

## 二、我对综合管理部职能定位的认识及下一步工作打算

### (一)综合管理部的职能定位

#### 1. 抓好综合协调，理顺各方关系

综合协调是综合管理部的基本职能之一。在工作中，一是注重搞好与业务部门的工作协调，积极支持并全力配合工作，确保全行工作有条不紊的进行，创造良好的内部工作环境。二是注重将上级监管及政府部门的有关文件、方针政策及重要信息进行整理，为领导决策做好服务。三是注重搞好协调。理顺好与各部之间的关系，从全行大局出发，积极主动进行沟通协商，做到相互理解、相互支持，共同工作，提高服务质量。无论是为领导服务，还是为机关服务，无论是收发文件、打印稿件、查阅档案，还是后勤保障，基本做到了热情、主动、及时、周到和准确。同时，注重理顺好与上级监管部门、地方政府有关部门的关系，做到先内后外，内外结合的工作作风，为全行工作的顺利开展创造一个良好的外部工作环境。

#### 2. 抓好规范管理，确保各项工作正规化

综合管理部的另一个基本职能是抓好规范化管理，使各项工作都有规可循，有章可依。

##### (1) 不断补充和完善内部控制制度，逐步实现制度化

根据监管部门的要求和行领导的部署，进一步完善我行的内部规章制度，根据《中华人民共和国商业银行法》和《村镇银行管理暂行规定》等规定，借鉴其他商业银行的先进做法，

与各部门一起起草新的规章制度。

(2) 重视安全保卫工作，维护安全运营

3. 抓好职工培训工作，迅速提高职工素质

为适应我行业务经营发展的需要，迅速提高员工的综合素质，更好应对市场经济的挑战，打造一支高素质、专业化的员工队伍。

4. 抓好存款考核工作，不断壮大资金实力

5. 抓好后勤服务工作，保障全行工作进行

(二) 下一步工作打算

1. 继续抓好综合协调工作，疏通理顺与各界的关系

一是进一步理顺好与机关各部门、与基层各营业单位的关系。二是进一步理顺与银监局、人民银行、大连银行的关系。三是进一步理顺好与地方政府有关部门的关系。为村镇银行的发展创造良好的社会环境，确保各项工作顺利开展。

2. 继续抓好各项规章制度的贯彻落实，提高规范化管理水平  
一是要把涉及综合管理部的管理制度一项项的落到实处。二是要根据业务的发展，不断完善规章制度，做到用制度管人，按章办事。三是要定期或不定期开展规章制度落实情况检查。发现问题，及时纠正，做到防患于未然。

3. 继续抓好职工业务知识的培训，提高职工的政治和业务素质  
在制订出新员工培训计划的同时，还要制订出职工培训计划，并抓好落实，以此不断提高职工的政治素质和业务素质，为把我行的职工队伍真正打造成一支一流的银行业精英团队而努力。

#### 4. 继续抓好安全保卫和案件风险排查工作，确保全年安全运行

(1) 安全保卫工作是银行各项工作的重中之重。因此，一是要提高认识，加强领导。综合管理部要高度重视安全保卫工作，把安全工作始终放在首位，把防范各类案件和事故的发生当作头等大事来抓。要以集体财产和职工生命安全高度负责的精神，认真履行职责，把安全保卫工作纳入考核与管理，真正把安全保卫工作落到实处。二是要做到制度健全，人员落实，管理到位。要侧重抓好内部安全管理，防范和化解风险隐患，杜绝治安刑事案件和责任事故的发生。三是要加强对职工的安全教育力度，提高职工遵纪守法和自觉防范风险的意识，做到“管好自己的人、看好自己的门、办好自己的事”，确保一方平安。四是加强应急准备和演练工作。将在年内组织一次消防、防抢应急演练活动，提高职工的消防、防抢意识。

(2) 认真落实廉政建设、案件事故防范责任制，大力推动反腐倡廉建设。一是加强组织领导，明确岗位职责，层层签订党风廉政建设、案件事故防范责任书。按照上级的要求和部署，贯彻“标本兼治、综合治理、惩防并举，注重预防”的方针，扎实推进惩防体系建设。抓住腐败现象容易滋生的重点领域和关键环节，健全完善从源头上治理腐败的制度体系。二是每半年至少要进行一次案件和事故隐患排查分析工作，保持干部职工队伍稳定、思想稳定、团结协作、勤政务实。

#### 5. 全力配合和抓好本行的筹建和开业工作

#### 6. 组织好存款考核工作

存款乃是银行业的立行之本，抓好存款工作是我行各项工作任务之首，存款工作一直是全行领导职工最关心的大问题。现在全行的存款考核包括协储员的存款考核都由我部门来管理，那么我们也将存款考核工作作为最重要的工作来做，努

力做好考核，保证保荐数据的准确性。

## 7. 抓好企业文化建设，提高村镇银行的新形象。

企业文化建设是全行的一项战略性工作，事关我行的兴衰荣辱。因此，要在董事长、行长的领导下，积极参与，各部门相互协调配合，形成推进我行企业文化建设的整体合力，使企业文化建设真正成为推动我行改革发展精神动力、智力保障和文化支撑。此次面试，我虽然没有什么豪言壮语，但我相信未来有在座各位领导的帮助支持和综合部同事的配合，我有信心、有能力胜任副总经理职位。请投您手中最为重要的一票！给我一次机会，我将还您十分精彩！

我的演讲完毕，谢谢大家！

各位领导、各位同事：

很荣幸能够参加今天的竞聘演讲，首先，我要对所有为省公司这次选拔人才所付出的辛勤劳动表示感谢，谢谢你们提供了这样一次宝贵的机会。下面简要介绍一下我的自然情况和工作、学习经历。

我叫××，今年××岁，（……个人介绍，工作经历）

在省××公司市场营销部×年来的管理工作中，我逐渐认识到，从市公司到省公司，是一个角色转变的过程：一是从具体的、微观的管理到原则的、宏观的管理的转变；二是所做的工作从影响局部到影响全局的转变。在省实业公司市场营销部从事经营分析工作期间，我充分认识到，只有“研究市场，分析市场，把握市场”，才能“掌握主动，加快发展”，通过刻苦学习通信市场营销管理理论知识及通信市场营销分析方法，增强了自己的业务能力和管理水平。在领导和同志们的大力支持和帮助下，我不断地学习政治理论和管理知识，渐渐成长为市场营销部的骨干之一，并于光荣地加入了中国共产

党。×年来，我主要做了以下工作。

第一、做好全省实业的经营分析工作。为了做好全省实业公司的经营分析工作，我深入基层进行调研考证，收集了大量相关资料、数据，详细掌握了省实业公司及其下属子公司的经营业务种类、企业经营状况，特别是市场经营部管辖范围内的企业经营现状及业务种类。主动收集和了解通信市场信息和有关情报，进行系统的归纳和分析，并根据实业公司的经营范围加以研究，积累了大量的经营经验和数据资料；经过不断努力，初步建立了省实业公司市场经营分析体系。（……所获得的荣誉）

第二、积极开发新业务，拓展增值电信领域。为了实业公司的长远发展，在巩固实业公司传统业务的同时，根据市场需求开发具有市场潜力的新型业务。为了拓展增值电信领域，在公司的领导下，部里安排我先后对上海呼叫中心、杭州迪佛通信信息有限公司呼叫中心的建设、经营情况进行了考察，并同大连华信计算机有限公司就外包呼叫中心业务进行了全面探讨。通过实际参观考察和理论研讨，我们对呼叫中心投资建设规模、业务功能、经营现状、市场需求有了进一步的了解，开阔了视野，积累了经验，并起草了《关于对呼叫中心业务的考察报告》及《关于呼叫中心投资建设的建议》，用详实的数据资料阐明了呼叫中心业务的发展前景及利弊关系，为公司领导的决策提供了依据。

通过几年从事经营分析工作的实践，我想谈一谈对电信市场经营分析工作的一些想法。

目前，通信运营市场竞争异常激烈，固话运营商面临着空前的压力，要应对日益激烈的电信市场竞争，做好市场经营分析尤为重要：首先，要切实以市场为中心，不断健全专业的市场营销队伍，设立专业的市场营销分析人员，运用各种先进的经营分析方法和便利的通信手段，不断开拓视野，学习先进的思想和方法，对市场进行分析研究、预测、营销策划

等，实现市场营销分析的专业化。

其次，市场经营分析系统必须能与各业务系统管理、生产维护系统相连，各系统必须提供经营分析系统所须的各类业务数据，且大部分数据应能通过相应接口自动获取。要抓好具体分析，从分析中找出问题和解决问题的方法，找出市场，从“严谨”入手，客观、准确、真实地反映公司的实际经营情况，确保实现企业效益最大化。

第三，要搞好市场调查工作，以获得市场经营分析的第一手资料。俗话说：“知己知彼，百战不殆。”通过详尽的市场调查，了解我们已有用户的情况，了解他们的忠诚度如何，分析他们在多大程度上可以成为我们永远的支持者，这样即了解了自已，又发现了潜在市场，并针对移动、电信等的实际经营情况，提前做好竞争的准备和应对的措施。

总之，要内外结合，既分析内部的经营情况，又要搞好市场调查分析和了解竞争对手的情况。同时，要注意市场经营分析应采用灵活多样的形式，为企业的最终决策打下基础。经营分析最终是要服务于经营决策的，因此要提高分析的准确性和实效性，还要搞好相关部门的协作配合，以便使分析的结果最终能在企业经营活动中发挥作用。

在这次竞聘中我报的是综合××管理，我觉得这次竞聘对我个人来说不仅是走上省通信公司管理岗位的机遇，更重要的是一次难得的学习和锻炼的机会，不管结果怎么样，我都会一如既往的热爱我们的企业，继续在本职工作岗位上尽职尽责，为××通信事业的发展做出新的、更大的贡献。

谢谢大家。

尊敬的各位领导、同志们：

大家好！

我叫李季凯，衷心感谢领导为我提供这样一个公平的竞争机会，使我有幸参与今天的竞争答辩，同时，也感谢同志们的支持，欲穷千里目，更上一层楼，今天我本着锻炼学习、提高水平的目的走上讲台，展示自我，接受评判，参加今天的综合管理部部门经理的竞争上岗活动。

简要的做下个人简历，1984年参加工作，大学本科学历□20xx年5月进入本草堂，先担任连锁公司行政部经理□20xx年7月调入公司总经办至今，主要从事劳动用工、社会保险等工作。

我竞聘此岗位是因为具有以下优势：

首先，我具备良好的思想品质和爱岗敬业、甘于奉献的精神。二十多年的工作经历，无论是在哪个单位、哪个岗位，我都十分注重加强自身思想道德修养、文化素质提高，“做一个高尚的人，一个纯粹的人，一个脱离了低级趣味的人。”

其次，我具备担任综合管理管理部经理的素质和能力。我是四川大学企业管理本科毕业，毕业后一直在办公室工作。从简单的掺茶倒水接待做起，到组建连锁公司时，为办理各种证照奔波于药监局、工商局、卫生局等大大小小的行政机关，练就了谦虚周到、不卑不亢的行政接待作风。从积极为本草堂期刊投稿，每期都有佳作发表，并为公司企业文化建言献策，到起草公司部分公文，提高了文字表达能力，掌握了文秘写作基本方法。从在“瑞森药业”公司尝试绩效工资改革，到全面系统学习人力资源管理知识，基本具备了人力资源管理能力。多年的办公室工作经验，培养了我组织管理、协调沟通、洞察细节和逻辑缜密的能力，具备了所聘职位要求的素质和能力。

第三，我有做好工作的具体思路。

(一)人力资源工作的开展。

1、本部门分工协作，高效运转。根据综合管理部工作职能，本部门拟设四个岗位。

(1)经理。岗位职责：全面负责本部门工作。工作内容：人力资源管理、社会保险、劳动用工。岗位要求：管理或相关专业大学本科以上学历，受过现代人力资源管理技术、劳动法规、财务会计知识和管理能力开发等方面的培训，2年以上人力资源管理相关工作经验，熟悉国家、地区及企业关于合同管理、薪金制度、用人机制、保险福利待遇等方针政策，熟练使用办公软件及相关的人事管理软件，较好的语言表达和写作能力。

(2)综合文秘。岗位职责：从事文秘、企业文化和行政接待工作。工作内容：负责公司企业文化和行政接待，草拟公司领导稿件。岗位要求：文秘或中文专业专科以上文化，形象气质佳，熟练掌握各种公文写作和办公软件，文笔优秀。

(3)法律事务工作者。岗位职责：负责处理与公司有关的法律事务和培训工作。工作内容：诉讼案件的材料收集，抵押证件的收集、保存。公司合同的审核，已签署合同的跟踪管理。岗位要求：法律专科以上文化，思维敏捷。

(4)档案管理员。岗位职责：负责公司书面及电子档案的分类管理、保存，考勤统计工作。工作内容：公司书面档案，如人事档案、劳动合同、业务合同、协议等的分类保管。电子档案，如考勤统计、岗位图、社保明细等的管理。岗位要求：大专文化，严谨、细致。

2、建立制度化管理体系。即以制度规范为基本手段对公司进行管理。过去我们有一些规章制度，但在员工知晓率和制度执行力方面较差。根据公司目前员工组织纪律涣散的情况，先制定员工管理制度，包括：工作时间、考勤和休假的规定，员工奖惩规定，员工差旅费管理规定，员工合理化建议的规定，员工越级投诉的规定等等。然后制定基础管理方面的制

度，包括：工作岗位分析，岗位设置，对内对外人员招聘，员工绩效管理，人员培训等等。通过制度的强有力运行，使个人与权力相分离；随意性被理性所取代；人身依附关系不复存在。一个准确、连续、稳定的秩序将保证各部门之间协调一致，从不同侧面保证公司经营目标的实现。

3、按步骤推出管理制度。为保障管理制度的健全和完善，在进行管理制度规划时要集思广益，反复调查、调整。先提出管理制度草案，然后广泛征求意见，最后充实完善，审核批准、执行。

## (二) 企业文化建设、档案管理和法律事务

目前，我们企业文化建设主要体现在“形象工程”——《本草堂》期刊上。“期刊”在对外树立公司形象方面发挥了积极作用。然而由于“内功修炼”不足，出现了约稿艰难，不能按期出刊现象。因此，必须从提倡读书入手，比如建立一个图书室，使员工养成良好的读书习惯，逐步提高员工文化素质和专业知识，这样，企业文化建设才有不竭之源，也才是真正、全面的企业文化建设。

档案管理现在主要是对书面原始档案进行管理，比如：各种审批的人事手续、员工劳动合同、担保书等等。除此之外，还应加强对电子档案的管理，如现有的：考勤记录、社会保险缴费明细表、工资表等。为节省成本，以后将尽可能使用电子档案，如：岗位图、员工奖惩记录、员工绩效考核表等，并对其分类妥善保存。

由于我对公司法律事务知之甚少，所以这是我的劣势。有待在今后的工作中学习提高。

由于人力资源管理是本次改革的利器，当触及到裙带关系人员的利益时，既需要相关股东或部门经理大公无私大力配合，更需要公司领导的鼎力支持，这样，本部门的职能才能得以

高效履行，公司的改革也才能得以实现。

公司这场改革以中层干部竞聘上岗开始，昭示着一场竞争即将拉开帷幕。竞争，就必然有优劣之分和成败之别。古人云：岂能尽如人意，但求无愧我心。人的一生，只要坚持做到勇于竞争，只要是为追求正确的人生目标付出辛劳，既使没有达到理想的彼岸，没有得到完善的结局，也会问心无愧、无怨无悔。正如柳宗元在《小石潭记》里所说的：“可以尽我志，而不能至者，可以无悔矣，其孰能讥之乎。”因此，不管我的竞聘能否成功，我都将不改初衷，锲而不舍，一如既往地虚心学习，一如既往地扎实工作，一如既往地追求进步。

我的演讲结束，谢谢大家！

## 综合管理岗竞聘稿篇三

您们好！我竞聘的是中层岗位。首先感谢组织给我这次竞聘的机会。让我有幸站在这里展现自我、挑战自我！我叫xxx，现年xx岁，x年7月毕业于山东财政学院，同年分配到，从事会计工作，x年8月调入，x年机构改革，先后从事稽核、金融监管工作，x年被市行指定为监管组成员，x年被聘为助理会计师，x年考取了全国会计师任职资格。现在金融管理科工作。

下面我将任助理会计师以来的工作情况汇报如下：

一是政治素质过硬，业务知识全面。

讲学习、讲政治是我始终不渝的追求和信念，是我提高思想认识和业务素质，做好各项工作的根本保证。在任助师六年期间，本人尤其重视对金融、会计和经济理论知识的学习。1999年顺利通过了全国统一的会计师资格的考试。任职以来的学习和实践证明，过硬的政治素质、全面的专业理论知识和良好的职业素养为我做好会计工作和金融监管工作及

提高自身分析问题、解决问题的能力起到了重要的促进作用。

二是突出金融监管重点，扎实有效地完成了各项工作。

1、协助组长完成峰城监管组检查任务。从事监管工作以来，我分别参加了储蓄存款实名制、城市信用社更名改制工作、农村信用社不良贷款检查等三十余个项目的检查工作，这些工作时间紧，任务重，政策性强，在认真学好有关文件精神的基础上，严格把关，较好的完成了各项检查任务。特别是城市信用社更名改制工作中，监管组能够摆正自己的位置，作为监交人，我们积极出主意想办法，对交接方案反复研究，多次组织会议，进行专题研究。使本次更名改制工作，在不影响营业的情况下完成财产交接、账务交接，顺利完成城市信用社平稳改制为农村信用社，市行验收合格。近几年来，在参加的三十余次现场检查工作中。我都能独当一面，并撰写了现场检查报告二十余篇，提出整改意见六十余条；部分意见被上级监管部门采纳。充分发挥了现场检查作用，较好维护了人民银行权威。总结本人任职6年来的工作，思路清晰，积极主动，许多工作得到了领导和同志们的认可，积累了许多经验，有了许多收获。无论本次竞聘中级会计师成功与否，我都会一如既往地做好本职工作，做一名工作负责、作风踏实、监管高效的优秀行员。

2、高质量完成非现场监管工作任务。在非现场监管工作中，我担负着报表报送工作，非现场监管工作要求高，责任大。为此我认真收集被监管单位的报表、资料，逐项审核、汇总，并通过对报表的分析，形成有数据、有情况、有预测、有建议的分析报告，做到了数字准确、内容完整、上报及时，并且按季向被监管单位发出“非现场监管通报”。

尊敬的领导，短短几分钟时间，很难完全表达我的工作思路与设想，但是却可以让大家了解到我甘愿为分公司的发展奉献青春的一片赤诚！成败不由我，人生须拼搏！如果我竞选成功，我愿与大家团结一心，将公司的发展推上一个新台阶。

如果竞争失败，我也不会气馁，而是立足本岗，与大家携手共建我支行新辉煌。

## 综合管理岗竞聘稿篇四

尊敬的各位领导、各位评委：

记得有人说过，人的不足不在于看不到自身的不足，而在于看不到自身巨大的潜能，80%的人只发挥了个人能力的20%。受这句话的激励综合管理岗位竞聘演讲稿，同时也凭着多年的工作经验，今天，我满怀信心和激情地前来参加行政综合管理岗位的竞聘，自信有能力挑起这副重担！

我首先向大家简要介绍一下自己的个人简历和工作经历，好让大家对我有一个更加全面的认识 and 了解。

我今年\*\*岁，参加工作已经\*\*年了，\*\*年来，我先后从事过很多工作，从事过教育，做过牧业接待，房产分房委员会等工作，现在医学科学院任——（员）。

多年来，我一直坚持自学，先后取得国家教师证书移动管理岗位竞聘演讲稿、牧业经理证书、会计证等专业证书，明年还将取得本科学历。可以说，多年不间断的学习，不仅使我各个方面的知识得到进一步的积累，也更加锻炼了我理性分析问题的能力。

我在社会上摸爬滚打了14年，从一名人民教师成长成了一名普通企业职工，我人生的历程是丰富多彩的。先后在不同岗位、不同行业工作的经历，锻炼了我的意志，丰富了我的知识，增强了我的能力，拓展了我的视野，更重要的是培养了我乐观豁达、冷静沉稳的性格和顾全大局、开拓创新的精神和作风，而这样的性格和作风，无疑是一名行政综合管理岗位人员所必备的素质。

我目前在食堂财务管理与保管科干得不错，工作也已经快一年了，业务已经轻车熟路。此次我竞聘的目的是希望能为我院的发展贡献自己的力量，能在更广阔的天地里实现自己的人生价值。

客观地说，我竞聘行政综合管理岗位有优势也有劣势。下面先向各位领导和评委分析一下我自己的劣势。因为我一向认为只有能看后勤岗位竞聘演讲稿清楚自己弱点的人才能对自己做出准确的判断，也才能找准努力的方向争取做得更好。与有过在行政综合管理岗位工作的'竞聘者相比，我认为他们都是行家里手，属于专家型的人才，而我以前主要从事房产、食堂管理等工作，缺乏对行政综合管理岗位的相关经验，毋庸置疑，这可以说是我的劣势所在。在前来应聘之前，我对此已经有了充分的认识。

还好，世界上任何事物都不是绝对的。就行政综合管理岗位的业务来说，虽然有一定程度上的不同，但都大同小异。只要我热爱这份工作，并一心想做好它，我相信，我一定能行。古语有云，世上无难事，只要肯攀登。爱因斯坦也曾说过，热爱是最电力岗位竞聘好的老师。也正是基于这一点，我对胜任行政综合管理岗位的工作也是非常有自信的。

至于优势而言，首先，我讲究组织原则，我人民教师出身，在学校及工作的多年实践以来，锻炼了我良好的自身素质，培养了光明磊落、有正义感、乐于助人的品德。工作中生活中，我还注重加强自身修养，做事坚持原则，遵纪守法，思想进步，工作遵纪守法，讲党性，深受领导和同事们的信任。

其次，我具有较强的工作能力和实践能力。在我担任过教师，从事过牧业接待及房产等工作，工作中，我总是不断创新，遇到问题肯钻研，不懂的就问。通过多年的磨练，养成了我很强的工作能力和吃苦耐劳的习惯，对胜任各项工作，我还是有信心的。

与此同时，多个岗位的变迁，锻炼了我不同的能力，积累了丰富的工作经验，具备了良好的组织协调能力。有人说，经历是一笔车间岗位竞聘演讲稿财富，而我更愿意把自己的经历当成一种资源，一种在我今后的工作中可以利用、可以共享、可以整合的资源。

当然，优势再多，也只有转化到工作上才能收到实实在在的效果，如果承蒙领导厚爱，让我走上行政综合管理岗位，我的工作思路如下：

“三种角色”即“助手、领导和朋友”。一是当好领导的助手。做到组织上服从而不盲从，奉命而不唯命，善上而不唯上；工作上主动而不盲动，当助手而不甩手，融合而不迎合；思想上尊重领导，帮助领导排忧解难。二是与员工多沟通，熟悉分管部门的工作情况，找准工作重点和难点，制定出有效的工作计划和目标，有的放矢地开展好工作。三是当好职工的朋友，在工作中和生活上多关心职工，急职工之所急，想职工之所想。

同事之间，支持、谅解和友谊比什么都重要企业岗位竞聘演讲稿。在团结方面，一定要摆正自己位置，正确认识 and 看待自己，当好配角，服从主任的安排，积极做好爱国卫生委员会、家属委员会的组织工作，同时还要做好公管会的日常管理工作。在工作中，要率先垂范，积极协助主任做好部门的管理工作。

积极建立内部岗位责任制、首问责任制、在下属单位中建立一整套的管理方案，对本部门负责在內的工作做好，做细，防止一些漏洞。另外，我还将积极组织编制年、季、月度行政后勤、保卫工作计划。本着合理节约的原则，对各个下属单位编制年、季、月度后勤用款计划，搞好行政后勤决算工作，并组织计划的实施和检查。同时，进一步建立内部管理制度，不管做任何事都要按照制度办事，做到以制度管人管事，层层负责，从制度上保障承诺的兑现。真正做到“急事

急办、特事特办”，增强工作人员办事的紧迫感和责任感，提高工作效率。

工作中，我将积极做好本部门的固定资产清理工作，对各个部门做好服务工作。我还将运用我所掌握的财务管理知识，人力资源会计、预算会计等先进会计理论和知识，对部门的固定资产预算、支出和医疗活动进行管理，使得部门利益达到化。切实为我院的发展而贡献自联通岗位竞聘演讲稿己的汗水。

打铁先要自身硬。如果我能够竞聘成功，我将努力加强自身修养，勤奋学习，不断提高业务能力，增强自身综合素质。在我院的奋斗中树立正确的世界观、人生观和价值观，自觉经受考验，在纷繁复杂的社会里把握好人生之舵，校正好人生航向。把一颗赤诚的心奉献给我国伟大的医疗事业。

各位领导、各位评委，自从当年选择成为一名\*\*的起，我就将自己的前途与命运和医学科学院紧紧地连在了一起。此次竞聘，无论成功与否，我对事业的衷心、对同事的爱心、对医学院的痴心都丝毫不会改变。如果我能有幸得到你们的信任，我将把自己全部的精力与心血都投入到新职位的工作中去，为创建一流的医学科学院而努力奋斗！

## 综合管理岗竞聘稿篇五

-

银行办公室管理员竞聘演讲稿

尊敬的各位领导、评委、同仁：

大家好！

我叫xx-x□一九七八年参军，一九九七年部队转业来到工商银行。在银行工作已10个年头了。在这里我以平常人的心态，参与办公室管理员岗位的竞聘。首先在这里要感谢领导为我们创造了这次公平竞争的机会！提供了一次展示自我的舞台。这次机会对我来说是一个机遇，但更重要的是一次挑战！此次竞聘，主要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。今天我本着锻炼自己，为大家服务的宗旨站到这里，希望能得到大家的支持。我的演说主要分为三个部分。一是我对管理员岗位工作的认识。二是我的优势。三是假如我当选管理员岗位后的工作思路。下面我先讲第一个方面，我对管理员工作的认识。

众所周知，综合业务部管理员岗位工作具有综合性、广泛性、从属性、服务性和琐碎性等特点，头绪繁杂，任务艰巨。综合业务部管理员岗位工作将会随着银行事业的发展而日趋繁重，业务知识要求标准越来越高，一位合格的管理人员必须全面了解银行管理、社会动态等情况。具体的讲有以下几个方面：

一、综合业务部管理员工作必须为银行一线服务。俗话说，大军未动，粮草先行。综合业务部作为银行的后勤保障部门，它在提供电子设备、物质供应、改善办公条件等方面起着重要的作用。综合业务部的工作首要任务就是为一线服务，为一线职工服务。这就要求综合业务部工作人员必须树立为一线服务的思想，明确工作的主要任务是为一线职工创造工作环境和必要的物质条件。

二、综合业务部工作必须坚持经济性原则。自力更生，开源节流。工作中坚持勤俭节约的原则。合理使用资金，事事精打细算，量力敷出，保证重点，发扬自力更生、艰苦奋斗的精神。因陋就简、修旧利废，能自己干的自己干，能自己做的自己做。尽可能地节约开支，把有限的经费用在急需上。

三、综合业务部管理员工作必须有整体规划。在当前经费不

足的情况下，工作中一定要作出常年规划，有计划、有目的地逐步把银行建设好，为职工创造一个整齐、清洁、舒适、优美的工作环境。

四、工作必须贯彻教育性原则。综合业务部工作是一种群众性工作，它与银行员工有广泛的接触。通过工作对员工进行关心集体、爱护公物、勤俭节约、艰苦奋斗等思想品德教育，是它特有的教育任务。因此，综合业务部工作必须贯彻教育性原则。每做一件事情，都要考虑对职工是否产生积极影响，每个工作人员都要注意一言一行，成为职工的表率。还要通过贯彻有关工作的各种规章制度，向职工进行思想品德教育。

以上是我个人对综合业部工作的一些理解。刚才参加竞选演讲的同仁，每个人都有自己的优势。那么，我的优势是什么？我要说，我的优势就在于以下几个方面：

第二，我有较强的敬业精神，爱岗敬业。工作认真负责，勤勤恳恳，任劳任怨，干一行，爱一行，专一行。有严明的组织纪律性、吃苦耐劳的优良品质、雷厉风行的工作作风。我认为这是做好工作的关键。

第三，我在工作中能做到以人为本，以德养身、办事稳妥，处世严谨，严于律己、勤政廉政、廉洁自律。我认为这是做好工作的保证。

第四，我具备一定的专业知识和能力。综合业务部工作不仅要有专业知识、现代管理知识，更要有现代信息技术水平：不仅要有管理能力，更要有协调能力等。我认为这是做好工作的重要性。

第五，我信奉诚实、正派的做人宗旨，我也正是朝着这方向努力的，我能够与人团结共事，而且具有良好的协调能力。我认为自己具备担当此任所必须的知识 and 能力。

优势固然重要，但仅有优势也难以在工作中做出成绩。要使工作开展得有声有色，还必须有自己的思路和设想。如果我有幸被聘为综合业务部管理员工作！我将本着尽职尽责，服务银行、服务广大职工的宗旨，做好以下几个方面工作：

## 银行办公室管理员竞聘演讲稿的延伸阅读——演讲稿的写作注意事项

1. 演讲，首先要了解听众，注意听众的组成，了解他们的性格、年龄、受教育程度、出生地，分析他们的观点、态度、希望和要求。掌握这些以后，就可以决定采取什么方式来吸引听众，说服听众，取得好的效果。

幸福的城堡2. 一篇演讲稿要有一个集中、鲜明的主题。无中心、无主次、杂乱无章的演讲是没有人愿听的。一篇演讲稿只能有一个中心，全篇内容都必须紧紧围绕着这个中心去铺陈，这样才能使听众得到深刻的印象。

3. 好的演讲稿，应该既有热情的鼓动，又有冷静的分析，要把抒情和说理有机地结合起来，做到动之以情，晓之以理。

4. 演讲稿的语言要求做到准确、精练、生动形象、通俗易懂，不能讲假话、大话、空话，也不能讲过于抽象的话。要多用比喻，多用口语化的语言，深入浅出，把抽象的道理具体化，把概念的东西形象化，让听众听得入耳、听得明白。