

职称竞聘工作总结 竞聘秘书岗位演讲稿(精选10篇)

演讲稿具有宣传，鼓动，教育和欣赏等作用，它可以把演讲者的观点，主张与思想感情传达给听众以及读者，使他们信服并在思想感情上产生共鸣。好的演讲稿对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇演讲稿那么下面我就给大家讲一讲演讲稿怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

职称竞聘工作总结 竞聘秘书岗位演讲稿篇一

各位领导，同事们大家好！

我叫□xx年毕业于曲靖农业学校，同年到三岔河镇农科站工作□xx年10月在文明办工作到今，回顾这几年来的工作，得到了领导和同事的帮助支持，使我在社会工作阅历和自身综合素质方面有了很大提高。在各个岗位的锻炼让我不断开阔了视野，丰富了自身工作经验。

几年来，对组织办工作也有了一定的认识，组织办工作“细”、“繁”、“杂”、“忙”，从事这项工作必须具备高度的责任感和全局观念，而且时时处处应用综合的眼光观察和思考问题。正是组织办一贯的优良作风以及融洽和谐的团队精神，深深吸引了我，而且我觉得组织工作更能锻炼我，因此我今天选择组织办文秘岗作为我竞聘的岗位。

若我能竞聘到此岗位，我将更加勤奋学习，全方位，全身心的努力，做好该岗位工作。

一是加强学习。特别是学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论，“三个代表”重要思想、“”精神、文化知识及各项业务知识，做到有深厚的理论功底和扎实的专业功底，以适应本职工作和时代需要。

二是不断提高自身的调查研究能力和文字综合能力。要想把组织文秘这一项的工作做好，业务进一步熟悉，就必须多深入基层开展广泛的调查研究，掌握大量的第一手资料，这样，工作才有发言权和主动权。同时，组织办工作还牵涉到许多材料和文件的起草，这些材料和文件不仅时限性强，质量要求高，而且责任重大，半点马虎不得。因此必须具备较强的政策水平、扎实的文字基础和出众的写作能力，才能保证工作的正常开展和任务的及时完成。

三是工作中精益求精。身勤心细。无论是办文，还是办事，必须明辨是非，处置恰当。坚持严谨求实的作风，认认真真、踏踏实实地做好每一件事，逐步了解和熟悉工作方法与技巧。

压力与紧张令我深感责任之重大，团结与和睦则令我对未来的生活充满信心。今天如果我能走上这个岗位，我将围绕“勤、实、灵”认真做好文秘工作。我的演讲完了，谢谢大家。

职称竞聘工作总结 竞聘秘书岗位演讲稿篇二

一年来，在政府办公室领导的带动下，在全体成员的帮助下，我从文书岗位转到秘书岗位后，紧紧围绕区政府办公室的中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，现作以简要汇报。

一、强化职能，做好服务工作。

我坚持从小事做起，从大事着眼，努力提高服务水平。

一是围绕中心，为领导服务突出超前性。牢固树立为领导服务的超前意识，全面把握领导的思想脉搏，正确贯彻领导的意图，当好参谋和助手。今年，我先后撰写了《关于在我区深入开展爱国卫生运动的调查报告》、《关于社区建设工作考察报告》、《关于加强社区建设，做好我区扶贫解困工作

的调查报告》等3篇调研文章。在陪同领导到牡丹江市社区建设先进区考察后，将先进区的经验写入调查报告，并结合我区实际分析社区建设工作，民政局根据考察报告中先进社区创新精神在我区广泛开展社区建设创新大赛，调动了社区工作者创新工作的积极性。东光街道上林社区根据考察报告开展了楼道文化，在全市计生、城管、爱卫大检查中都被做典型的文化阵地进行宣传。

二是搞好配合，为科室服务突出主动性。在开展重要工作中，我经常与科室领导互通情况，以求统一认识，步调一致，排除干扰，共同围绕中心工作搞好服务、当好参谋，变部门行为为政府整体行为，形成合力，提高整体工作水平。在防治非典型期间，我和卫生局领导加班加点、协同作战，在召开大型会议或上级领导来访等工作上，我都能够及时掌握信息，提前运作，尽可能为基层减轻负担。

三是体察民情，为群众服务突出积极性。认真接待群众来信来访，对群众反映的问题及时登记，归口转办处理，使每次反映的问题都能得到圆满答复。在今年解决卧里屯地区噪声扰民、排水不畅等事宜时，我每天早晨先到xxx地区察看工程进展情况，倾听群众呼声，并及时向领导反映情况，得到市建设二公司群众的好评。

二、强化形象，提高自身素质。

为做好秘书工作，我坚持严格要求自己，注重以身作则，讲奉献、树正气，以诚待人，树一流形象。

一是注重思想建设讲学习。我始终把加强思想政治学习放在自身建设的首位，努力提高政治敏锐性和政治鉴别力。为此，我特别注意学习马列主义基本原理、邓小平理论及市场经济、法律法规等方面的知识和文秘工作业务知识，增强了驾驭全局的工作能力。

二是爱岗敬业讲奉献。办公室工作最大的规律就是“无规律”，因此，我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐、得与失、个人利益与集体利益、工作与家庭的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，一年到头，经常加班加点连轴转，尤其是防治非典工作期间，每天连续工作14个小时，白天到基层了解情况，晚上草拟文件、撰写信息，做到加班加点不叫累、领导批评不言悔、取得成绩不骄傲，从而保证了各项工作的高效运转。

三是锤炼业务讲提高。经过近一年的学习和锻炼，自己在文字功夫上取得一定的进步。全年共撰写汇报份、领导讲话26份，报送《xxx突出基层政权建设》《xxx爱国卫生工作结硕果》等信息10条，在《xxx信息》刊发8条。利用办公室学习资料传阅或为办公室同事校稿的同时，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断地学习和探索中使自己在文字材料上有所提高。

三、强化大局意识，拓展工作思路。

工作中，我注重把握根本，坚持抓大事、抓关键，推进各项工作上台阶。

一是认真办文。公文是传达政令的载体，公文的质量和水平直接影响政令的畅通，今年年初，执行了新的公文处理标准，我在认真学习一书后，坚持发文前请同事帮忙，多次校对，确保无误。一年来，共起草区政府和政府办文件12件，无一件出现问题。

二是严格办会。一年来，先后筹备路子会议、上级视察、现场会44次。无论哪次会议我都及时和主管领导及办公室领导取得联系，摆布好工作的各个方面和环节，调动各方面的力量，尤其是防治非典初期，会议多、任务重、人员紧、信息网络不畅通，我都能够克服困难，有效的落实领导的安排部署，保证了工作的顺利进行，也赢得了各方面的支持和好评。

三是细心接待。凡是上级领导来我区检查，我都认真准备接待，根据领导拟定的接待计划，注意接待细节，先后接待了副省长程幼东带队的爱卫情况检查、区劳动就业中心剪彩、光明路剪彩等大型检查等20多次，未出现任何纰漏。

一年来的工作虽然取得了一定成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，服务上还不够，和有经验的老秘书比还有一定差距，材料上还在基本格式上徘徊，内容上缺少纵深挖掘的延伸，在今后的工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

一是发扬吃苦耐劳精神。面对秘书事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，勇挑重担，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨炼意志，增长才干。

二是发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，不断积累，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛汲取各种“营养”；同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。努力培养自己具有扎实的理论功底、辨正的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风、周密的组织能力、机智的分析能力、果敢的处事能力、广泛的社交能力、从而逐步达到“张口能讲，提笔能写，下手能干”的境界。

三是发扬超越自我的精神。要打破长期形成的心理定势和思维定势，勇于发现和纠正自己工作中的缺点、错误，不断调整自己的思维方式和工作方法，分阶段提出较高的学习和工作目标，不断追求，奋发进取，以适应各项工作超常规、跳跃式发展的需要。

职称竞聘工作总结 竞聘秘书岗位演讲稿篇三

根据《襄阳市事业单位岗位竞聘的通知》等文件精神，为了

充分调动广大教师的教学积极性，鼓励教师积极投身教学工作、探索教学改革，促进我校教师队伍整体素质和教学质量的提高，结合学校工作实际，认真开展了本次竞聘上岗工作，主要做了以下工作。

认真组织全体教职工学习《襄阳市事业单位岗位竞聘的通知》，并传达上级有关会议精神，在教职工中进行了广泛的宣传，提高了对此项工作的认识，统一了思想。

为了认真负责地做好竞聘上岗工作，学校成立了由校长付顺琴同志任组长，陈文福同志任副组长，陈伟、徐芳、姜远军、为成员的岗位竞聘与管理领导小组，全面负责此项工作。工作领导小组根据上级文件精神 and 会议精神，于20xx年9月10日前初步完成了竞聘上岗工作的实施方案的制定。在9月11日全校教职工大会上进行了讨论、表决通过。全校15人全到会，投赞成票有14人，通过率93%，根据少数服从多数的原则，岗位竞聘与管理领导小组同意学校制定的实施方案，并把《实施方案》进行公示，上报区教育局。

1、学校根据上级核准的. 岗位设置情况，编制了《岗位说明书》，向全体教职工公开了竞聘的岗位名称、工作职责、目标任务、考核奖惩办法、具体任职条件和聘期，使每一位教职工心中明白。

2. 学校于9月12进行了公开申报。14位在职教职工和三名退休教师根据自己的情况，进行竞聘报名。9月13日学校岗位竞聘与管理领导小组根据《实施方案》，根据上级确定了各级岗位的拟聘指标。并在全校进行了岗位竞聘工作，一周后把竞聘结果进行了为期7天的公示，无任何情况反映。

3. 学校把正式竞聘上岗人员名册填表上报，随后按规定将完善聘用手续，此项工作已较圆满地完成。

从我校这次竞聘上岗工作来看，只要做到公开、公平、公正，

再难的事情也能做得顺畅。为以后的工作也积累了一些经验。

职称竞聘工作总结 竞聘秘书岗位演讲稿篇四

大家好！

我1994年大学本科毕业来到xx行，在储蓄一线岗位工作了三年，掌握了较为丰富的银行知识；1999年起来到办公室从事文秘工作，我虚心向老同志学习，刻苦钻研写作技巧，为了写好文章，挑灯夜战是家常便饭。通过勤学苦练练就了较为扎实的文字功底，除了参与撰写支行许多重要报告外，每年还在金融时报□xx银行报等各类媒体发表文章数十篇，年年被市分行评为宣传报道先进个人，在xx市组织的征文比赛中也多次获奖。同时我还自学电脑，熟练地掌握了office等各类办公软件的使用，毫不自夸地说，行里除了电脑专业的同志，我的电脑水平是名列前茅的。

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1300万元的任務。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。如果我竞聘成功，我的工作目标是：“以为争位，以位促为”。

各位领导、各位同事，我非常清楚地知道，自身也存在着许多不足，比如处理事情有时略显稚嫩，但是我也更自信地告诉大家，一切可以改变，只要我继续保持踏实地工作作风，不断地加强学习，我就完全可以在不断地磨砺中走向成熟。在行内，国际业务部、科技科等几位青年干部优异的表现给我树立了榜样，让我更加坚定了信心。阿基米德曾说，给我一个支点，我可以撬起地球。我也可以告诉大家，有位才能

有为，给我一个发挥才能的岗位，我可以做得更加出色□xx行会因为我的存在而多一分精彩！

职称竞聘工作总结 竞聘秘书岗位演讲稿篇五

1. 领导高度重视。这次岗位竞聘工作是我站重点抓的事关全局性的一件大工作，也是全站职工极为关注的热点问题，站支委高度重视这项工作，始终坚持对这项工作的组织领导。公司专门成立了以站长为组长的竞聘工作领导小组，班子成员全部参与。

2. 方案制定周密。站领导自始至终主持了方案制定的全过程。从调查摸底、征求意见、初步酝酿、草案出台，到沟通汇报、反复修改、方案确定、上级批准，方案制定周密细致，符合上级要求和我站工作实际。

3. 宣传鼓动到位。印制下发了《竞争上岗实施办法》，办法对报名范围、条件、要求、时间、方法步骤、岗位设置、编制定员等都作了详细规定，并将实施办法以张贴公示的方式通知到了每一位符合条件的员工。期间还多次召开集体会议，从广大职工中间收集建议，对竞聘方案进行修正。

1、组织严谨，和谐稳定。这次竞聘方案是科学、可行的，程序是公开、公正的，实施是顺利、成功的，这次的机构调整，能得到绝大多数员工的理解和支持，表明站支委正确的决策和坚强的领导。整个过程从动员到报名、资格审查、竞聘演讲、职工投票、汇总结果、支委会研究批准，环环相扣，紧凑有序，快速高效。工作人员高度负责，不辞辛苦，加班加点，没有出现任何纰漏。全体职工态度端正、认真准备，保持了大局的稳定和工作的有续衔接。真正体现了我站优良作风，今后应该大力发扬。

2、岗位适用，人员精干。此次参加竞聘中层正、副职和部室部员的人员共人，经过演讲、测评、竞聘小组审查，站支委

扩大会议研究，担任机关中层正职岗位的有名同志，担任机关中层副职岗位的有名同志，最后有名同志经过双向选择分别在各部室担任了相关岗位。

3、展示自我，公正评判。竞聘演讲给大家提供了一个公平竞争的舞台，整个竞聘演说过程，是一个工作交流、相互沟通的过程。大家进一步增进了了解，增强了协作，强化了联系，深化了友谊。是一个展示自我、自我审视的过程。大家努力将自己最优秀的一面展示给大家，自觉接受大家的评判，完善提高。并能站在各自部门的高度，为我站发展提出了许多好的设想、建议，这是平时在其他场合很难听到的；是一个发现人才、优中选优的过程。通过竞聘演讲，我们不仅选出了较为适合的各个岗位管理人员，也看到了我们环卫站大有人才。参加竞聘的每位同志发言都不超过n分钟，体现了大家的水平。

1、竞聘形式较为单一（只有竞岗演讲、现场提问两个环节），不能全面反映一个人的真实水平。建议在今后的工作中可根据不同岗位、根据相应的条件增加相应的测试环节（如岗位技能、专业知识考核、情景测试等）。

2、竞聘打分测评表的分项设置内容仍需进一步改进，力求能更加真实、准确的反映一个人的真实个性特征。

3、通过竞聘答辩发现我站职工综合素质水平仍需进一步提高，需在今后的工作中多组织一些各种形式的培训来增加员工的综合素质水平，为环卫站快速、可持续的发展奠定良好的人力保障。

4、职工的竞争及危机意识还是比较淡薄，没有真正体会到社会竞争的残酷，许多同志安于现状，没有做充分的竞聘准备。

职称竞聘工作总结 竞聘秘书岗位演讲稿篇六

一、学习方面

虽然这几年我从事文秘工作积累了一些经验，文字功底也逐步提高，各方面的能力在办公室领导指导下，以及同事的帮助下得到多方锻炼，但是与市委办公室高标准要求还有许多差距，要弥补这些差距，就必须加强自身学习，通过学习——实践——再学习，不断提高自己的理论水平和分析问题，解决问题的能力。我深知：作为一位秘书，如果没有扎实的理论功底作基础，没有正确的理论指导实践工作，就不可能做好秘书这行工作，就不能真正成为一名合格的秘书。

今年以来，我在积极参加市委办公室组织的各项学习活动，认真完成学习任务的基础上，还非常注重个人自学，年初征订了《应用文写作》，深化了对“三个代表”重要思想和党的xx大、xx届三中全会、《宪法》、《行政许可法》等法律法规及任长霞、徐正虎、李斌等先进事迹的学习，认真领会精神实质，并自觉地贯彻落实到行动中去，统一到市委的重大决策上来。坚持每天阅读各类文章，并认真做好读书笔记，努力做到融会贯通，联系实际，举一反三。注重学习效果，做到活学活用，学以致用。并根据日新月异的形势发展变化，注重学习新知识，熟悉新学科，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求，不断拓宽知识视野。在工作中我有强烈的工作事业心和责任感，有多做事、干好工作的强烈愿望。敢于面对困难，能吃苦耐劳，加班加点毫无怨言。今年3月18日，根据市委办公室的安排，我到地委办信息科跟班学习两个月，使自己个人能力得到进一步锻炼。

二、业务方面

我作为政法口的秘书，除积极完成办公室交办的各项工作以外，还主动为分管领导服好务。今年以来，我认真完成了办公室领导交办讲话及各种汇报、通知、总结、经验交流材料

等材料的起草校对工作，及时编写了各类政法方面的信息；对领导交办的各类信访案件做到及时处理、及时报送。全年跟随领导5次下基层进行调研，并撰写了有价值的调研。听从领导，服从安排，今年根据办公室的安排，我参加民兵训练，在训练中，我始终坚持能吃苦能战斗的精神，认真完成各项训练任务，受到了阿克地委、阿克苏地区行署、阿克苏军分区的联合通报表扬，并颁发了先进个人奖牌。

三、自觉遵守办公室各项规章制度

今年以来，我严格要求自己，认真遵守市委办公室的各项规章制度，自觉做到值好班，上班不迟，下班不早退，按要求及时签到，特别是在有急事、到其它单位办事、下单位调研等情况都自觉向办公室领导请假。

四、存在的问题及打算

1、虽然自己平常也加强了学习，但是学习内容仅仅限于自己对口业务方面的学习，其它方面的知识看得比较少，知识面不广大。所以在新一年里我将进一步加强学习，更好的适应办公室工作。

2、心再细一点，工作再得细点，避免出现不必要的错误，进一步提高办文质量。

3、加强各方面能力的锻炼，不断提高自己的办事、办文能力，提高工作效率。

职称竞聘工作总结 竞聘秘书岗位演讲稿篇七

我叫,xx年毕业于曲靖农业学校,同年到三岔河镇农科站工作,xx年10月在文明办工作到今,回顾这几年来的工作,得到了领导和同事的帮助支持,使我在社会工作阅历和自身综合素质方面有了很大提高。在各个岗位的锻炼让我不断开阔了视野,

丰富了自身工作经验。

几年来,对组织办工作也有了一定的认识,组织办工作“细”、“繁”、“杂”、“忙”,从事这项工作必须具备高度的责任感和全局观念,而且时时处处应用综合的眼光观察和思考问题。正是组织办一贯的优良作风以及融洽和谐的团队精神,深深吸引了我,而且我觉得组织工作更能锻炼我,因此我今天选择组织办文秘岗作为我竞聘的岗位。

若我能竞聘到此岗位,我将更加勤奋学习,全方位,全身心的努力,做好该岗位工作。

一是加强学习。特别是学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论,“”重要思想[]“xx大”精神、文化知识及各项业务知识,做到有深厚的理论功底和扎实的专业功底,以适应本职工作和时代需要。

二是不断提高自身的调查研究能力和文字综合能力。要想把组织文秘这一项的工作做好,业务进一步熟悉,就必须多深入基层开展广泛的调查研究,掌握大量的第一手资料,这样,工作才有发言权和主动权。同时,组织办工作还牵涉到许多材料和文件的起草,这些材料和文件不仅时限性强,质量要求高,而且责任重大,半点马虎不得。因此必须具备较强的政策水平、扎实的文字基础和出众的写作能力,才能保证工作的正常开展和任务的及时完成。

三是工作中精益求精。身勤心细。无论是办文,还是办事,必须明辨是非,处置恰当。坚持严谨求实的作风,认认真真、踏踏实实地做好每一件事,逐步了解和熟悉工作方法与技巧。

压力与紧张令我深感责任之重大,团结与和睦则令我对未来的生活充满信心。今天如果我能走上这个岗位,我将围绕“勤、实、灵”认真做好文秘工作。

我的演讲完了,谢谢大家。

职称竞聘工作总结 竞聘秘书岗位演讲稿篇八

你们好!

我是来自高**班,很荣幸,能够站在这里。在竞选之前,我也曾有过犹豫,我无法自诩为人群中的巨人,那些天生就像是光彩熠熠的人,曾经使我一次次在俯仰中哀叹:我不是最好的,我或许最终会夹杂在人群中,难以辨认。

但一位哲人说:“后悔是一种耗费精神的情绪。后悔是比损失更大的损失,比错误更大的错误。所以不要后悔。”看完这句话,我突然明白了自己的心,就像毕淑敏在《我的五样》中最后的彻悟,我不想让自己后悔,我渴望去表现自己,让我的力量爆发于舞台之上,让我的能力渐渐成长。所以我现在能够站在这里,自信地对着你们说着我的理想,我没有那么好畏惧的,我已经获得了许多。

职称竞聘工作总结 竞聘秘书岗位演讲稿篇九

大家好!首先,感谢大家给我提供了展示自我和施展才华舞台,锻炼自己的机会,勇敢地走上台来,诚恳接受各位领导的检验。

我叫xxx□毕业于xx职业技术学院,文秘专业,今天的我竞聘的.是秘书一职。

下面向各位领导介绍我的情况:

一、我完全掌握了秘书的专业知识,锻炼培养了自己的文字写作能力和工作能力,也了解并熟悉了秘书一职的角色、职能范畴、职能环境和秘书工作的规律与方法。

二、本人具有良好的秘书素质，爱岗、吃苦耐劳的工作作风和对秘书一职的工作热情，能够坚守踏踏实实努力工作原则，从基础工作入手，确保工作质量和成效。并且谦虚待人，谨慎办事，有效强组织纪律观念和自我约束能力，注重团结、顾全大局、融洽共事。

三、在工作汲取营养，不断加强学习，努力不断完善自己。1提高办事、判断能力，保证又快又好完成领导交办的工作；2提高口头和书面的表达能力，扎实专业知识和扩大知识面，完善知识结构，适应各方面的要求；3提高交际能力，自觉搞好与领导、同时、各部门人员的关系，以谦虚、积极热情对待，保持个人良好修养、宽广的心胸，心平气和、不骄不躁地对待批评、指责，积极对待工作，为工作带来质量与效率，为公司带来经济效益。

各位领导，竞职竞聘重在参与，站在今天的舞台上，我可以从容而自信地对大家说，面对激烈的竞争，我已经成功的实现了参与！至于成功是否成功，这取决于我自身的专业知识，务实的工作目标，健全的人格品德，独当一面的工作能力以及对事业的忠诚度。当然，还有各位领导手中重要的一票。如果成功，我将以我以后优良的工作业绩和积极认真的工作态度回报各位领导对我的信任，保证不让你们失望。若遗憾落选，证明我还有不足之处，我会认真总结，认真对待自己的不足之处，提高自己。

我的演讲完毕，谢谢大家！

职称竞聘工作总结 竞聘秘书岗位演讲稿篇十

首先非常感谢公司领导对我的信任，给予了我体现自我、提高自我、挑战自我的机会和展示自我的平台。感谢单位领导和周围同事在工作上对我的指引和帮助。

3、熟悉施工组织、设计和单位工程施工方案，保证质量要求。

4、根据设计标准和规范要求，对在建工程所用的原材料进行质量检测、检查、并严格验收。

3、熟悉需要复检的原材料及取样送检原则；

7、能勤于学习、吃苦耐劳、踏实肯干、工作认真细心且有责任心。

三、今后工作目标：

虽然我现在的理论知识尚有待提高，工作经验尚不够丰富，但我勤奋、踏实、不畏困难、肯学肯钻，同时我也善于团结协作，拥有融洽的同事关系，我有百倍的信心完成领导安排的工作，如果本次竞聘成功，我一定会更加深入的钻研工程施工技术和管理技能，把工作做得更好；如果本次竞聘不成功，我也会继续努力把工作做的更好，力争下次竞聘成功。

再次表达对各位领导和同事的衷心感谢！