

# 2023年股级干部竞争上岗演讲 岗位竞聘 演讲稿(精选6篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 股级干部竞争上岗演讲篇一

你们好！

我叫xxx，东北人，毕业于巴彦高级中学。1992年从黑龙江省调入汽运公司加油站，工作了近10年。2002年4月1日调入交运仓储公司工作。

我竞聘的岗位是：交运仓储公司门卫。我觉得人在工作久了会有一份感情在里面。记得在一年多以前，当时周市仓库还未完工，我是批的职工，那时办公楼还造，门卫也造，路面也完全修好。工作在简易的工棚里，每天上班的主要工作清扫路面和仓库内的卫生，后来看着它一天天地完美起来，生意一笔笔地进来，觉得很自豪也很光荣。在一年多的工作里，也觉得有一份心血在里面，很留恋这份工作的。

回顾的时光，我自对的工作还满意，在路途远的条件下，无迟到早退；在酷暑天气里，不离岗、不窜岗，仔细车辆、人员的登记工作；在环境卫生因周市仓库门卫的面积来讲比，门窗多，而且在发货期间装卸工、驾驶员来往也较多，对室内卫生及卫生间的卫生都有，要时刻室内及卫生间的清洁，打扫室外及厂门外卫生，窗明几净、环境整洁。我能够担任这份工作，将地努力并改进，尽心尽力地本职工作，用的努力来填补那些美中的地方。门卫就象是公司的门面，在某些

它代表着企业的形象；门卫人员来讲，门卫就象是服务的窗口，能够微笑地去对待每顾客，每一位顾客也能够微笑地来对待你。

感谢各位，你们的努力，使交运公司的业绩蒸蒸日上，前景美好，也让普通工人公平竞聘的机会，人人都说机会是可遇而不可求的，我既遇到又想求得，希望就在各位的手里。

谢谢大家！

## 股级干部竞争上岗演讲篇二

每一个岗位都是经过竞争才得到的，竞聘演讲也是竞争的一种。今天，小编就为大家分享几篇优秀的岗位竞聘演讲稿范文，欢迎参考！

各位领导，各位同事：

大家好！

我叫xx，今年37岁，大专学历，现在xx公司xx部做xx岗位工作。

首先，感谢公司给我一个展示自我的平台，给我一次学习、锻炼自己的好机会。

在这里，我将自己的工作经历做一个简要回顾。xx年8月，我毕业于xxxx学校，分配到xx公司，从事xx岗位工作。95年3月，到xx总公司综合管理部，先后从事内勤、外勤工作。2000年10月，我到公司综合管理部负责行政专员工作。2006年8月，到下属分公司做综合管理部任主管。2008年4月，到公司总部综合管理部做行政主管工作至今。

多年的行政工作，培养了我勤于学习、不懂就问的好习惯，

养成了吃苦耐劳、踏实肯干的好作风。这让我在之后的工作岗位上，始终能够保持平和端正的心态，尊重领导，团结同事，注重积累，能够虚心学习他人的长处，吸纳他人处理工作事务的好方法、好经验。能够积极主动履行工作职责，能够及时完成领导交办的其他工作任务。

我参加综合管理部负责人竞聘的理由很简单：展现自我，挑战自我，超越自我。

不想当将军的士兵不是好士兵，不思进取的员工不是好员工。愿意追求进步的员工越多，企业才会有更多的活力和动力。可以说：一个企业生存的根本是良好的运作机制，一个企业发展壮大的根本是人才的培养、储备和充分使用。

## 一、坚持严以律己，努力做好表率

1、加强自身业务学习，尽快熟悉、熟练综合管理部事务，增强自身工作能力，努力提高自身综合素质。加强队伍建设，推动综合管理部人员业务学习、技能培训工作，充分激发员工活力，调动员工工作积极性，提高行政服务整体素质和业务水平。

2、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的关系。把“耐得平淡、舍得付出”作为一切工作的准则，坚持严谨、细致、脚踏实地、埋头苦干的工作作风。坚持因人安岗，因岗定责，人尽其才，在工作上放心放手，让大家在实践中历练成长，共同进步。

## 二、认真履行职责，努力做好行政管理工作

综合管理部是综合部门，工作纷繁复杂，只有抓住关键，把握重点，才能取得事半功倍的效果。

1、协助领导做好行政管理。认真做好公司各项会议的组织、

准备和记录工作。

2、认真做好材料的撰写、打印、信息上报和档案管理工作，确保及时撰写和上报。做好各种文件的收发、复印工作，及时请领导阅办，规范文件传阅、转发程序。

3、本着严格、周密、可操作的原则，在原有各项制度的基础上，进一步修订完善综合管理部工作规范、考核制度、保密制度、文件管理制度。明确各岗位工作职责和工作责任。明确程序和质量要求。

4、协调综合管理部内部工作，合理调配人员，及时、保质保量完成领导交办的工作任务。认真做好员工考勤、考核工作。认真做好电脑、印刷设备的维护和耗材管理工作。

三、强化服务意识，把握服务重心，充分发挥行政服务职能作用

综合管理部所处的地位和所属的工作性质，决定着综合管理部的实质就是一个单位的服务中枢，综合管理部工作的核心就是服务。

1、从抓学习教育，提高思想认识着手，带领综合管理部同事找准工作位置，明确工作性质，树立行政服务的良好形象。

2、拓宽视野，广泛收集情报信息，及时上报，为领导决策当好参谋和助手。

3、高效办事，当好“服务员”。

各位领导，各位同事，我作为公司普通一员，在公司学习、工作将近8年时间了，对公司有着深厚的情感，不管我这次竞聘的结果如何，不管今后处在哪个岗位，我都将一如既往地认真履行工作职责，并为之奉献自己的最大力量。在此，我

真心祝愿公司能够打造一支团结协作，奋发向上的管理团队。我相信，只要全司员工上下一心，携手共进□xx公司一定会迎来更加光辉的明天。

尊敬的各位领导、同事：

大家好！非常感谢院领导给我这次竞聘岗位的机会。我感到这次竞岗对我来说很重要，应该说是对我的一次锻炼和激励，我非常珍惜！我参与竞争的岗位是公共卫生，也是我现在的职位。

我今天演讲的内容分为四个部分：一是我的工作简历；二是我任期三年工作的汇报；三是我竞岗的有利条件；四是我的工作设想。

## 一、本人工作经历

我于2006年毕业于张掖医专，2007年10月分配到本院参加工作。三年来，在医院和领导的关怀和培养下，我在思想上政治上业务上逐渐成熟起来。从一名普通的职工，成长为一名懂业务会管理的职能科室负责人。

## 二、任期三年工作的汇报：

自我在公共卫生科工作以来，医院领导给了我极大的信任和帮助，全体职工给了我大力支持和鼓励。我按照医院对职工基本素质和要求，认真履行岗位职责，尽到了自己的努力，取得了一定的成绩。

### (一)政治思想方面：

我拥护党的路线、方针、政策，有坚定正确的政治方向，有严格的组织纪律性，没有违反党纪国法行为，在个人品德方面，我为人正直，与人为善，待人诚恳。在工作方面，我总

是以高度的责任感和强烈的事业心来认真负责的办好每件事情，不求荣誉，只求进步。并不断的加强学习力度和工作实践，具有踏实奉献的敬业精神，扎实的业务知识，较强的工作能力和良好的人际亲和力以及团结合作意识。近些年来，我深知在知识更新飞速的年代要不断的学习、装备自己，因此，努力在各方面充实自己。

## (二)工作业绩方面：

在分管领导的领导下，按照工会各项职能，重点做了以下几方面工作。

1、充分发挥公共卫生科作用。一年来，逐步健全和完善了公共卫生制度，做到了一月至少一次例会，将医院的各项公共卫生工作都通过大家协商，贯彻实施；积极开展公共卫生服务工作，配合医院进一步健全和完善了公共卫生的各项制度，增加了工作的透明度，不断推进了医院公共卫生。

## 股级干部竞争上岗演讲篇三

你们好！首先感谢局领导给我这样一次机会参加竞争上岗。对我个人来讲，我想这不仅是一次竞争，更是一次对自己的检验、学习和锻炼。下面我就把自己竞争办公室副主任的一些想法，向各位领导和同志们汇报一下。

我的汇报分为三个部分。

### 一、个人工作经历

本人xx年毕业于长安大学经济管理学院统计学专业。从学校毕业后，公路局是我唯一的工作单位，在座的各位也是最亲密的同事、朋友。在我工作的3年中，各位领导和同志们给了我莫大的关心和帮助，使我从一个对公路实践工作所知甚

少的青年，到现在成长为一个可以独挡一面的养护职工。我深深地感到，个人的每一点成长、进步，都得益于单位的良好氛围和环境；体现了领导和同志们对我的厚爱 and 关心。在公路局这个大家庭里工作，感觉踏实，也很温暖。是对公路局这个大家庭的热爱，激发了我竞争办公室副主任的勇气；是因为有了你们——在座各位的支持，才树立了我竞争办公室副主任的信心。特别是现在的公路局，政通人和、心齐气顺。在这样的一种氛围里工作，有这么好的工作环境，没有理由不好好工作，没有理由不积极开拓，力求上进。

## 二、竞聘办公室副主任具备的条件

竞争办公室主任我有以下优势：

(一)三年养护基层工作的锻炼，使我养成了做好办公室工作必备的政治意识、大局意识、纪律意识和扎实的工作作风，并基本具备了一定的组织协调能力，综合管理能力、文字表达能力和调查研究能力，这些都是作为办公室副主任做需要的。

(二)本人作为局兼职档案员、信息员和安全员，在亲身参与各项工作的同时，并参加了多种培训活动，对办公室的信息报道工作，档案管理工作以及安全生产较为熟悉，这为较快适应办公室的。各项工作奠定了坚实的基础，也为今后能够较快较早融入工作赢得了时间。

(三)写作方面，在我局开展的“四个一”工程中，本人参与编写了反映我局十年发展变化的《大路朝阳》一书，体现出了较强的文字功底，并被评为 xx 年度局“四个一”工程先进个人。在我局建局十周年征文大赛中，我的一篇反映养护工作十年发展状况的文章《细小之处见沧桑》获得了一等奖。

调查研究方面，本人在在校期间在辅导员老师的带领下，曾参加过各种类型的调查研究活动，培养锻炼了个人这方面的能

力。工作后在领导的安排下，曾先后进行了红金路开发可行性调研，以及养护职工生活状况调研工作，并写出了相应的调研报告，得到了各级领导的肯定和认可。

信息写作报道方面，局办公室主编的《历城公路信息》上，多次采用了我的文稿材料。在我局开展保持共产党员先进性教育活动期间，作为局领导小组办公室的成员，本人负责“保先”教育活动简报的编辑，文字整理工作，做到了报导及时，导向正确，从而使活动简报成为我局“保先”教育活动的主要宣传载体。本人的文字编辑及材料整理能力也得到了较好的锻炼与提高。此外，本人在养护科一直负责内业资料的归档整理工作，在档案管理方面也积累了一定的工作经验。

(四)本人性格开朗，爱好广泛，喜欢各类文体活动，有一定的摄影、摄像、编辑技术，这些综合素质将我的办公室工作起到了推进作用。

### 三、竞聘成功后的工作打算

假如本次竞聘我能荣幸担任办公室副主任一职，我将把以下工作做到最好：

一个目标把办公室建设成为精干、高效、协调有序、团结奋进的办事机构，充分发挥办公室的参谋作用，助手作用，协调作用，枢纽作用和保障作用。

1、强化新闻宣传报道工作，加大宣传报道力度，认真做好《历城公路信息》的编写工作，注重信息的准确性与时效性。并保证在省、市、区各级报刊杂志上的发稿数量。同时，密切与新闻单位的联系，做到沟通及时。

2、扎扎实实地抓好督查督办工作。督办是决策、执行、监督过程中的重要一环。是保证政策、决策准确及时执行的关键，



是政策调整 and 进行再决策的主要依据。因此需要及时准确收集和反馈各项决策执行和工作任务进展的动态情况。做到督查督办的程序化、经常化、制度化，加大督办工作力度，制定具体措施。督查督办情况形成文字，并适时公开督查督办结果。

3、做好调查研究工作。重大决策的会前，办公室及时提交有关情况的书面调查报告，做好相关方面的意见汇总收集。对有关公路改革发展形势的资料、重要政务信息及时收集、反馈，以提高领导掌握工作动态和决策的前瞻性、预见性。

4、突出做好全局招商引资的服务工作。积极协助能够引进项目的职工完成招商引资工作，严格把好项目引进的审核关，为职工提供政策、信息和其他资源上的服务。

5、加强档案管理工作。确保档案管理水平。作为办公室副主任，实际上是办公室具体事务的操作者和执行者，必须严格要求自己，以身作则，作为副主任，是主任的得力干将，是联系上下的纽带，也是办公室领导班子的重要一员，必须明确自己所处的特殊位置。既要注意收集大家的意见和建议，协助主任从办公室整体利益出发，制定有利于办公室发展的政策和举措。又要做好宣传思想工作，维护主任在办公室的形象和地位。作为办公室副主任，应该是一个多面手，对办公室的各项工作都应精通，懂管理、会管理、能管理。要求别人做到的，自己不仅要做到，而且要做好，这样才能发现问题并及时地指导。

我的演讲完毕，谢谢大家！

## 股级干部竞争上岗演讲篇四

尊敬的王经理，各位领导：上午好！

我叫xxx，26岁。我自己能在移动公司这个大家庭里快乐成

长，感到十分荣幸；同时，感谢公司领导采取竞聘上岗的用人机制给了我这次可以充分展示的机会。我竞聘的是营业厅营收班长岗位。自20xx年进入移动公司，一直在营业厅工作，2年营业员、1年值班长、5年营收班长。工作以来，在公司领导的关心指导下，在同事的支持帮助下，踏实工作，大胆负责，对公司交办的各项任务均能圆满完成，敢于在工作中提出自己xx和建议。自负责营业厅以来，营业厅的成绩每年都在一步一个台阶的提升，良好的服务态度，不断受到各界客户的好评，当然这些成绩只能代表过去，在以后的工作中我会加倍努力。

参与这次竞聘，我深感机遇和挑战并存，我愿在求真务实中全面认识自己。结合本人工作实际及及5年的营收班长工作经历，我认为我竞聘此岗位具备一定的优势。

自加入移动公司的那天起，我就立志把全部精力奉献给我所热爱的移动通信事业。工作起来不辞辛苦、无私奉献，8年时间里，使我养成了吃苦耐劳的优良品质、雷厉风行的工作作风，这是干好工作所必须的基础。

其他部门间，总能把关系协调的较好，确保了营业厅的业务发展和服务水平始终处于健康、高质量的状态。工作中，有良好的时效观念，对公司交办的任务，力求用最短的时间、最高的质量，达到最佳的效果。

自参加工作那天起，我就给自己定下目标：无论做什么，干，就要干好，就要做得比别人优秀，我相信自己的能力，我自信，经过努力，我一定能成功！

营收班长是管理者，更是执行者，上传下达，不仅要贯彻执行公司计划、，又要发扬团队精神，充分调动全体营业员积极性，确保工作的有力实施。坚持“上为领导分忧、下为营业员服务”的原则，把为领导分忧和服务于营业员作为工作的出发点和落脚点。5年来班长的工作经验告诉我该如何更好

的处理与客户的关系，如何和客户进行沟通，在处理和沟通的过程中让我学到了更丰富的社会经验，同时我也让客户更坚定。

1、围绕公司业务发展、服务质量这条主线，全力作好各项工作的落实，认真发挥好参谋助手、督办检查、综合协调的作用。维护领导的权威，保证公司决策贯彻到位，做到事事有着落、件件有回音。

2、继续强化营业厅工作作风，提高工作效率。一是加大营业员的培训力度，提高业务素质。二是严格执行各项制度，规范业务流程。三是明确职责，合理分工，抓好每一个环节，作好二次考核。四是工作有计划、有步骤、做到忙而不乱。五是强化主动服务意识，营业厅的工作要无条件地适应客户需要。

3、继续坚持学习，不断充实和完善自己，尤其加强业务学习，勇于创新，积极探索营业厅经营、管理、服务创新发展的新思路、新办法。

## 股级干部竞争上岗演讲篇五

大家好！

今天，参加支行副行级任职资格竞聘。首先，感谢市行党委为我们年轻同志，创造这次施展才华，展示自我的机会，更感谢各位领导和同志们多年来对我的关心和帮助，使我再次鼓起勇气，走上今天的演讲台。

我现年36岁，大专学历，经济师职称。自1995年哈工程高专毕业参加农行工作以来，始终从事会计专业工作，先后做过记账、复核、联行、交换、勾挑等岗位工作。去年，经竞聘被选拔到一分理处担任坐班主任工作。

过去的十年里，我立足会计岗位，不仅系统的掌握了财务会计制度，还利用担任记帐员、复核员、联行员、交换员、勾挑员等机会，积累了比较全面的银行业务知识和实践经验。尤其在担任一分理处坐班主任期间，我能够全力倾注自己的汗水，使一单位财务会计核算工作有条不紊、忙而不乱。

在我的带动下，营业人员都能够各尽其责，朝气蓬勃，营业室上下形成了团结、向上的良好氛围。看到大家饱满热情的工作，更加激发和鼓舞了我向更高的目标奋进。

我坚信，无论在什么工作岗位上，只要有足够的努力，那就一定会获得成功！我要让我的信条在实际工作中得到证实！谢谢大家！

## 股级干部竞争上岗演讲篇六

大家好！

我竞聘的职务是技术开发部主任这一职务。决定参加这次竞聘前，我考虑了很多，而且我的处世哲学就是不与人争。我之所以参加这次竞聘演讲，基于以下几方面考虑：一方面，表明我对公司领导推行岗位竞聘上岗机制的拥护和信任，我相信，通过这次竞聘活动，必将使公司下一步的竞聘上岗机制呈现一个良好的开端；另一方面，抱着学习的态度，这次演讲，虽说是“陪太子读书”，但我想能够锻炼自己的能力，展现自己的才华，目的就已达到，并借此机会和大家交流思想，准备让大家评价优劣长短，接收领导和大家对我的挑选。何况一位名人说过：“不想当元帅的士兵，绝对不是好士兵”！最终我还是站到这里。

竞聘技术开发部主任这个职位，我认为自己具有以下几个方面的有利条件。

首先，我具有正直的人品，良好的修养以及完善的工作作风。

我为人处事的原则是：老老实实做人，认认真真工作，开开心心生活。自己一贯注重个人品德素质的培养，努力做到尊重领导，团结同志，工作负责，办事公道，不重名利，不计较个人得失，曾获20\_年中心先进工作者的称号。

在个人修养上，认为一个人的高尚情操和修养不是凭空与生俱来的，而是经过不断学习，修炼培养而来的，所以，平时我只要有空在不影响工作的前提下，读书，学习，努力使自己成为一个有高尚情操有修养的人。

在工作作风上，能吃苦耐劳，认真负责，没有出现过重大失误。别人不愿做的事我做，识大体，顾大局，处理问题较为周全，工作认真负责。具有团结同志，正确处理与领导和其他同志的关系的素养；做工作，办事情，能够做到思路清晰，行止有度，头绪分明。

其次，熟悉具体业务和具有一定的专业知识。由于所从事的工作同计算机相关，新技术层出不穷，知识更新快，自己从未放松学习。

诚然人无完人，在肯定有利条件的同时，我也清醒地认识到自己存在一些不足之处：与领导，大家交心，交流思想不够。有时工作缺乏主动性，谨慎有余，泼辣不够。不过我有信心，在以后为工作实践中在同志们的帮助下不断克服自身的不足。

最后，我表个态，如果领导和大家把我推上这个岗位，我将珍惜这个机会，用心，用情，用良心干好工作。反之，不能上岗，我将一如既往在以后的岗位上尽心，尽力，尽职，尽现。无论结果如何，我都始终会“老老实实做人，扎扎实实做事。”言必信，行必果。

谢谢大家！