2023年秘书工作相关演讲稿(优质6篇)

演讲比朗诵更自然，更自由，可以随着讲稿的内容而变化站位。一般说来，不要在演讲人前边安放讲桌，顶多安一个话筒，以增加音量和效果。演讲的直观性使其与听众直接交流，极易感染和打动听众。下面小编给大家带来关于学习演讲稿模板范文，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

秘书工作相关演讲稿篇一

下午好！

下面，我谈一下竞聘成功后的工作思路.

各位领导，各位评委，如果我能得到您的信任，我会万分感激，我会以大家的支持为动力，锻炼自己，提高自己，在工作中踏踏实实做事，在生活中认认真真做人．用我的热情、善良、诚实、坚忍，在人生的大舞台上，找到属于我自己的位置，演绎好属于我自己的角色，实现我自己的人生价值！

秘书工作相关演讲稿篇二

演讲稿具有观点鲜明，内容具有鼓动性的特点。随着社会一步步向前发展，越来越多人会去使用演讲稿，那么一般演讲稿是怎么写的呢？下面是小编精心整理的关于秘书竞聘演讲稿，希望能够帮助到大家。

尊敬的各位领导、各位评委、同事们：

大家晚上好！

首先我要感谢公司和公司领导给了我这次参加竞职演讲的机

会。

我叫小金，26岁，8月毕业于大桥局武汉铁路桥梁技校，毕业后先后在株六复线、洛湛经理部、浙江分公司龙丽经理部任桥梁工、施工员、材料员、队调度，2月起任浙江分公司团委书记，今年3月份调入司办助勤。今天我要竞聘的职位是公司办公室秘书（二级职员）。

在株六线和洛湛线工作期间我上进心极强，脏、累、苦、险的工作都争着抢着去干，业余时间帮工会写材料、组织文艺活动，工作得到了领导的充分肯定，被评为公司优秀工会积极分子调入浙江分公司龙丽经理部后，我凭着爱岗敬业、扎实工作的态度，再次得到了经理部和分公司领导的一致肯定；起调任浙江分公司团委书记，在公司团委和分公司党委的帮助指导下我努力学习业务知识，紧紧围绕生产经营开展团内工作，、连续获得公司团委评比第一、二名，并获得公司度优秀团干部称号。除了做好团委工作外，我还努力做好了办公室的各项工作，业余时间又参加了浙江省自学考试。

我之所以竞聘司办秘书，主要是基于三个方面的考虑：

一是希望能在更加具有挑战性的工作岗位上得到锻炼提高。到团委和办公室岗位后，我希望业务水平和综合素质能得到进一步的提高的愿望变得更加迫切。而公司今年首开集团公司先河，取消了学历限制，不拘一格用人才，这为我们搭建了一个更加广阔的平台，我们没有理由不珍惜这难得的机遇。此次岗位竞聘无疑就给我们提供了一个极好的锻炼机会。

二是希望能够参加起草各方面的文稿，在文字和写作上全面锻炼提高自己。在浙江分公司办公室工作期间，我曾多次起草过行政工作报告、行政工作总结及各类文件，如果能在公司办公室工作，就会有更多的机会参加文稿的起草，写作水平和文字能力必将得到更多的锻炼和提高，这样就能更好地为领导决策提供可靠的数据和依据，更好地服务于司办的工

作。

三是热心并有信心作好司办秘书的工作。任团委书记以来我一直注重在工作中锻炼、提高自己的实际能力，自觉加强各方面能力的锻炼。在办公室工作中，我坚持嘴严、手勤、腿快的原则，不折不扣地完成领导分配的各项任务，较好地完成了领导意图。有了这些工作的基础，使我对胜任司办秘书的职位充满了自信。

三个适度即：冷热适度，对人不搞拉拉扯扯，吹吹拍拍；刚柔适度，对事当断则断，不优柔寡断；粗细适度，大事不糊涂，小事不计较。

四种关系为：一是摆正位置，处理好与各位领导的关系；二是着眼大局，处理好与各个科室及所属经理部之间的关系；三是主次分明，处理好重点工作与一般工作的关系；四是合理安排，处理好计划与落实的关系。

四大法宝就是：吃、拿、卡、要。吃就是要学会吃亏，或许有人认为干多了、干久了就是吃亏，可我偏要学着去吃这种亏拿是拿来主义，我将努力吸收公司领导、其它科室领导优秀的管理理念和工作作风，拿来为我所用，用以指导我的行动，帮助我进步；卡是卡时间，凡是领导交办的事情，即使加班加点、再苦再累，也要卡死时间，只为完成任务想办法，不为贻误工作找借口。要是要效率，办事效率要高，想做到这一点，就必须努力提高自己的各项业务水平和综合素质，这方面我还需要付出大量的持续不断的努力，但我有足够的信心做得更好。自己的眼睛是看不到自己的脊背的，很多缺点自己看不到，恳请各位领导以后多多帮助指正！

我会努力做好秘书工作、做好大家的勤务员。我愿与大家共创美好的未来，迎接公司更加辉煌灿烂的明天！如果竞聘失败，我也决不会灰心，而会以更加饱满的热情投入到自己的工作中去。如果你不能做山顶的一棵松，就做河谷间的一片

葱绿；如果你不能做天上的太阳，就做黑夜中的一颗星星；如果你当不了船长，那就努力当好一名水手吧！不管做什么么，只要你努力去做了，你就是最好的！希望领导和同志们支持我！

谢谢大家！

秘书工作相关演讲稿篇三

大家下午好！

非常荣幸能有机会参加今天的竞聘演讲，我今天要竞聘的岗位是综合科秘书。

下面，请允许我将自己的一些基本情况作一个简要介绍。我叫xx□xx年出生，大专文化程度□xx年7月参加工作。工作3年多以来，一直从事行政工作。今天，站在这里竞聘秘书这一职务，除了对秘书工作的热爱，更重要的是，我希望继续在这个作为单位对外窗口和纽带的部门里锻炼自己、展现自我。

秘书：作为领导的参谋助手，要求在日常生活中，眼观六路，耳听八方，处处留心搜集基层的情况，同时要注意领会领导的思想动态，不仅要做到自己的思维行动与领导意图合拍，还要超前思维、未雨绸缪。

（一）我具备良好的写作能力；

（二）我熟悉综合科职能及秘书工作；

（三）我主动热情，性情随和；

（四）我有较强的事业心和责任感；

（五）我有3年的综合科工作经验。

综上原因，我认为自己能胜任秘书这一职务。

一是工作中精益求精。

有速度意识，做到急事争办，快事快办、特事特办；有超前意识，力求考虑问题快半拍，早半拍、抢半拍。

二是身强心宽。

在对待批评和指责，误解和委屈时，拿得起，放得下，丢下烦恼，大胆工作，让事实说话。

三是身勤心细。

无论是办文，还是办事，做到明辨是非，处置恰当。工作中无小事，我将认真对待每一个电话，每一次待人接物，每一次对外宣传。

四是确保优秀服务。

做到加强自身修养，摆正角色，找准位置，参谋不越位，帮忙不添乱。抓好重点服务，在兼顾全面的前提下突出重点服务。

五是加强学习。

秘书工作岗位特殊、政策性强。要为领导当好助手，首先自身应有较高的政治素质和业务水平。我将时刻不忘学习，特别是学习政治思想、文化知识及秘书业务知识，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。

如果竞职成功，我将坚决服从分工，认真履行岗位职责，协助领导做好各项工作，为我单位创业绩、树形象做贡献！

我的演讲完毕。谢谢大家！

秘书工作相关演讲稿篇四

下午好!

我叫李**,今年28岁,大专学历。今天，我竞聘的岗位是综合办公室文秘一职。

首先，向大家简要介绍一下我的工作经历：我于1998年毕业于黑龙江大学文秘及办公自动化专业，1999年11月份进入**公司市场经营部工作，担任广告宣传策划员□xx年9月份调至公司综合办公室，担任秘书工作□xx年4月份至今，在办公室文书一职空出后，我担任文秘工作至今。

今天，我之所以选择竞聘文秘这一岗位，是因为我热爱这一职业，而且两年多的文秘工作经历，也使我具备了一名文秘工作者的基本素质和工作能力，我相信，我有做好这项工作的信心和能力。

下面，我谈一下竞聘成功后的工作思路。

提高一个能力即提高文字表达能力。文字表达能力是秘书工作人员的基本功，在今后的工作中，我会及时掌握行业动态，加强专业知识学习，扩大知识面，完善知识结构。勤于思考，养成独立思考的习惯，增强思维的灵活性，增加思维的广度和深度，更好的发挥创造性。

树立两个观念：

一是要树立效率观念。文秘的日常工作繁锁而且枯燥。但是，我会用高度的责任心，树立时间速度和质量相统一的效率观念，勇于创新，善于发现新问题，想出新点子，改变以往的一些旧方法、旧习惯，极大地提高工作效率，适应公司发展

需要。案前百事，能分清轻重缓急，做到大事不误，小事不漏。争取在定量的时间里做出更多、更好的事情。

二是要树立信息观念。做好信息收集、整理、传递工作。文秘工作在某种意义上说就是信息工作。因为，撰写各种材料、文件，就是生产信息;收发文件、资料，就是传递信息;整理文件、资料、立卷、归档，就是储存信息;调查研究、综合情况、督办检查就是信息的反馈和整理。可见，文秘工作的全部内容和工作过程就是管理信息的过程，今后，我要从思想上认识信息的重要性，树立起信息观念，在日常工作中，做一个有心人，加强与各部门的沟通与交流，不但要对公司的内外信息做到及时收集、整理、传递，更要善于从日常所收集的信息中，发现问题，捕捉到重要信息，提取有价值的材料，为自己撰写材料、领导决策等提供依据。

做好两项工作：一是用我的耐心和细致来做好文件收发处理工作。对工作高度负责，及时收发省公司、市委、市政府来文，及时传阅，保证公司各项工作的顺利进行。二是用我的认真和诚实做好保密工作。文秘人员工作的性质，要求她要具有高度的保密意识。因此，我会严格遵守保密纪律，养成良好的保密习惯，确保不泄漏公司机密。同时，严格执行印信的管理规定，在工作中认真履行签批手续，做好印信管理工作。

各位领导，各位评委，如果我能得到您的信任，我会万分感激，我会以大家的支持为动力，锻炼自己，提高自己，在工作中踏踏实实做事，在生活中认认真真做人。用我的热情、善良、诚实、坚忍，在人生的大舞台上，找到属于我自己的位置，演绎好属于我自己的角色，实现我自己的人生价值！

谢谢！

秘书工作相关演讲稿篇五

如果你不能做天上的太阳，就做黑夜中的一颗星星；

如果你当不了船长，那就努力当好一名水手吧！

不管做什么，只要你努力去做了，你——就是的！

——__

尊敬的各位领导、各位评委、同事们：大家晚上好！

首先我要感谢公司和公司领导给了我这次参加竞职演讲的机会。我叫___，___岁，___年8月毕业于___局___铁路桥梁技校，毕业后先后在株六复线、___经理部、___分公司___经理部任桥梁工、施工员、材料员、队调度，___年2月起任___分公司团委书记，今年3月份调入司办助勤。今天我要竞聘的职位是公司办公室秘书（二级职员）。在株六线和___线工作期间我上进心极强，脏、累、苦、险的工作都争着抢着去干，业余时间帮工会写材料、组织文艺活动，工作得到了领导的充分肯定，1999年被评为公司“优秀工会积极分子”；___年调入___分公司___经理部后，我凭着爱岗敬业、扎实工作的态度，再次得到了经理部和分公司领导的一致肯定；___年起调任___分公司团委书记，在公司团委和分公司党委的帮助指导下我努力学习业务知识，紧紧围绕生产经营开展团内工作，___、___年连续获得公司团委评比第一、二名，并获得公司___年度“优秀团干部”称号。除了做好团委工作外，我还努力做好了办公室的各项工作，业余时间又参加了___省自学考试。

我之所以竞聘司办秘书，主要是基于三个方面的考虑：

一是希望能在更加具有挑战性的工作岗位上得到锻炼提高。到团委和办公室岗位后，我希望业务水平和综合素质能得到

进一步的提高的愿望变得更加迫切。而公司今年首开集团公司先河，取消了学历限制，不拘一格用人才，这为我们搭建了一个更加广阔的平台，我们没有理由不珍惜这难得的机遇。此次岗位竞聘无疑就给我们提供了一个极好的锻炼机会。

二是希望能够参加起草各方面的文稿，在文字和写作上全面锻炼提高自己。在___分公司办公室工作期间，我曾多次起草过行政工作报告、行政工作总结及各类文件，如果能在公司办公室工作，就会有更多的机会参加文稿的起草，写作水平和文字能力必将得到更多的锻炼和提高，这样就能更好地为领导决策提供可靠的数据和依据，更好地服务于司办的工作。

三是热心并有信心作好司办秘书的工作。任团委书记以来我一直注重在工作中锻炼、提高自己的实际能力，自觉加强各方面能力的锻炼。在办公室工作中，我坚持“嘴严、手勤、腿快”的原则，不折不扣地完成领导分配的各项任务，较好地完成了领导意图。有了这些工作的基础，使我对胜任司办秘书的职位充满了自信。

“三个适度”即：冷热适度，对人不搞拉拉扯扯，吹吹拍拍；刚柔适度，对事当断则断，不优柔寡断；粗细适度，大事不糊涂，小事不计较。

“四种关系”为：一是摆正位置，处理好与各位领导的关系；二是着眼大局，处理好与各个科室及所属经理部之间的关系；三是主次分明，处理好重点工作与一般工作的关系；四是合理安排，处理好计划与落实的关系。

“四大法宝”就是：吃、拿、卡、要。“吃”就是要学会“吃亏”，或许有人认为干多了、干久了就是吃亏，可我偏要学着去吃这种“亏”；“拿”是拿来主义，我将努力吸收公司领导、其它科室领导优秀的管理理念和工作作风，拿来为我所用，用以指导我的行动，帮助我进步；“卡”是卡时间，凡是领导交办的事情，即使加班加点、再苦再累，也

要卡死时间，只为完成任务想办法，不为贻误工作找借口。“要”是要效率，办事效率要高，想做到这一点，就必须努力提高自己的各项业务水平和综合素质，这方面我还需要付出大量的持续不断的努力，但我有足够的信心做得更好。

好秘书工作、做好大家的勤务员。我愿与大家共创美好的未来，迎接公司更加辉煌灿烂的明天！

如果竞聘失败，我也决不会灰心，而会以更加饱满的热情投入到自己的工作中去。

如果你不能做天上的太阳，就做黑夜中的一颗星星；

如果你当不了船长，那就努力当好一名水手吧！

不管做什么，只要你努力去做了，你——就是的！

希望领导和同志们支持我！

谢谢大家

秘书工作相关演讲稿篇六

大家晚上好！

今天，我站在这里，面对这么多注视的目光发表演讲，展示自己。对我来说，既是一个考验，又是一次难得的机会。首先我来介绍一下自己，我叫xxx□来自xxx系xx班xx班级的一名学生，生活中的我很活泼有很稳重，“青春无几，时不我待”，我要抓住这次机会，通过竞选，争取成为秘书部的一员。

我此次竞选的是秘书部，我觉得秘书部还是比较适合我的，我思维缜密，做事沉稳，所以我觉得可以把秘书部的工作做

得很好。假如我成为了学生会秘书部的一员，我要进一步完善自己，要进一步提高责任心，在工作中大胆创新，锐意进取，虚心地向别人学习提高自己各方面的素质，以饱满的热情和积极的心态去对待每一件事情，全心全意为大家服务。

金无足赤，人无完人，我也有一些缺点和不足。在以后的工作中，欢迎老师和同学们帮我指出。我会虚心接受，努力改正。在我看来一个人的成功等于他的工作能力乘以满腔的热情指数。不管能力有多强，如果没有满腔的热情，成绩依旧是零。满腔的热情对于当代年轻人来讲，不仅重要而且难得！我不能够说我是能力最强的，但是我可以保证我会全力以赴！

如果我竞选成功，我必将以“从学生中来，到学生中去”为工作思想积极开展有利于学生发展的各项工作。具体的讲，首先，要学好专业课，保证不挂科；其次，合理计划并安排好阶段性工作，突出重点，并将任务分解；最后，我将认真的执行老师和学长的决策，注重提高自身素养，认真协助学长制定完善各项会议制度、办公室值班制度、活动安排等制度，同时在工作中也认真提高自己的能力。

加入学生会，是一种荣誉，更是一种责任。我知道这条路上有许多挑战，但我相信我有能力担起这副担子，因为我的热情，我的毅力，我实事求是的工作态度。如果我有幸当选，我将以良好的精神状态，大胆地管理学生会事务，使校园生活更加多姿多彩，真正做好学生会的工作！假如我未能当选，说明时间给我考验。我也不会灰心、气馁，我将在今后努力提高自己的能力，同时希望学生会的工作在本届学生会成员的管理、协作下越做越好！

谢谢大家！