

最新校团委办公室主任竞选稿(大全7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。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

校团委办公室主任竞选稿篇一

尊敬的各位领导、评委、同志们：

你们好！今天我在此竞聘调度室主任一职，首先感谢公司领导给我这样一个机会。

我竞聘调度室主任一职是基于以下理由：第一，有较好的政治素养，有正确的人生观。第二，我曾经担任过调度室主任一职，有着丰富的调度管理经验。第三，有扎实的理论基础，有分析问题、解决问题的技术技能。第四，有勤于学习，不断创新，勇于接受新技术新技能的勇气和不服输的劲头。第五，逐步培养了自己踏实的工作作风和及时处理份内工作的责任心。因此，我有信心，也有能力做好竞聘岗位职责。这也是与我自己的工作历程分不开的。我于xx年x月从武汉水利电力大学大专毕业参加工作，先后在变电站、调度室、生产技术部从事技术管理工作。于xxx年至xx年四年期间在调度室担任主任一职。于xx年4月因工作需要调整至生产技术部工作至今。纵观自己的多年来的人生和工作历程，我将对自己充满着信心和勇气，也促使自己不断反思、不断完善自我。因此，今天我以一颗平常心来参与此次竞聘。胜则不骄，败则不馁，永远保持对生活对工作的热情。

如果我这次竞聘成功，我将在以下几个方面踏踏实实的工作：首先，认真履行自己的岗位职责，即在公司主管经理的领导

下，主持电网的调度管理工作；根据上级下达的年度发、供电计划，组织编制电网季度、月发供电计划和运行方式；组织电网的安全、经济运行和连续供电工作；组织召开生产调度、电网运行事故分析会议；根据电网发、供电和负荷变化情况，向上级提出电网发、供电调整方案；组织远动、通讯规划设计和调整设备的维护维修工作；负责电网的短路电流计算和继电保护的完整；积极处理调度室内部的日常事务。其次，建立健全调度室各项管理制度，如设备缺陷管理制度、继电保护异动情况管理制度。积极配合生产管理部门加强对调度、变电站的管理。做好各种运行方案，配合公司城网改造、变电站改造及调度系统的改造工作，使工程顺利进行。利用“传、帮、带”的方式，加强对本室员工新技术、新技能的培训，努力提高调度运行管理人员的水平。积极配合其他生产部门加强安全生产管理。最后，祝愿我任职的三年内风调雨顺，公司的经济效益和社会效益节节攀升。

如果我这次竞聘未成功，我将在本职岗位上一如既往的努力工作，依然发挥自己的专长，在生产管理工作中贡献自己的力量。

谢谢大家！

校团委办公室主任竞选稿篇二

尊敬的各位领导、各位评委：

大家下午好！

我是来自于xx班的xx，我今天竞选的是团委办公室主任一职。

首先，感谢院领导和院团委给了我这次竞选的机会，让我站在这个舞台上展现自我，我也很荣幸自己把握住了这次机会。

进入大学以来，经过担任办公室干事和副主任的两年工作经

验中让我对办公室的各项工作和职责有了全面清楚的了解。在老师和主任的教导下我各方面的能力也有了很大的提高，为人处世也变得稳重许多，思维也变得更加开阔。这两年来我所做过的工作不仅在很大程度上培养了我的组织和交流沟通能力，同时也让我意识到了团队合作的重要性。另外，我还可以看到每个人身上的闪光点，时刻提醒自己要想变得优秀，还有许多努力要做。在服务同学和老师的同时不断地提高自己。所以请你们相信我有这个能力胜任这一职务。

一、加强思想学习交流，提高整体团队内在实力

1、我们会定期学习党中央和青年团的各种精神，关注时政，以各种形式相结合的方式汇报学习心得。如ppt[word]在这个过程中不仅可以提高大家的思想素养还可以培养锻炼大家办公软件的使用能力。为今后各类工作做好充分的准备。

2、定期举行团委和部门例会。加强内部人员的思想交流，对近期工作进行及时的交流、讨论和总结，并及时向上级领导老师请教相关问题。在工作中不断摸索，不断提高。

3、增强团委的凝聚力，创建优秀的合作团队。做好团委成员信息的汇总，组织开展一系列交流活动，在轻松惬意的活动中，感受到团委大家庭的温暖。成立团委基金会，如用于团委日常需要买许愿瓶、礼品，及时为大家送上节日祝福，做影集留念等。

二、强化工作实践务实，提升团委部门真实力量

1、重视开展本部门工作

做好团委各类文档的整理与归档，及完善各类电子档。提升办公室成员关于团委内部用到的通知、会议记录、贺词等文件的书写模式，以便在以后的工作当中，能够在短时间内让工作起到较大的效率，尽力做到求真求善。

2、加强协调其他部门工作

在过去的一年里，大家都见证了理学院第六届团委为团委工作付出的努力，和贡献。每项工作都凝聚着院领导、老师还有各位委员们的心血，或许有些地方有待改善和加强，但委员们的辛勤努力是我所应该学习的。

如果我能够得到大家的支持，成为办公室主任，我将会在完成各种常规工作的同时，积极同其他各位委员们探索更合理学院团委实际工作的模式，借鉴以前团委的各种成功经验，使我院团委发展得更好。

最后，我祝愿我们理学院越来越好，第七届团委在工作中取得佳绩！

谢谢大家！

校团委办公室主任竞选稿篇三

大家下午好。我叫xx□首先真心感谢集团公司给予我这次展示自我的机会，我相信通过这次公开竞聘，我一定会有一个新的提高。

我，今年27岁，中共党员□xx年6月毕业于福建工程学院□xx年8月成分三钢的一份子，现担任棒材厂团委副书记。

今天，我站在这里竞聘，有两个方面的原因，一是共青团有着一批可爱可亲的兄弟姐妹，这个团队充满了爱心、关心，在这个氛围里让我感觉很舒服，很温暖，所以我喜欢这个团队，喜欢共青团这份事业；二是我认为我们广大青年朋友要积极参与集团公司组织的各项活动，以实际行动回馈集团公司对于我们的厚爱与期望。

团委办公室主任是一个对综合素质要求很高的职位，它既要

求有夯实的写作功底、团建知识，又要求有较强的人际关系处理能力及沟通协调能力；它不仅要有爱岗敬业、无私奉献的服务精神，还要有凝心聚力的人格魅力。从我个人的成长经历来说，我认为，我有以下三个方面的竞争优势：第一，在大学时期，我担任过院学生会主席，曾组织过大型迎新晚会、院运动会等活动，在棒材厂担任团委副书记以来，组织过青年辩论赛、五四户外趣味等活动，由此，不仅积累了一定的团建知识，也练就我具备较强的组织协调与人际交往的能力；第二，我具备夯实的文字写作能力。工作以来，我利用业余时间，先后在三钢青年、三钢文化、三钢报纸等载体，发表了《写给工人大学生》、《小荷才露尖尖角》、《责任胜于能力读后感》等数篇文章；第三，今年四月份，我借调到公司办公室秘书科学习工作，不仅进一步增强了我公文写作能力，也进一步提高了办事、办会的能力。5月份到集团公司主生产单位调研，进一步增强了我对集团公司的了解，当月完成的调研报告还受到有公司办领导的表扬。虽然，刚到秘书科不久，但通过参加不同的会议，通过不断阅读、练习写作，现在基本上能独立完成生产经营例会、党委书记例会、资金协调会等会议纪要，能合格地完成集团公司半年工作总结。

当然，要很好的胜任团委办公室，这些是不够的，但我相信，通过自己的不断努力，通过前辈的指导，通过各级团干部的帮助，在团委书记的领导下，我能够出色的完成各项任务。如果我竞聘成功，我将扮演好五个角色，把团委办公室主任的工作做好做到位。

一是执行员。团委书记是团工作的核心，我会紧跟团委书记的步伐，不折不扣地把团员书记的政治方针、工作思路宣传贯彻下去，按照团委书记的部署，有条理、有步骤地具体开展下去，让各项工作落地生根。当然，我会努力增强自己的业务能力，合适的，合理的向团委书记汇报自己对团工作的意义和建议。

二是信息员。我会通过阅读有关文件、季度调研等渠道和形式，吃透上级精神、摸清下级情况，把上情和下情有机地结合在一起，及时向团委书记汇报、提供有关信息，为团委书记决策部署提供参考。

三是协调员。公司团委与上下级团组织、工会、宣传等单位保持着紧密的联系，为更好的将会议、活动等有关工作做到位，我会充分发挥团委办公室这个枢纽作用，联系上下，协调左右。当然，依靠个人的力量是难以将工作做完善的，我会努力通过团干联欢会等活动、团结凝聚各级团组织、团干的力量，运用青年文学社等载体，争取各个阶层对团工作无私奉献的青年朋友的大力支持，带领大家，共同开疆辟土。

四是服务员。首当其冲要做的，就是毫无怨言地，把团委书记的事务当作自己的事来处理，做好服务团委书记的工作。同时，我会积极与各级团组织、团干沟通交流，充分听取他们的意见和建议，并及时向团委书记反馈，力争将团工作做的稳当顺行；我会积极与各级团干打成一片，关心他们的工作生活情况，把团队拧着一股绳；我会积极倾听广大青年朋友的心声，想他们之所想，急他们之所急，想尽办法为青年朋友办实事，办好事。

五是管理员。我会做好团委办公室日常事务的管理工作，及时组织起草团内文件、工作计划和总结、上报材料等文稿，妥善组织安排团委书记例会等会议，做好团委固定资产、社团等的管理工作。

以上都是个人设想，还有待于组织给机会实践。当然，对于竞聘结果，我会以平和的心态对待，不论成败，我都会一如既往的立足岗位，坚持学习，扎实工作，奉献青春。但说实话，我也渴望成功，渴望超越自我，希望自己在回首往事的时候，不会因为虚度年华而悔恨，不会因为碌碌无为而羞愧。肯请各位领导、评委相信我，让我有机会在新的舞台展示新朝气，创造新业绩。谢谢。

校团委办公室主任竞选稿篇四

各位领导、同志们：

大家好！

我叫xx，今天我本着锻炼自己，更是为大家服务的宗旨站到这里，竞选办公室主任一职，希望能得到大家的支持。

大家都知道，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。刚才参加办公室主任竞选演讲的几位同志，每个人都有自己的优势。那么，我的优势是什么？我要说，我的优势就在于两个方面：

第一、我20xx年开始主持办公室工作，至今已6年有余，在这里，我不想大谈特谈我院办公室如何在11年全区检察系统办公室综合评比中获得第2名的好成绩，因为荣誉属于大家，成绩代表过去，我只想说，6年多的工作实践使我熟悉了办公室的工作特点，使我增强了工作能力，使我积累了一定的工作经验。如果我能当选办公室主任，所有这些都将有利于我尽快进入角色，适应工作要求。

第二、我一向勤勤恳恳、作风正派，有一颗全心全意为大家服务的心。虽然我不善于说一些美丽动听的话，但我敢说实话，能办实事。在我主持办公室工作期间，不管是领导还是同事，我都做到了一视同仁，这一点大家是有目共睹的。

优势固然重要，但仅有优势也难以在工作中做出成绩。要使办公室工作开展得有声有色，还必须有自己的思路和设想。我的主要目标概括起来就是以下四个方面：

一是献计献策，当好“咨询员”，办公室作为联系上下左右、前后内外的桥梁纽带，是各种信息的集散中心。如果我能当选办公室主任，我将积极主动地站在全局的角度思考问题，

为领导决策提供信息、出谋划策，当好“咨询员”。

二是立足本职，当好“服务员”。为领导服务是办公室主任义不容辞的职责，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。因此，如果我当选办公室主任，我一定会密切联系全体干警，积极倾听大家的呼声，了解和关心大家的疾苦，力争为大家当好“管家”，做一名合格的“服务员”。

三是搞好关系，当好“协调员”。办公室处在我院的枢纽位置，需要处理内部和外部的各种关系。如果我当选办公室主任，我一定会注重团结、顾全大局，与其他副主任一道协调好各种关系，以确保我院的各项工作正常运转。

四是加强管理，当好“管理员”。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。如果我当选办公室主任，我一定会加强管理，完善政治、业务学习等各项制度，为办公室人员定岗定责，做到责任明确，任务具体，充分调动每个同志的积极性和创造性，使办公室形成一个团结协作的战斗集体。

希望大家能够给我这次机会，我一定会将自己的特长发挥出来，将我们办公室的各项工作认真落实，做好上级领导的左肩右臂，更好的为大家服务。

谢谢大家！

校团委办公室主任竞选稿篇五

大家好！

光阴似箭，岁月荏苒。不经意间，来到玉屏县烟草公司已经7个年头了。七年来，伴着玉烟的发展壮大，我也从一个刚刚走出校门的大学生长为一个地地道道的卷烟人。如今，在

玉烟全面推行的岗位竞聘上岗机制中，我勇敢地走上演讲台，参与综合办公室主任的竞聘。

首先借此机会，我要对在座各位领导和同志们多年来的关心、培养和帮助，表示衷心的感谢。谢谢你们！

下面，我分三部分向各位领导汇报我的竞聘情况。

我叫吴代江，29岁，大专学历，毕业于安徽省合肥市经济技术学院，先后在田坪和城区批发部从事卷烟批发业务，后调任局任卷烟股副股长□20xx-2004年管理和组建局计算机网络建设。

下面谈一谈我竞聘这一职位的优势和劣势。

首先从劣势说起，因为只有能看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。客观的说，我对于劳资、安全等工作了解非常有限，毋庸置疑，与有过相关工作经验的竞聘者相比，我认为他们都是行家里手，如果我当主任，将非常欢迎像他们一样有实力、有能力的人加盟办公室，我将为他们创造良好的工作环境和施展才华的平台，并和他们一道创造玉烟的新篇章。

与此同时，我曾经在基层干过批发业务，严谨的基层生活培养了我求真务实的工作作风；我也曾在卷烟股当过副股长，这段经历又使我增强了对行业政策的熟悉和了解；组建公司计算机网络建设的过程，更培养了我与时俱进的创新意识，而这些正是作为一个综合办公室主任所必备的素质。

校团委办公室主任竞选稿篇六

我完全拥护厅长代表厅党组在机构改革“三定”工作大会上的讲话，拥护厅党组机构改革的安排部署，欢迎和接受全体职工对我测评。我将以平常的心境接受组织的考核和安排。

下面，结合自己的实际情况，我向同志们作以下几点汇报：

一、基本情况

我今年五十岁，1968年6月参加工作，1969年入伍到部队，1970年入党，大学本科学历。在部队期间，先后担任医生、主管药师、药房主任、医教处助、药厂厂长等职。1987年8月转业到厅办任秘书工作，1991年任厅办副主任，1993年4月、1995年5月分别两次主持厅办工作并兼党组书记，4月任机关后勤服务中心主任兼任厅办副主任。在厅办工作的十余年间，我参与和亲自处理过火车颠覆，澜沧、耿马、丽江地震，元阳泥石流，昆百大爆炸、医疗纠纷及重大疫情等各种突发事件。我在这一系列突发事件面前，有较强的责任心，有一定的政策水平、果断的处事能力和组织协调能力；在承担机关建房、分房，筹措资金、系统房改、机关工会及本职工作中，面对纷繁复杂的日常事务，能分清轻重缓急，做到急事急办，要事重点办，一般事情兼顾办。

我的工作能力体现在：1. 熟悉政策，坚持原则，敢做敢为，勇于承担责任；2. 善于思索、思维敏捷、注意沟通、有多方面的联系经验，有较强的组织、协调能力；3. 说真话、眼快、手勤、腿勤，办事讲效率；4. 关心职工生活，增进职工团结，一切从大局、全局出发，维护党组权威和全厅利益。

总之，我在厅办工作期间，在“三个”服务方面，虽然做了一些工作，但我认为许多地方还不如人意，在今后的工作中需要进一步克服和加大改进。

二、对竞岗职位的认识、看法和设想

我竞岗职位的第一志愿是：艾滋病防治办公室主任。

我国自1985年6月发现第一例艾滋病人以来，至6月底，全国已报告艾滋病病毒感染者达一万零六百七十六例。我省

于1987年监测到第一例病人，当时我已在厅办工作，对于此病例的监测、发现、判定、治病至死亡的全过程，我记忆犹新，历历在目，震动很大。从那时起，我就暗下决心，如若可能，我愿献身于艾滋病防治事业。今天的机改，组织上和客观上给予了我这次机会。

校团委办公室主任竞选稿篇七

各位领导、同志们：

我叫xx，今年xx岁，大学毕业，xx年xx月调到县检察院，xx年通过“一推双考”被任命为办公室副主任，同时主持办公室工作。今天我本着锻炼自己，更是为大家服务的宗旨站到这里，竞选办公室主任一职，希望能得到大家的支持。

大家都知道，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。刚才参加办公室主任竞选演讲的几位同志，每个人都有自己的优势。那么，我的优势是什么？我要说，我的优势就在于两个方面：

在这里，我不想大谈特谈我院办公室如何在××年全区检察系统办公室综合评比中获得第xx名的好成绩，因为荣誉属于大家，成绩代表过去，我只想说，xx年多的工作实践使我熟悉了办公室的工作特点，使我增强了工作能力，使我积累了一定的工作经验。如果我能当选办公室主任，所有这些都将是有利于我尽快进入角色，适应工作要求。

虽然我不善于说一些美丽动听的话，但我敢说实话，能办实事。在我主持办公室工作期间，不管是领导还是同事，我都做到了一视同仁，这一点大家是有目共睹的。

优势固然重要，但仅有优势也难以在工作中做出成绩。要使办公室工作开展得有声有色，还必须有自己的思路和设想。我的主要目标概括起来就是以下四个方面：

当好“咨询员”，办公室作为联系上下左右、前后内外的桥梁纽带，是各种信息的集散中心。如果我能当选办公室主任，我将积极主动地站在全局的角度思考问题，为领导决策提供信息、出谋划策，当好“咨询员”。

当好“服务员”。为领导服务是办公室主任义不容辞的职责，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。因此，如果我能当选办公室主任，我一定会密切联系全体干警，积极倾听大家的呼声，了解和关心大家的疾苦，力争为大家当好“管家”，做一名合格的“服务员”。

当好“协调员”。办公室处在我院的枢纽位置，需要处理内部和外部的各种关系。如果我能当选办公室主任，我一定会注重团结、顾全大局，与其他副主任一道协调好各种关系，以确保我院的各项工作正常运转。

当好“管理员”。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。如果我能当选办公室主任，我一定会加强管理，完善政治、业务学习等各项制度，为办公室人员定岗定责，做到责任明确，任务具体，充分调动每个同志的积极性和创造性，使办公室形成一个团结协作的战斗集体。

各位领导和同志们，最后我只想讲一句话，那就是：给我一次机会，还您一个满意！

谢谢大家！