

最新机关竞选演讲(汇总5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。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。

机关竞选演讲篇一

尊敬的各位领导、各位评委：

大家好！

我叫本站，是农村信用社的。今天我要竞聘的工作岗位是机关科级的岗位。记得一位哲学家曾说过，“倘若船帆遇不到风，充其量只是一块普通的帆布。”我今天站在这里接受组织的挑选，我愿做一块默默无闻的帆布，为我们信用社发展推波助澜。首先，我要感谢领导以知人善用的明灯，照亮我前进的方向，给我提供这样一次展示才华、竞争上岗的宝贵机会，感谢在座各位多年来对我的帮助和支持！

（介绍自己要语气平和，不卑不亢，表露出竞选成功的自信即可）

下面我做一下自我介绍□

我今年xx岁，中共党员，助理政工师职称。我于xx年参加工作，曾先后从事储蓄员、记账员、农贷会计、党办主任、综合办公室主任等工作。工作中的我总是兢兢业业、勤勤恳恳力争在平凡的岗位上把工作做到最好，由于我在工作中刻苦努力，在几次业务比赛获得第一，并在全市党风廉政建设知识竞赛第一，还获得了最佳选手的称号。当然，我也多次得

到领导和同事的肯定，曾几次被评为先进个人、先进工作者、优秀党务工作者、优秀共产党员等多个荣誉称号。

（以下几段用陈述语气，态度体现出真诚）

下面就我个人竞聘优势向大家做一简单表述：

第一，我政治素质过硬，思想品德高尚。

身为党员的我，在平时工作生活中认真学习了“三个代表”重要思想和党的“17大”精神，积极拥护党的基本路线、方针和政策，自觉做到在思想上、政治上、行动上和党中央保持高度一致。我思想作风正派，生活作风淳朴，严于律己，清正廉洁，团结同事，顾全大局，具有较好的群众基础。

第二，我工作经验丰富，创新能力较强。

参加工作以来，我不断摸索经验，熟悉工作流程。把工作当成一个学习和积累个过程，工作无论大小我都积极面对，认真做好，在去年开展的企业文化活动中，我承担了送金融知识下乡的工作，并圆满完成了工作任务，这些经历为我积累了丰富的经验。同时，我善于接触一些先进的东西，喜欢了解一些前卫的理念，有着较强的改革创新意识。这对于我胜任信用社科级工作如虎添翼。

第三，我有作好工作的各种综合能力。

我的个性特征是诚实、热情、随和，不怕吃苦，有着较强的责任心。能够出色地完成领导交办的各项任务，能够维系同事之间的良好关系。同时，我是个喜欢挑战的人，并擅长演讲。

（下面要稍稍加重语气，体现出自信）

尊敬的各位领导，各位评委，我个人的性格特点是做事追求完美，无论什么工作，不干则已，要干就要追求卓越，力争达到一流水平。这种性格促使我自加压力、负重奋进，竭尽全力争取把本职工作做得最好。参与此次竞聘，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，在竞争中完善自己。如果承蒙领导和评委的厚爱，我将以百分之百的努力回报大家的信任。具体来讲我将做好以下工作：

（介绍工作思路要有起有伏，语气平和自然）

第一， 我将摆正位置，尽快进入工作角色。

如果竞聘成功，我将积极为领导分忧，为群众服务，并把它作为全部工作的出发点和落脚点。在工作中我将团结同志，多作调查研究，及时准确地掌握各方面工作动态，听取大家的意见和建议，并及时向领导反馈各方面的信息，充分发挥主观能动性，增强工作的预见性，向领导提出合理化建议和设想，及时解决工作中的重大疑难问题。

第二，更新工作理念，抓好内部管理工作。

上任后我将致力于先进观念的探索，并结合我的工作实际，协助领导搞好管理工作。加强内部人员的团结，使大家在一个相对和睦、温馨的环境中工作。管理上，我将着重加强财务管理，使帐目清晰明朗，从而保障在帐目上不出现大的问题。此外我还将加强监督职能的建设，增强我社的防风险能力。

第三，调动员工积极性，开拓挖掘新业务。

如果此次竞聘成功，我将协同领导，带领广大员工，在巩固现有客户资源的基础上，充分发挥大家的能动性，充分挖掘潜在的客户，壮大我们信用社的经济实力。对现存的客户进

行建档分类管理，实现资源整合利用，也为以后更好地工作提供便捷的信息资源。

第四，搞好服务工作，加强监督职能。

金融业是一个以服务型的行业，服务的好坏决定着我們企业发展的好坏。员工素质的高低关系到我们信用社的发展前途。我将加强对员工的培训工作，通过开展多种形式的文化学习和丰富多彩的活动提高员工的素质，使之能够更好地服务于广大的客户。监督是我们防风险的金盾，我将加强监督职能的建设，完善预防职务犯罪工作机制和业务之间相互制约机制，强化监督职能，使我社步步为营、蒸蒸日上。

（最后要昂首挺胸，语调逐渐升高，铿锵有力，充分显示出志在必得的自信，以此赢得大家的认可）

尊敬的各位领导、各位评委，如果我竞聘成功，我将用出色地表现回报大家的厚爱！“不积跬步，无以至千里；不积细流，无以成江海。”我愿从点点滴滴做起，用无限的诚心燃起工作的烽火，以火热的情怀吹响时代号角，以燃烧的激情点燃前进的火把，以昂扬的斗志举起发展的旗帜！为把我们社工作推向一个辉煌的未来，不懈努力！

我的演讲完毕，谢谢大家！

机关竞选演讲篇二

各位领导、评委、同志们：

大家下午好！

我叫吴光耀，在局领导班子的部署和安排下，今天我竞聘办

办公室主任一职，如果竞聘成功，我将比照办公室主任工作职责，和大家一道努力工作，并肩作战，竭尽全力把监测站办公室的各项工作做好，为监测站领导班子服好务，为全站干部职工服好务，为我们的环境监测服好务。

我竞聘办公室主任的理由有三：第一：我工作雷厉风行，富有激情，有一定的组织协调能力；第二：我有一定的文字功底，能够圆满做好各种信息和文字材料的撰写工作；第三：我勇于吃苦，敢挑重担，勇于完成上级领导交办的各项急难险重工作，且勇于承担、毫不推诿！

一、加强机关全体人员学习，提高全体人员综合素质坚持在抓好自身学习的同时，全力搞好职工的政治学习和业务学习，配合监测站党支部积极组织全站干部职工认真学习“三个代表”重要思想，深入开展县委县政府倡导的“爱心无限、服务至上”系列学习实践活动，采取生动活泼的形式，组织开展理论学习和环境监测业务技能培训，为把我站建设成为新的学习型机关而不懈努力。

二、注重各个方面的协调，确保监测工作稳步推进充分发挥好办公室工作职能，协调好以下几方面的关系。一是协调好内部各职能部门的关系，对监测站各部门的工作职能做进一步的细化量化，做好工作衔接，避免职能交叉，保证各项工作运作有序；二是协调好监测站与市局、市站的关系，对上级安排的. 每一项工作做到落地有声，件件有回音；三是处理好与局机关的关系，最大限度地争取局领导对监测站工作的支持和政策倾斜，为监测站各项工作的顺利开展创造良好的外部环境。总之，办公室将整合各种有效资源，协调好各个方面方方面面的关系，促进监测站各项工作高效运转，充满生机和活力。

三、强化服务意识，促进监测事业快速发展办公室是一个服务性机构，提供良好的服务保障是其主要职能。重点将突出两个方面。一是围绕领导班子搞服务。由日常事务性服务向

参谋决策性服务转变，围绕环境监测中心工作，多提对监测工作有较大促进作用的意见和建议，为站领导决策提供翔实可靠的依据。二是围绕监测站全体干部职工搞服务。事业成败，关键在人。充分激发和保护全体干部职工的积极性和创造性，办公室将竭尽全力想职工之所想，急职工之所急，维护职工利益，解决职工的实际困难，真正当好大家的后勤保障员。

四、做好监测站领导班子的参谋助手，强力推进环境监测各项任务的顺利完成办公室的工作无小事，虽说繁杂，但是每项工作都十分重要，环保局以及站里安排的各项具体工作最终都要通过办公室来落实，抓好办公室的工作就要有一种不怕吃苦，不怕麻烦的工作热情和耐性，且好多事情都要求自己率先垂范，先走一步，多干一点，用自己的模范带头作用来带领同志们响应和拥护，没有一种甘愿吃亏、乐于吃亏的精神是干不好这项工作的。在平时的作风纪律和日常工作中，要多想、多干，做出榜样，干出标准！

五、做好工作当中的每一个细节，务求实效办公室工作无论是学习，协调，服务，最终都要体现在落实上。对领导交办的工作，将不折不扣地抓好落实。对站领导班子研究决定事项保证做到掷地有声，件件见效。充分发挥好办公室的督办职能，抓好对重要工作的跟踪督办，及时反馈各项重点工作的进展情况。对监测站各个阶段的中心工作，办公室将早安排，早部署，勤检查，重落实，充分调动各方面的工作积极性，为监测站全面彻底完成上级下达的各项工作任务做出自己积极的贡献。

当然，由于自己的工作能力和业务水平有限，并且目前受局领导的委派到县行政审批大厅工作，监测站新来的同志年轻有为，富有朝气和创新精神，他们从事这样工作会更加有思路、更加有亮点，所以即使我这次竞聘落选，我也会端正态度，摆正位置，更加努力地做好自己本职工作，在局领导和站领导班子的带领下，与监测站全体干部职工一起为环境监

测事业的美好明天而努力工作，一心一意地支持新主任的工作，把自己工作的体会和方法毫不保留的教给他们，使他们尽快地进入角色！

谢谢大家！

机关竞选演讲篇三

在这次竞选中，我参加的是本局女工主任的竞选，目的是为了能在今后的工作、学习中找准机会更好的磨练自己，凭自己的能力，协助局领导使本局“半边天”工作更上一个新的台阶。常言说得好，一个好的女工主任就是全局女工利益的忠实代表。

参予这次女工主任的竞选，我具备三大优势。

一、我具备女工主任的基本素质

首先，我具有较强的敬业精神，严明的组织纪律性，已及雷力风行的工作作风，且擅长社交，熟悉财务管理，有利于组织女工开展文化娱乐活动，精神文明建设工作。

二、我具有较为丰富的妇女工作实践经验，及较强的办事能力和组织协调能力。

我年到黄河水利学院进修期间，从起初的班级“生活委员”到学院“文学社社长”、“女生部部长”，连续三年担任学生会干部，连年被评为“优秀学生会干部”、“精神文明个人”。特别是担任女生部部长期间，我负责全学院1500名女生工作，在工作中认真负责，并结合女性心理，开展心理问答均受到老师、同学们的赞扬，在同学中树立了良好的榜样。同时在各方面自身素质也相应得到了提高。

三、我熟悉计划生育的法律、法规，对计生工作有过长时间的接触，并能带头落实计生政策。

大家都知道，女工工作是历年来各局、属单位最难以管理的部门，特别是计划生育。在这项工作中，如果你不了解计生条例，贯彻不好计划生育精神，工作不仅开展不了，同时也难以协助计生部门搞好工作，作为计生部门的家属，我不仅有近水楼台先得月的优势，同时也更熟悉计生要领，更了解和理解计生工作者的艰辛。总之，凭者学校和社会赋予我的工作经验，相信我不仅能够胜任这项工作。同时，也会在以前的基础上，干出更好的成绩。不足：在其他方面需要向同志们学习。

下面简略谈一下我对今后工作的设想：

一、首先，找准自己的位置，努力当好配角，在工会主席的领导下，认真抓好全局女工的政治理论学习，继续深入开展“三个代表”重要思想学习教育活动，努力提高女工政治理论水平，从政治上关心女工，提高女工的政治地位，让他们同男同志一样积极参与各项社会活动，成为名符其实的“半边天”。

二、以身作则，付出比别人百倍的精力投入工作，努力学习，用知识武装自己，以此面对来自不同方面的挑战。平时注重提高自己的道德，礼仪修养，凡单位制定的规章制度，要严格遵守，行动要在平时，而不是一时，继续发扬认真、负责的工作作风，使繁、乱、重而杂的女工工作井然有序。

三、积极带领全局女工争当治黄工作的“突击手”和“排头兵”。立足于上届工作的基点。总结工作中的成就与不足、找差距、创成绩，帮助广大女工树立自信、自尊、自强、自立的信心，激发并增强她们的竞争能力。使他们懂得怎样去爱护自己、展示自己，创造价值。服务于社会，不是为得到，而是为了一种心灵的满足。

四、关心女工生活，维护女工合法权益，尽最大努力，千方百计为女工办实事，解除女工的后顾之忧，把她们从繁琐的家务劳动中解脱出来。

在现实生活中，不论做什么事，“不怕做不到就怕想不到”，按照我的意志，大胆的走下去，这是我做人的准则。常言道：“不经一番风霜苦，难得腊梅放清香”！只要我不懈的努力追求下去，我想我会成功。因为，我对自己的追求充满了信心、决心，当然最主要的是：成功在我心中！如果这此竞争失败了，我决不会气馁，那是因为我的努力离领导、同志们的要求还不够，今后我要加倍的努力，立足工作的重点，在紧张而平凡的工作中干出不平凡的事儿，牢牢把握前进方向，深入贯彻“三个代表”重要思想，总结经验，立足时代要求，去迎接新时代的挑战。

以上仅仅是我自己的一点个人看法，不当之处请领导和同志们批评指正。同时，在竞争过程中，如有合适的人选，我一切服从组织安排，不论成功与否，自己都服从组织调配，并保证以饱满的工作态度，全身心的投入工作，让组织放心，让领导满意。

机关竞选演讲篇四

好的演讲稿可以引导听众，使听众能更好地理解演讲的内容。在现在社会，演讲稿使用的情况越来越多，大家知道演讲稿的格式吗？以下是小编为大家整理的机关单位办公室主任竞聘演讲稿，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

尊敬的各位领导、评委：

大家好！

非常感谢公司给我这次参加竞职演讲的机会，我竞争的岗位

是综合办主任一职，下面是我的基本情况以及我对综合办工作的认识、规划设想，现在向各位领导做一下汇报。

一、个人的基本情况

我叫xx，28岁，大专学历，xx专业在读，xx年参加工作，来公司7年多的时间里，我一直负责xx的经营管理工作。

二、对综合办工作的规划设想

办公室是一个重要的综合协调部门，综合办工作的目标是：把综合办工作建设成为精干、高效、协调有序的团结勤奋的办事部门，充分发挥它的参谋、助手作用、协调作用、枢纽作用和保障作用，根据这一目标，我将对综合办工作做以下设想。

1、为领导当好参谋、做好助手。

综合办要及时准确地掌握公司主要工作的进展情况，做到心中有数，从而能够及时、准确地向领导反馈各种信息，同时也将工作中的某些问题向领导提出合理化建议和意见，从而使领导的决策更加准确、更加合理。

综合办负责人还应具备良好的协调能力，配合各科室制订好各项管理制度，处理好各科室之间的关系，坚持做到不推诿、不扯皮，团结协作，开拓进取，不断取得更大的工作成绩。

2、充分发挥办公室的窗口作用，做好对外接待工作，处理好对外各方面的关系，为公司树立良好的外部形象。

在来人来访接待工作中，我认为要做到不卑不亢、有节有礼，但是在牵扯到公司利益的时候要做到据理力争，确保公司的利益不受侵害。在处理对外各方面关系的时候，能单独处理的事情，不要再给领导添麻烦，自己处理不了的`事情要及时

向领导汇报，争取尽早处理。

3、做好文秘档案、合同管理工作，对于文件要按正确的处理程序进行流转，档案要按照管理要求，及时、准确归档。

文秘工作是综合办工作非常重要的一项，公司每年要收到大量的来文、来函，这就要求综合办要做到对来文、来函依据公文处理的有关规定快速处理，并按照要求督办来文、来函中所要办理的各项工作，检查落实情况，将办理情况及时、准确地反馈给领导从而使领导心中有数。

对公司的档案管理要依据档案管理的有关规定规范管理，要及时归档，防止资料遗失，任何部门借用资料必须经过领导的批准。

4、正确传达集团总部对安全工作的要求、指示，并及时地认真落实，积极的配合集团总部进行安全检查，且做好隐患整改工作，并及时上报隐患整改结果。把隐患、整改情况，系统地纳入到微机管理中，我认为这样便于我们监督整改并及时了解情况，更迅速的处理情况，为领导提供第一手资料。

5、做好各种办公用品、办公用具的购买和发放及各种物品的管理台帐工作。做好登记并统计好办公用品的消耗，严格控制办公用品的支出，降低办公费用的开支。

6、认真做好印鉴的使用工作，印章要专人负责，未经领导同意，任何人不得随意使用印章，做到印章的使用有制度，有登记，确保在印章方面不出问题。

7、做好xx系统的管理工作，每天及时登陆公司邮箱及办公平台，并下载与本单位有关的文件，按照xx的要求及时录入有关的信息，坚决做到一项不漏。

8、做好内部会议的筹备工作并做好会议记录。会议结束后对

会议的决定要协助领导和有关部门做好督办工作。

三、个人的优势与不足

从事综合办工作，要有强烈的责任感，还要有有较强的工作能力和工作艺术。我认为自己具备担任综合办主任的素质和能力。

我在xx独立工作多年，由于管理工作的实际，需要和许多人打交道，从而锻炼出了较强的人际沟通能力。在实践中，也积累了一定的管理经验。

我业余时间通过自学，现能熟练使用各种办公软件，并有一定的网络知识。

在思想方面，有服从领导、团结同事、严于律己、诚信为本的良好品质。并有吃苦耐劳、默默无闻的敬业精神。

不足：由于自己年轻，工作时间相对较短，经验还不够丰富，在今后的工作中还应向领导和同事们多多学习，使自己的知识不断得到充实。

以上是我对综合办工作的一些浅显认识，不足之处请各位领导、评委批评指正。如果这次竞争成功，我会在新的岗位上不断地学习提高，力争在工作中形成动力，在创新中增加压力，在与人交往中凝合力，不辜负各位领导、评委的信任和期望。如果不成功，我也不气馁，以后无论在任何岗位，我都会一如既往地努力工作，为公司的发展奉献自己的微薄力量。

谢谢大家！

机关竞选演讲篇五

很多企事业单位在选拔中层及以上领导时，会采用竞争上岗的方式。在竞争上岗的过程中，竞聘演讲成为一种重要的面试方法。本站小编为大家整理了关于机关中层干部竞聘演讲稿3篇，希望对你有帮助。

尊敬的各位领导、各位同事们：

大家好！首先很感谢领导能提供一个公平竞争、展现自我的机会，也感谢同事们在工作中对我的帮助和支持。

我叫温滢，21岁，是广东梅州客家人，毕业于清远职业技术学院商务文秘专业，本人性格热情开朗，待人友好，为人诚实谦虚。工作勤奋，认真负责，能吃苦耐劳，尽职尽责。细心耐心，有责任心，处理问题时比较理性和冷静，适合这方面的工作。三年的文秘学习让我学会了很多礼仪，知道文秘、助理日常该做哪些事，专业知识扎实，有积极的工作态度，能够独立工作，又极赋团队精神，同时具有良好的文化素质；本人适应性强，责任心强，勤勉不懈，做事稳重、踏实，为人忠厚，并具有良好的团队精神。大学生涯让我的组织协调能力和管理能力、应变能力等大大提升，使我具备良好的心里素质。

“海阔凭鱼跃，天高任鸟飞”，机会是靠自己努力争取的，也许我并没有和前辈们那样很丰富的工作经验和社经验，但我的优势在于我接受新事物快，思维方式与时代同步，而且我也具备扎实的专业知识，所以我决定竞聘行政部办公室秘书这一职位，无论此次竞聘成功与否，我都将一如既往的做好自己的本职工作。

总所周知，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，处处留心收集基层的情况，同事要注

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的意图合拍，还要超前思维、未雨绸缪。而对于秘书之一职位我很有优势，第一我是学文秘专业的，专业知识扎实；第二，我熟悉综合科只能及秘书工作；第三，我具备良好的写作能力；第四，我有较强的事业心和责任感；第五，我主动热情性情随和；综合上述原因，我认为自己能胜任行政部办公室秘书这一职位。

若我此次能竞聘成功，我讲在以后的工作中更加勤奋、努力，从以下的几个方面提高自己：

一是加强学习。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，我讲时刻不忘学习，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。

三是确保优秀服务。做到加强自身斜阳，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。

四是身勤心细。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，我讲认真对待我的每一项工作。

五是身强心宽。在对待批评和职责，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。

今天，我能够参加行政部办公室秘书一职的竞聘，这是各位领导和同事们对我的关心和信任，是我莫大的荣幸。如果竞聘成功，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，为我公司创业绩、树形象做贡献。

我的演讲完毕。谢谢大家！

尊敬的各位领导、老师们：

大家好！

我首先感谢领导、同志们的信任和支持，给我这个机会参加竞聘演讲。本人19xx年8月参加工作，中共党员，本科学历，高级教师职称。工作20xx年来，我先后被评为江苏省优秀科技辅导员、江宁区教育科研先进个人、谷里街道先进个人、江宁区第二届教学骨干骨干等。撰写的论文有二篇论文在《南京教育》、《江苏教师》等省、市级权杂志公开发表；另有五篇论文获南京市二等奖、二篇论文分获市三等奖和区二等奖；一项市级个人课题结题、二项区级个人课题结题。19xx年8月任教务干事。20xx年3月被聘为办公室副主任。我今天要竞聘的岗位是学校办公室主任。我认为自己具有以下三大优势：

一是有较为扎实的专业基础知识。自参加工作以来，我始终没有停止过学习，勤钻研，善思考，多研究，常反思，不断地丰富自己、提高自己。

二是有较为丰富的实践经验。从20xx年开始一直从事学校办公室工作，深知办公室在学校工作中的地位、作用，知道办公室的职责、任务和规范，明白办公室工作人员所必备的素质和要求，悟出了一些搞好办公室工作的方法策略，在参谋决策、日常服务、沟通协调、人事工作等方面做了一些力所能及的工作，取得了一定的成绩。

三是有较强的工作能力。我在平时的日常生活和工作中注意不断地加强个人修养和党性修养，以“堂堂正正做人，兢兢业业做事”为信条，经过多年学习和锻炼，自己的组织协调能力、判断分析能力等都有了很大提高，能够胜任办公室主任的工作。

假如我能够有幸竞聘成功，我打算从以下几个方面创新学校办公室工作。

(一)、科学规范地做好日常事务工作。学校办公室承担着人事、档案管理、文件、接待、车辆管理等工作，是信息传递、政策落实、上下内外沟通的窗口，是为学校教学工作起辅助作用的综合部门，既要承担琐碎的事务，又要参与政务。我将根据实际情况，认真细致地完成各项工作，确保办公室事务性工作井然有序。

(二)搞好综合协调，确保学校政令畅通。及时传达贯彻学校决策，加强督办检查，促进学校各项决策的落实。认真、科学地搞好领导与领导、处室与处室之间的沟通协调工作，避免互相扯皮、推委，出现工作空档，确保学校以教学为中心，各方面通力合作，默契配合，步调一致。做好干群之间的纽带。一所学校，协调好领导和老师之间的关系是办公室的中心工作之一，作为办公室主任要深入调研，了解民意。教师是学校发展的基石，平时多听取老师们对学校发展提出的好的意见或建议，及时准确地为学校领导提供各种最新信息，以便更好地开展工作，从而拉近领导和老师之间的距离。

(三)、加强个人修养，练好基本功。从事办公室工作光荣而辛苦，需要有强烈的事业心和责任感，需要有较强的工作能力和工作艺术。我将不断地加强党性锻炼，坚决服从组织安排，言行与各级党委保持高度一致，自觉讲学习、讲政治、讲正气、讲纪律，顾全大局，维护学校班子团结，维护领导形象，提高服务质量，力争在服务中显示实力，在工作中形成动力，在创新中增加压力，在与人交往中凝聚合力。

(四)、树立强烈的服务意识，热心为教职工排忧解难。常规事务，按程序按惯例办；紧急事务，及时请示领导果断办；大事要事，听取校委会意见慎重办；繁难事务要善于抓住主要矛盾、坚持原则、求同存异灵活办。

各位领导、老师，我有信心、有能力做好办公室主任工作。相信大家一定会支持我!让我们一起努力，共创谷里小学美好的未来，迎接谷里小学辉煌的明天!

我的演讲结束，谢谢大家!

尊敬的领导、同事:

你们好!

我很高兴能在这里参加部机关中层干部竞争上岗演讲活动。我对“竞争”一词含义的理解是“不竞则退、不争难进”，只有竞争才会有进步，特别是年轻人的成长离不开一次次激励的竞争。我今天演讲的题目是：年轻人，抓住你的机会!借此舞台与机关所有年轻人共勉，同时表达自己心底渴望进步的想法。我把今天演讲的内容概括成两句话：积极参加表想法;正确定位求进步。

思想是行动的先导，有想法才会有行动，有行动才会有可能成功。我从20xx年7月参加工作至今已有7年，在教育战线工作6年多，从初中老师到班主任，到校团支部书记，再到教导主任，最后到高中抓学生工作，我是一步一个脚印;来组织部半年有余，我迅速从“教师”向“学生”角色转变，“年龄不太大，工作时间不短”的我是组织部门的一名新人。“年轻”是我今天参加演讲的最大理由与资本;“给自己一次机会”是我牢牢记住的原则，我坦然参加这次活动主要有两点原因:

- 1、市委组织部开展中层干部竞争上岗活动是贯彻落实《深化干部人事制度改革纲要》精神，推进干部人事制度改革的一项重要举措，对于提高部机关干部队伍整体素质，促进机关干部的成长和各项工作顺利开展有着重要意义，对于全市干部人事制度改革的深入进行和在全市营造积极向上、创先争优的良好氛围也将产生积极的影响，作为组织部的一员，我

积极拥护部务会的决定，认真参加此活动。

2、就个人而言，这样的活动能给我一次学习的机会，能给我一次锻炼的机会，能给我一次进步的机会。参与活动，我能向各位前辈学习兢兢业业干工作的态度，学习你们慷慨呈词做演讲的风度，学习你们所有让我敬佩的地方。我能取你们之长补己之短，也能让自己经历报名时的犹豫，写稿时的沉思，演讲时的紧张这样一个过程，让自己在“竞争”的大熔炉中经受考验，积蓄力量，在活动中成长。

其实，对于本次竞争上岗，我知道凭的是工作能力，看的是工作成绩，比的是工作经验，是一次综合实力的大比拼。“年轻”又成为我站在这台上最没有底气的原因，特别是来部里的时间短，缺少许多业务知识，缺少工作经验，也缺少处理复杂问题的能力。如果今天的竞争是运动场上的一场篮球赛，首先我是一名真实的观众，在为我们的主力队员呐喊、助威，营造拼打的气氛；或许我是一名卖力的替补队员，在等待着一次上场的机会，渴望着能贡献一二分。当然，这样的机会只有“教练”说了算，需要的是天时、地利、人和。假若我有幸上场了，[莲山 课件]在各位老师的大力支持与精心指导下，我定会卖力工作，记得某位领导说过“只要你把公家的事当自己的事来做，就没有干不好的事业，就没有做不成的工作”！

各位领导，各位同事：红花虽美还须绿叶配。“不想当将军的士兵不是位好士兵”。记得有位哲人说过“男人与女人最大的区别不是在性别上，而是男人的肩膀永远比女人宽”，是啊！我是一位年轻的男人，我的肩膀有着更大的责任。最后，我想用一句话来结束我的演讲：“年轻人，抓住你的机会，永远莫说自己不行！”谢谢！