

# 最新办公室竞聘报告(实用5篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。那么报告应该怎么制定才合适呢?下面我给大家整理了一些优秀的报告范文,希望能够帮助到大家,我们一起来看看吧。

## 办公室竞聘报告篇一

各位领导、各位同事:大家好!

在局领导班子的部署和安排下,今天我竞聘办公室主任一职,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。

竞聘办公室主任职位具备的基本条件:

第一:具有过硬的政治素质。22年的部队融炉和8年地方锻炼,使我养成了做好办公室工作必备的政治意识、大局意识、纪律意识和扎实过硬的工作作风,基本能应对各种事情,拿得出主意,摆得平关系、受得住委曲、耐得住寂寞、忍得住艰辛。能够当好领导的参谋和助手。

第二:我工作雷厉风行,富有激情,有一定的组织协调能力;

第三:熟悉办公室工作的业务。参加工作20余年来,大部分时间从事机关工作,先后担任过医院院长、院务部部长的秘书,又有担任过近5年农工委办公室副主任的经历,基本上熟悉办文办会办事的基本程序,对办公室工作的各个环节有较为全面细致的了解。能够协调好关系,确保政令畅通。

第四：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；

第五：具有一定的综合文字能力。08年到业务处室后，注重业务知识的学习和应用，对“三农”政策有了较全面的了解，先后在《石家庄日报》发表了“树立五种意识，促进农民增收”等两篇文章，《石家庄论坛》杂志一篇，撰写的“继承西柏坡精神，做好新农村建设”获石家庄市庆祝建党九十周年理论征文二等奖。基本能够撰写和处理各类公文。

第六：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！

第八：具有较强的服务意识大局思想。能够严格要求自己，待人热情、服务真诚，为人正直、诚实，能善待每一位同志。同时个人还有一个良好的心态。在决定竞岗之前有些人劝我：老米呀，你是团职转业干部，已享受副处级工资待遇了，何必再跟年轻人争，再费那个力呢？拿破仑说过，不想当将军的士兵不是一个好士兵，个人认为不会当将军的士兵产生懒惰情绪，产生混日子的思想！现在的农工委，政通人和、心齐气顺。在这么好的工作环境，没有理由不好好工作，没有理由不再拼上几年。请大家支持我，给我投上神圣的一票！

具体工作中，我决心做好以下几个方面的工作：

#### 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、加强学习。学习是个人和单位永恒的主题，办公室是参谋部、情报部、督导部，是沟通上下，联系左右的枢纽。要发挥好参谋服务协调作用，就得不断地加强学习提高自身素质。

### 三、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，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。

四、搞好服务。牢固树立服务的意识思想，按照“及时、热情、超前、立体”的标准，为领导、为处室、为大家搞好服务。做到“不以事小而不为，不以事杂而乱为，不以事急而盲为，不以事难而怕为”，搞好后勤服务和保障工作，加强车辆管理和队伍建设。从抓制度落实入手，保证领导工作用车并尽力保证处室工作用车。努力做到安全、正点、高效。努力改善办公条件，做好办公用房调整。机关福利在条件可能的情况下争取逐年略有提高。

### 五、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。

## 六、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。

七、落实制度。严格落实财务制度，公文制度，值班，请销假等，坚持开源节流的财务工作原则，同时重点把好印刷费、接待费、会议费、办公费和电话费支出的五道关口。

八、开拓创新。创新工作方法，提高工作效率。改革后勤服务管理，提高服务质量，在总结以前好的制度的基础上，努力建设勤俭节约型机关、文明卫生型机关、务实高效型机关、友好和谐型机关！

九、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！

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  
办公室主任竞聘演讲稿！

总之，办公室工作虽比较苦，也比较累，但却很光荣，也是最出息人、最锻炼人的地方。多年来的办公室工作也使我从领导身上学到了不少工作中的思路、方法，及工作作风。建议机关年轻同志，在条件可行的情况下，可以尝试以下办公室工作，这样虽会辛苦一时，但会收益一生。

以上几点是自己在办公室实践中的肤浅体会，不当之处，请领导和同志们批评指正。

文档为doc格式

## 办公室竞聘报告篇二

尊敬的名位领导、名位同事：

大家好！

非常感谢院领导给我这次竞聘岗位的机会。这次岗位竞聘对我来说是一次锻炼和激励，我非常珍惜。我参与竞聘的岗位是信息科主任。

我叫xxx□今年46岁，中级职称，1985年7月毕业分配至xx区人民医院工作□20xx年10月取得主管护师资格。曾先后做过14年内科护士、7年外科护士长，5年护理部副主任。有扎实的理论基础、丰富的临床经验和良好的职业操守□20xx年4月调任信息科主任至今。

刚到信息科工作之初，由于不熟悉科室业务，加上网络管理人员和信息录入人员新老交接，给我的工作带来了很大的压力和困扰，对我来说压力就是动力，我深知知识更新对我的重要性，就一边工作一边学习，在学习中工作，在工作中学习，通过不断的学习病案管理和计算机方面的知识，初步掌握了国际疾病编码、病案管理、统计报表和计算机操作等工作。其间我还参加了省卫生厅组织的医院信息安全管理培训班和病案管理及统计培训班，并取得培训结业证。还通过网络自学了国际疾病编码icd-10的编码技术，使自己已经能够胜任现在的工作。

一是有较强的敬业精神，工作认真负责，勤勤恳恳，任劳任怨，干一行，爱一行，专一行。这是干好工作的基础。二是思想比较解放，接受新事物比较快，爱学习，勤思考，工作中注意发挥主观能动性，有超前意识。这有利于开拓工作新局面。三是办事稳妥，处世严谨，原则性较强，能够严格要求自己。这是做好工作的保证。四是信奉诚实、正派的做人宗旨，能够与人团结共事，具有较强的协调能力。

更是医院质量管理的重要内容。不仅在医疗、教学、科研、卫生统计、社会保障等方面起到重要作用，同时也是医疗事故责任认定、伤残事故处理、民事诉讼案件调查、保险公司理赔的重要法律依据。对病案进行完整、准确的归档，是防范医疗风险的基本保证。所以，做好病案室管理工作具有非常重要的意义。

网络安全管理也是信息科工作的重点，我院的网络分为互联网和院内局域网，两网络实现物理隔离，以确保两网都能够

独立、安全、高效运行。目前采取的有效的安全管理措施是系统的操作员每人有自己的登录名和密码，并分配相应的操作员权限，不能使用其他人的操作账户。账户施行“谁使用、谁管理、谁负责”的管理制度。局域网内所有计算机usb接口、光趋等也施行安全管理，这样就有效地避免了因外接介质（如u盘、移动硬盘）而引起中毒的发生。互联网和院内局域网均施行固定ip地址，由医院统一分配、管理，不允许私自添加新ip，未经分配的ip均无法实现上网。有效地阻止了有人利用办公电脑在上班期间在线看视频、玩游戏等，极大地提高了互联网的办公利用率和网络安全性。

卫生统计工作是信息科工作的重要组成部分，统计工作的首要任务是确保统计资料的准确性、及时性、系统性和完整性，随时为医务人员及医院领导提供各种统计信息，满足医院的信息需求并充分利用统计信息对医院工作进行分析评价，为各级领导了解医院工作情况，编制工作计划，检查计划执行情况、掌握各科室工作进度，改善医院内部管理，提供科学依据。

1. 加强病案管理的规范化、及时化、准确化。病案的阅览、复印、借调都要严格按照规章制度执行。
2. 经常检查各科病历书写情况，并及时提出改进意见，提高病历书写质量。
3. 加强学习，提高自身素质。人性化管理，合理用人，合理分工，让本科室的每个人员都能意识到自己需要担负的责任，意识到自己所在岗位的重要性。
4. 按时按量搜集各种数据，分别进行统计，按月、季、半年、年度等分别对比分析，统计、上报数据，对医院领导和各部门所需要的数据及时提供，严禁“不及时、不准确、不全面”等情况的发生。

5. 网络管理人员熟悉信息系统应用部门的工作流程，掌握信息系统（含软硬件）的结构和技术要点，及时排查解决大部分故障，保证网络的畅通。

6. 保持病案库的清洁、整齐、通风、干燥，防止病案霉烂、虫蛀和火灾。

7. 带领科室人员学习并运用国内外先进的病案资料管理方法和计算机知识，努力钻研业务，不断提高业务水平。

报告完毕，谢谢大家！

## 办公室竞聘报告篇三

，老师：

大家好！

我此次竞聘的岗位是办公室主任，面对办公室主任这个新的岗位，我自信的是：

假若能够竞争上岗，我会努力做到：

决策

提供

可靠依据。对外广泛宣传，提高知名度，树立中新形象，加强个人修养，炼好内功，顾全大局，团结同志提高服务质量，力争在服务中显示实力，在工作中形成动力，在创新中增加活力，在沟通中凝聚合力。

然而，这一切，都需要大家的理解、信任、支持和帮助，离开大家，将是无源之水、无本之木。



各位

领导

，老师，我有信心，有决心做好办公室主任工作，原大家支持我，我将不遗余力，尽职尽责，和大家一起共创美好未来，迎接xxx中辉煌的`明天！

我的演讲结束了，谢谢大家！

## 办公室竞聘报告篇四

，各位同事：

大家好！

衷心地感谢行

党

委给予了我这次难办公室主任竞聘得的参与竞争的机会。这是我第一次勇敢地站出来接受行

党

委的挑选，参与支行办公室主任岗位的竞争。作为一名青年干部，虚心学习、经受磨练、增长见识，是我参与竞争的原始动力；充分发挥自己所长，为行作出更大的贡献，实现自身人生价值是我参与竞争的目的所在。

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办公室竞聘志，我的电脑水平是名列前茅的。能够胜任这个重任。

20xx年，xx市支行各项工作非常艰巨医院办公室主任竞聘报告，特别是存款任务前所未有，办公室作为全行的一个重要职能部门，必须全力配合，全力参与，为x行赢得市场份额尽最大的力量。一些日常性的工作如公文处理、人事和档案等今天我不多讲，重点是以下几个方面：

一是大力开展宣传，树立x行良好形象。银行是靠信用生存的企业，信用的基础是良好的企业形象，市分行xxx行长特别重视宣传工作。宣传也是我的强项□20xx年我们要大张旗鼓以各种形式在广播电视报纸等各种媒体上宣传，特别要注重宣传的针对性和有效性，让30万元宣传费起到50万元的效果，让市民说□x行不错!让客户经理说，有了办公室的配合，我们营销省力多了!

点注意服务的时候，我要对你们说不。只要能够做到这一点□x行的服务才会有质的提高。

四是加强企业文化xx□增强全行的凝聚力□20xx年x行人事激励约束机制改革力度大家已经可想而知，我们必须加强企业文化建设，开展各种丰富多彩的活动来凝聚人心，稳定人心，温暖人心，让大家充分感受无情改革，有情操作，从而更加支持改革。

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。

## 办公室竞聘报告篇五

、各位评委：

大家好！非常感谢xx行xx

领导

为我们

提供

这次公平竞争上岗的机会，也感谢

领导

和同事们对我此次参加竞聘的鼓励与支持。在xx行这个温暖的大家庭中，我的工作能力和综合素质都得到了很大的提升，借此机会我要感谢单位多年来对我的培养。我今天竞聘的岗位是xx行办事处主任。

不管今天的竞聘结果如何，我都会认真服从单位

领导

的安排部署。我相信以我多年的工作经验和工作能力一定可以很好地胜任办事处，希望

领导

评委能够给我这次机会，我一定会认真踏实工作，为我们xx行的进步贡献自己的力量！

谢谢大家！