

2023年公司竞聘书 公司行政竞聘报告(精选8篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

公司竞聘书篇一

我叫xxx,我应聘的岗位是产品销售和市场策划。

我从x年x月起从事销售管理，在领导和前辈的指导下，很快熟悉了相关工作，负责了物流系统的产品销售流程编制，使销售合同实现了实时动态管理，合同与产品出库、结算实现了数据共享，从无到有建立了委外加工台帐，编制了委外加工流程，使委外加工实现了数字化管理。目前我的工作范围是：合同管理、客户管理、市场产品销售计划、市场产品结算、应收账款等。

经过三年多的锻炼和学习，从内部管理的角度出发，我拟从以下几个方面开展工作：

一、合同管理

1. 合同初审，编号；
2. 手续完善的合同，下达销售订单，维护销售系统准确无误；
4. 兑现完毕的合同归档备查；
5. 根据合同构成，兑现情况，分析市场产品需求变化，为领导和业务人员提供决策依据。

二、客户管理

1. 建立客户档案，收集客户资料；
2. 根据客户性质、销售、回款等情况、提出客户分类和客户信用额度建议；

三、销售计划

1. 以合同为依据，编制月度销售计划，为制造处月度生产计划提供参考；
2. 以合同为依据，及时下达、变更单项计划，确保合同兑现，控制在产积压。
3. 及时将生产计划落实情况反馈给业务人员，以传递至客户。

四、销售结算

1. 确保销售价格准确无误；
2. 核查销售出库单是否符合开据发票条件；
3. 核对增值税发票与合同价格是否相符；
5. 办理销售折让、退回、红字发票等手续。

五、应收账款

1. 做好汇票、支票、现金、收据的登记传递；
2. 预测月度销售收入和回款，初步拟定月度回款计划；
3. 随时掌握销售、回款实际动态，估算当前应收账款余额；

4. 分析应收账款构成，为业务人员催款提供参考；
5. 协助业务人员做好应收账款对账、询证函件的传递。

六、完成领导交办的其他工作

对以上的岗位认知，我的优势是：

一、业务熟练

我熟悉销售流程，对于客户及其相应产品都有一定的了解；电脑操作熟练，熟悉金蝶系统，善于使用excel及access进行数据处理。

二、工作细致

三、善于学习

学习是不断完善自我，提高自身素质，从而更好为工作服务的过程，从参加工作至今，在不同的工作岗位上，我始终报着“学无止境，术有专攻，业有专精”的信念，争取把工作做到更加细致完善。

我的不足之处在于，对xxx不甚熟悉，但我相信，只要发挥善于学习的优势，就能在最短时间内进入工作状态。

个人价值，是建立在为公司创造价值的基础上，我非常感谢公司提供给了我这样的机会，让我走上销售岗位，得到个人价值的体现，我也会回报给公司加倍的热情和诚恳，为公司创造更大的价值。

谢谢大家！

公司竞聘书篇二

行政竞聘报告

今天，站在这里，我很荣幸。首先，我要感谢公司给我们提供了这样一个试飞的平台，也要感谢在座各位领导的热情与支持。因本次我竞聘的岗位为行政人力资源部部长，因此我将行政工作与人力资源工作分开来阐述：

一、行政：能否当好领导的助手、参谋，能否做到承上启下、安内调外是行政工作的灵魂，执行力是行政的核心，为公司员工服务是行政的价值。行政工作的优劣，以及能否开创新的局面，关键取决于是否有一个坚定不移地贯彻了公司的方针、政策，勇于改革、创新，具有较强的组织能力和良好的素质修养，善于博采众长，带领大家团结一致、万众一心、协调工作的团队。行政则是这个团队的核心。行政工作广而说之就是：积极参与政务，认真办理事务，热心搞好服务。细而说之，大到参与领导班子对重大问题的讨论和决策，为领导决策提供重要情况和科学依据；小到大量日常琐碎的事务，包括档案的管理、安全、卫生、保卫工作，做好防火、防盗、保证正常的工作秩序和工作环境，办公设施及用品的管理，协调各部门及外部的关系等等。一句话，吃、喝、拉、撒、睡，无所不管，无所不包。所以有人风趣的说行政工作是“上管天，下管地，中间管大气”。总之，职责十分繁杂，既要事事处理妥帖，又要处处带头实干。

二、人力资源管理：近年来，人才竞争日趋激烈，高层经理也越来越重视人力资源的作用。“人事管理”之所以演变成“人力资源管理”，其根本原因，是因为人力资源管理事实上存在着两种职能，分别是行政职能和战略职能。

从行政职能的角度上看，日常的人力资源管理工作多属于战术性和行政性的工作，例如组织招聘员工、新员工培训、基本技能的培训、考勤管理、组织文体活动、人事档案管理等

等。这些大量的日常工作通常被称之为“人事工作”。由于这部分工作几乎无法从本质上对企业的核心价值产生影响。

从战略职能的角度上看，人力资源管理的理念之一，是将企业中的员工视为非常重要的资源，是企业价值的重要体现，人力资源管理工作就是将这些资源加以有效地开发和利用，使之成为提高企业核心竞争能力的重要推动力。其常规工作包括制订人力资源发展规划、协助企业进行改组和业务流程的设计、参与提供业务信息与企业竞争、制订人才保留计划、帮助公司工作人员提升解决难题的能力等等。

人力资源管理部门的价值，是通过提升员工的效率和组织的效率来实现的。人力资源管理工作，只有与企业的战略目标相结合，并将日常工作融合到业务中去，才能创造自身工作的价值。人力资源管理人员，必须为企业的增值服务，为直接创造价值的部门努力创造达成目标的条件，才能赢得相应的尊敬。

我们所服务的公司是一家以开发生产“hl型破碎机”为主体业务的制造企业，在领域享有较高的知名度。但是，在快速成长过程中，像许多科技企业一样，公司也面临人才流失、顶尖人才难以成林、新任主管重业务轻管理等问题所困扰，也出现员工不满、客户抱怨的情况。我个人分析为：“客户的需求决定着公司人才的需求，组织与队伍的稳定是满足客户需求、实现客户增值的基本保障，良好的人才机制是企业发展的根本动力，人力资本的增值必须高于财务资本的增值”。如果我有幸当选，我会确立人力资源管理方面的战略职能——让客户、股东、员工三方共赢，即“3w原则”(win-win-win)同时日常人力资源管理则主要围绕着“激情与创新”这一核心思想进行变革，即人力资源部的工作要能使客户增值，使公司增值，使员工增值，目的是要让客户满意，让股东满意，让员工满意。

当然，为实现上述职能和目标，我也需要公司的支持，如加

大对人力资源开发的投入，并在行政人力资源部的人员配备、培训经费、咨询费用、员工薪资福利调整方面予以保证。行政人力资源部的职责，开始从计算考勤、收集简历、选择培训课程等传统的人事管理上，重点转移到人力资源开发、提升公司业务价值和核心竞争力的内容上。行政人力资源部的员工也从日常办公室工作中，体验到工作中所蕴藏着的高弹性、高含量的业务增值潜力。其主要思想是，通过员工个人的优化工作和组织团队的优化工作，来改善人员和组织的效率，从而提高企业的劳动效率(劳动生产率)。

所谓员工个人的优化，是指通过吸引、保留、激励、发展员工，提升其工作热情和工作效率，使其个人始终处于状态，使业绩不断提高。这被视为人力资源部的日常行政职能。主要包括以下六个方面：选择(人员招聘和调配)、使用(绩效管理、职位分析与评估、个人能力分析)、培育(培训培养与职业发展)、保留(报酬和奖励)、行为管理(员工行为规范与员工信息系统)、企业文化建设(员工关系和员工激励)。

而组织团队的优化，是指通过参与企业的业务决策、组织决策，企业文化设计和变革，使企业总体组织高度优化，从组织效率方面促进公司节约成本、增加产出。这是人力效率的组织体现，也是人力资源管理的深层职能。相应的工作内容为：人力资源方针制订、高绩效组织建设、工作流程改进、企业文化建设与变革。人力资源部在寻找业务伙伴、提供市场信息、建立行业规则、提供建议和外脑咨询方面，扮演穿针引线、相互呼应的角色。

进入新世纪，随着世贸大门向中国的敞开，越来越多新的战役在一片不见硝烟的战场上展开。企业该如何应对这已经发生的和尚未发生的战火呢?科技的研发、资金的累积、渠道的拓展，这一切的一切，掌控这场战役的是优秀的人才。现代的成功企业无不重视人才的开发与培育。因此，在今天这个试飞的平台上，如果我这只飞来的小小鸟真的展翅高飞了，那么我想我要做的便是为提升黄龙公司的企业文化尽一份绵

薄之力。

如果公司的各位领导对上述观点也给予肯定及支持，那么为了这样一所学校、这样一支军队、这样一个家，我将在根据公司的自身特色、员工的大众需求，在自己的职责、职权范围内开展一系列的活动，力争创造具有黄龙公司鲜明特色的一所学校、一支军队、一个家。

每个人都有自身的价值，每个人都有成功的机会，每个人天生都会有所作为。感谢大家的聆听，也恳请给我一个机会——一个可以实现自身价值、一个能够有所作为的成功的机会！用最后一句话送给大家：“我们提倡学雷锋，但不能让雷锋吃亏；我们提倡学习焦裕禄，但不能让焦裕禄英年早逝”，谢谢大家！

行政竞聘报告

尊敬的各位领导、各位朋友：

大家上午好！

我叫××。我学习的是旅游管理专业。今天我要应聘的职位是办公室行政助理。

听到旅游管理专业，大家可能觉得我所学的专业和要应聘的职务有些不大相符，其实刚开始我也是这么认为。但在我了解到行政助理的工作内容和主要职责之后，我发现了他们之间有一个很重要的共通之处，那就是服务。我的专业就是要对游客或是酒店的客人提供服务。保证他们在旅途过程中身心愉快。而行政助理的一大特点也是服务，为领导排忧解难，为企业里所有员工提供一个无后顾之忧的工作环境。所以，今天，我信心十足地站在这个演讲台上，来竞聘行政助理这个职位。

下面，我就向各位领导和同事们汇报一下我的自身情况和在这次竞选中优势和劣势，让大家有所了解。先说缺点吧。我认为目前最主要的缺点就是太年轻。缺少相关的工作经验。但我之前在景区、酒店都实习过很长的一段时间，与那些没有参加过工作的大学生相比，已经形成一个比较好的工作心态。我觉得一个好的心态是开展工作的重要前提。接下来再说一下我的优点。我的优点还是年轻，年轻人的学习能力和接受能力都很强，适应环境的能力也很强，我相信我可以在尽可能短的时间里适应××集团的环境。

当然竞聘成功与否，光有信心和勇气还不够，最重要的还是要科学的工作方法和领导及同事们的支持、帮助和鼓励。假如我能够竞聘成功，当选为办公室的行政助理，我将积极发挥好参谋和助手作用，积极、努力地配合主任开展工作，用实际行动回报领导和同事们对我的关心支持。如果竞聘成功，今后，我主要是在以下三个方面努力：

第一个方面，是最基础也最重要的方面，要勤于学习。不懂的问题马上就问，及时向领导请教、向同事学习；行政工作可以说是千头万绪，纷繁复杂，每天都面临着大量的、琐碎的、不起眼的事务，只有通过细心的学习，才能够熟练掌握办公室的工作流程，更快的适应环境。

第二个方面是要注重细节。俗话说，细节决定成败。我记得在实习的时候，老师给我们做培训，讲到了服务的要点，一共八个字“眼勤，手勤，口勤，腿勤”。看似很简单，但要真正的做好这四点，确实也很难。既然行政助理和我的专业有共通之处，那我想这八个字用在行政工作上也很合适。今后，我会以这八个字为工作准则，努力做好工作。

第三个方面是要高效快捷处理有关事务。作为一个助理，必须要有强烈的时效观念和意识，求真务实、雷厉风行的工作作风，在有限的时间内办好应办之事。明确该干什么，不该干什么，先干什么，后干什么。工作要扎实，力求实效。

当然，仅靠我上述表达的几点，是远远不够的，许多工作思路要在日常实践中挖掘和表现，许多工作方法要在日常的管理中创立和完善。希望大家能给我一个机会，让我用自己的聪明才智为大家做点事情，为××企业的发展做点贡献。

行政竞聘报告

各位领导、老师：

大家晚上好。我今天参加的是学校行政办公室主任一职的竞聘。这一次竞聘演讲，是我有生以来的第三次面试。每一次竞聘，对我来说都是一次难得的人生经历，我都看做是锻炼自己、展示自我的机会。所以对这次竞聘，我义无反顾。

我毕业于河西学院并参加工作，取得兰大自考本科学历，曾有6年的班主任工作经历，先后担任过语文教研组长，办公室干事，办公室副主任，现任教科处副主任兼语文教研组长。近十年的磨砺与奋斗，使我拥有相对丰富的教学经验，积累了一些管理能力。

我之所以参加行政办公室主任一职的竞聘，不仅仅是因为我有一年多的办公室工作经历和一年多的教科处工作经历，还因为我有如下优势：

课件

取信于同事。在办公室和教科处工作的这些时间里，我也有意在这方面锻炼自己，比如通过校报的组稿等，锻炼自己关注细节的能力，也取得了一些成效。

二是特长诸多，利于服务。我爱好广泛，特长诸多，比如在音乐、书法、体育方面都有所长，我在校园文化的营造，毛笔字和美术字的书写等方面都积累了一定的经验，具备了一些实际操作的能力。而办公室的宣传等工作正是需要多方面

的特长，这使得我可以胜任学校活动中的一些日常应急事宜，保证学校的某些活动更好地开展，提供更好的服务。另外，我在写作方面也有所长，去今两年，我在《xx日报》文学版上发表文章四篇，这使我能基本应付办公室的文字处理工作。

三是待人诚恳，做事勤勉。虽然我天生愚笨，但我觉得诚恳之心不备，勤勉之力不出，最终是不会走稳、走远的。所以，我还是坚持我一贯的信念：低调做人，高调做事。以诚心待人赢取同行的认可，以勤勉做事弥补先天的不足。

另外，我还能以自己纯净的意念和热心的服务来团结同事，以诸多的特长和谦和的态度服务同事，这些东西可以使校园的人际关系更加和谐。

我在一本书上看到过这样一句话：经师易得，人师难求。知识可以通过学习获得，能力可以通过勤勉提高，人生经验和处事方略只有在痛苦的挣扎点滴积累。而办公室的工作，难免要与领导和同事经常性地沟通，所以，对我而言，这是难得的机会。总之，我是抱着学习之心竞聘的，抱着服务之心做事的。

如果我竞聘成功，我将以实际行动，兑现我的承诺。

一是扮好角色，搞好服务。行政办公室，在我看来就是一个很单纯的服务部门，上传下达，宣传协调，转呈督办等等，都离不开服务二字。所以，如果我竞聘成功，我会准确定位自己，竭心尽力，听命于领导，服务于老师。

二是练好内功，尽好职责。如果竞聘成功，我将继续通过磨砺提升自己各方面的能力，因为只有个人能力增强了，才能更好地完成职责范围内的工作，也才能提供更高质量的服务。

三是管好自己，树好形象。一年多来，我已经在一定程度上克服了以前存在的办事拖拉，效率不高，思路不清等缺点，

如果本次竞聘成功，我将以坚定的立场，务实的态度，热情的服务，多做实事，顾全大局，自觉维护领导集体和学校的形象。

我固执地认为，任何工作，只要认真对待，全力以赴，就能做好；任何关系，只要以诚相待，将心比心，就能理顺。所以，我对办公室的工作充满期待，也有信心。

当然，我自身还存在很多不足，有些已经难以改变，比如我日渐稀少的头发；但引以自慰的是绝大多数的不足通过学习和锻炼必能弥补。希望领导能严格要求并多加指点，也希望其他教职工能严格监督并多提意见，我将不胜感激。

我深深知道，即使是领导、老师能给我一个位置，也不能给一个未来，所以，本次竞聘，我无志在必得之心，而只有顺其自然之意。如果我竞聘成功，我不会得意，而将勇挑重担，勤奋工作；如果我竞聘失败，我不会灰心，而将寻找差距，继续努力。谢谢大家。

公司竞聘书篇三

我今天要竞聘的是主班教师岗位。理由如下：

一、是孩子心目中的好老师。

要做好一名幼儿教师，首要的素质是尊重孩子、热爱孩子，具有奉献精神。在日常生活中，我对孩子们一视同仁，不偏不宠。做到多鼓励、多肯定，及时发现每个孩子的“闪光点”，用爱心温暖每个孩子。除了要传授知识，教给孩子做人的道理外，我还承担起“妈妈”的责任，负责孩子们的日常生活。我时常保持微笑，经常拉着他们的小手、抱抱他们、亲亲他们。给予妈妈般的关爱和体贴使孩子对我产生一种深深的依恋情感，从而觉得幸福、安全和满足。走进童心世界，

做孩子们的好伙伴。并能够善于捕捉教育的契机和欣赏幼儿。

二、是家长心目中的好老师。

教师的职业是为社会服务、为家长服务、为孩子服务。“细微处见真情”是我家长工作的感受。我和家长交流的方式通常采用家园联系栏、家园联系册、电话以及接送时面对面沟通。交流的内容多为生活中孩子的具体表现、孩子的特点和有针对性的家庭教育指导。交流的方法根据家长不同的心理和个性特点，注意说话的语气和方式，讲究沟通、交流的艺术。面对形形色色的家长，我总是虚心地听取他们的合理化建议，耐心地为他们排忧解难，热心地为他们提供帮助，将每项工作做到前面，照顾好每个孩子。让每个孩子高高兴兴来，愉愉快快走，使每个家长都感到放心、安心。

三、是教师心目中的好老师。

我始终坚持努力学习业务知识和科学文化知识，提高自身素质和业务水平。从踏上工作岗位起，在教育教学上，我经常学习各种幼教刊物，不断上网学习和查找相关资料来充实自己。在备课中，明确每节课的教学目标，熟悉教学任务并认真书写教案，做好教具，力求备好、上好每节课。其次，我个人青春、阳光有活力，具有较强的适应思想、能力和责任感。我相信自己有能力、有实力胜任这个岗位，请大家支持我。

当然，即使我没竞争上班主任岗位，我也决不气馁，不论领导安排我到哪个班，担任什么工作，我都会一如既往，勤勤恳恳、踏踏实实！我坚信，在园领导以及全园教职工齐心协力的努力下，我们旭虹早教幼稚园的明天将会更加辉煌！

公司竞聘书篇四

尊敬的各位领导、同事们：

大家好！我首先感谢领导过去对我的培养和帮助，感谢各位给我难得的展示自我机会，能够参加这次竞聘。今天我演讲的题目是：爱岗敬业，履行职责，努力争当一名优秀的法规员。

我叫某某，今年31岁，大学文化，党员□20xx年8月参加工作□20xx年考取高级专卖管理员，现任县烟草专卖局综合办副主任（主持工作）。参加工作以来，我认真学习，扎实工作，具有良好职业道德和业务技能，完成全部工作任务，得到县局领导、同事的充分肯定。

1、工作经验较丰富。我自参加工作以来，平时认真学习，刻苦钻研，虚心向领导、同事请教，重视经验积累和工作总结，注重理论和实践相结合，熟练掌握了岗位所需要的业务知识，四年专卖管理工作、两年多法规员工作为我积累了丰富的工作经验，为我胜任法规员岗位奠定了坚实的基础。

2、组织协调能力强。我有较强的问题处理、系统分析、理解判断、组织协调和沟通能力，能够团结同事，密切合作，共同把工作做好，规范烟草工作，为客户提供热情服务，提高烟草行业的形象和声誉，为烟草行业上台阶打下坚实基础。

3、工作作风扎实。我有吃苦耐劳、无私奉献、善于钻研的敬业精神和求真务实、雷厉风行的工作作风，过去六年工作中，遇到无数艰难困苦，我都想法克服，时常加班加点，不怕辛苦，从无怨言，只为做好本职工作。6年中，我4年被县局评为先进工作者，1年被州局评为优秀员工。

如果我竞聘法规员成功，着重做好以下工作：

1、抓好自身建设，全面提高素质。我将努力按照政治强、业务精、善管理的复合型高素质的要求对待自己，加强政治理论与业务知识学习，全面提高自己的政治、业务素质，做到爱岗敬业、履行职责，公平公正，吃苦在前，享乐在后，努

力争当一名优秀的法规员，为烟草行业发展作贡献。

2、刻苦勤勉务实，高效完成工作。在新的岗位上，我要牢记使命，忠实履职，脚踏实地，创新工作，提高效率，切实做到思路上求实，工作上唯实、作风上务实、措施上扎实、行动上落实，不断增强执行力，高质量、高标准完成领导交给的各项工作任务。

3、做好服务工作，奉献自己力量。我要发扬烟草行业的优良传统，强化服务意识，开动脑筋，想方设法，搞好服务，既服务好州局领导、州局各个部门和职工，更服务好基层烟草部门，努力推动各项工作顺利开展。

最后，我向在座的各位领导承诺：无论我这次竞聘成功与否，我都将一如既往地继续做好我的本职工作，为黔南烟草发展而不懈努力。

我的演讲完了，谢谢大家！

公司竞聘书篇五

尊敬的沈老师，亲爱的同学们：

大家好！

今天我竞选的职位是班长。

首先，我热爱班干部工作，有较强的组织领导能力，上学期我担任班长一职，这为我积累了不少经验，期末还光荣的被评为优秀小干部。如果这学期能继续胜任，我会和其他班干部更好的配合，做好老师的小助手，为班级出谋划策，争取更多的荣誉。

其次，我心地善良，乐于助人，在班级中具有较好的人际关

系。我想只有善待每个人，才能赢得同学们的支持和鼓励，才能在处理问题时让大家信服。

再次，我积极参加班级的各项活动，代表班级在校运动会上多次获奖，有较广泛的兴趣爱好，平时能合理分配好学习、生活时间。

如果我再次当选班长，我一定起好带头作用，以身作则，扬长补短，尽心管理好班级，让我们二（11）班在二年级中脱颖而出，成为年段中的领头雁。谢谢大家！

蒋雪琼

公司竞聘书篇六

各位：

大家上午好！感谢公司竞聘上岗的用人机制给予的机会，今天我以诚恳、进取的心态在这里竞聘生产部长一职，希望大家展示一个真诚率性、锐意进取的我，也希望大家给我一个勇挑重担、开拓进取、回报公司的机会。

先介绍下本人基本情况：我在药品生产企业工作了十四年。在xx药业工作六年期间，前两年参与软胶囊项目筹建与认证工作，并从压丸工、溶胶工做到工段长后任车间工艺主任，由于销售原因08年软胶囊项目停产后调到固体制剂生产线熟悉工艺，从提取到制剂最后到外包每个岗位历练了一段时间，进入质量部从事检验工作，进福通药业后任生产部长至15年任设备工程部部长（其间下半年兼任生产部长）。在这期间从生产员工一步一步走向了管理岗位，让我熟练了多种剂型生产工艺、关键控制点及控制目标，设备工作原理、维修、维护保养等技能，也积累了一些管理经验。

我没系统的学习过管理，但我知道生产管理必须要以gmp的

符合性为基础，要达到标准化、流程化和合法化的要求，只有以高质量的生产创造出高质量的产品，以低消耗生产出低成本的产品，我们的产品才具有竞争优势，企业才能产出效益。现从以下几个方面谈谈我对生产管理一些的思路，请各位批评指正：

质量是企业的生命，但质量是生产出来的，必须放在生产管理的最高度；加强产品质量管理，一是固化员工质量意识，强化员工对法规、标准、工艺规程和操作规程的敬畏，强化法规、标准、工艺规程和操作规程至高无上的地位；二是知行合一，“知”是对所从事的工作标准、要求和规范规程要熟知，“行”是对熟知的事项要不折不扣的执行；三是责任心，对本职工作尽心尽责，对违背质量的行为要勇于批评和指正。

安全无小事，安全生产是一个由各个部门紧密相连的系统，只有控制好安全隐患才能控制安全事故的发生，应作为企业管理的重中之重。坚持“预防为主，治理为辅，防治结合”的安全管理理念。作为生产应做好以下几方面的工作：一是制定各项安全管理制度及安全技术规程；二是定期、不定期组织安全检查，确保设备、安全装置、防护设施于完好状态，其中以提取、配制等为重点；三是定期进行安全教育，尤其是新进车间人员必须经过公司、车间、班组三级安全教育；四是强化员工的规范化操作，杜绝因违规操作导致的安全事故。

2)、定岗定员，各工序生产进行量化，规范管理合理安排人员实现人员配置最优化；

3)、及时做好设备的维护保养及维修工作，保证设备完好率，降低损耗和次品率；

4)、集中生产，保证有效生产时间提高效率，减少能耗。

在市场经济中，顾客就是上帝。及时按质按量的向市场供货是生产管理重要的一环，作为生产管理人员须熟练掌握各产品的生产周期及检验出货周期并且保证生产周期最短化。首先要做好原、辅、包装材料的采购准备，备好材料安全库存。像目前这种情况要根据医贸的采购计划、实时库存情况及前期发货情况做好月度计划保证安全库存。再及时跟踪市场销售，如有异动及时做好生产调整。

人是工作的基本因素，最重要。所有工作要以人为本，实现管理标准化，以人为本是为管理服务，更人性化，反对简单粗暴，但带队伍必须坚持原则的同时又有亲和力，所谓“阎王脾气，菩萨心肠”。正因为生产人员文化素质相对较低且参差不齐，所以作为生产管理人员必须要有一定的治理能力，前提是做到对事不对人，只认理不认人。我认为，生产的人员管理具体有以下一些方法：

2)、采取多种措施，营造良好的学习环境，增强岗位技能。

如专业人员有针对性的培训、技术人员现场指导、岗位内员工比武等；。

3)、岗位员工相对固定，合理调整薪酬分配方案，明确岗位职责，实行优胜劣汰；

4)、客观、公平公正的评价每位员工；

5)、与各层级、各员工进行有效沟通；

6)、正确认识和评价自己，努力提高自己的业务水平及服务水平。做管理最主要的就是做好服务，如为工作做好规程和制度的设计服务、对可能或已发生的偏差和错误等作出预警、纠正服务、在不损害公司利益的情况下为员工争取该有的福利待遇、为员工在工作和生活中遇到的问题提出解决方案的服务等等。

首先应针对不同品种对各工序班组生产量进行量化，找出各品种生产瓶颈所在一一进行处理解决，如采取适当加大中间体暂存、瓶颈工序倒班生产、各不同品种不同工序间歇错峰生产等措施保证按质按时完成工作任务。

总之，生产管理人员只有在明确自己职责和工作环境的要求上，以高度的责任心和进取心，努力去维护产品质量、限制浪费、制止无效率的工作、进行沟通充分调动员工积极性等等。以达到真正合理利用资源，实现生产效益最大化，为企业发展做出应有的贡献。如果我当选为生产部长，我将用我的实际行动向公司递交一份圆满的答卷，言必行，行必果，请大家相信我，支持我。谢谢大家！

公司竞聘书篇七

尊敬的各位领导、同志们：

大家好！

今天我怀着激动的心情，参加公司领导的职位竞聘，不管是否成功，我觉得都是我的幸运和机遇，这充分表明了各位领导、各位同志对我的期望、支持和关心，这种机会对我来说是非常可贵的，如果竞聘成功，我会更加努力的！下面我说说我的情况：

一、我的基本情况

本人叫，*年**月出生在一个贫苦的农民家庭，大学本科文化程度，中共党员，*年**月在地方组织推荐下到部队服兵役，在部队期间由于个人努力、组织关心，我从一名普通士兵成长起来，历任班长、排长、连长、副营长，成为一名合格的军事指挥员，*年转业分配到中国人民保险公司**县支公司，在组织的信任和同志们的关心支持下，先后担任股长、经理

助理、副经理，*年*月任支公司经理、党组书记，**年选任**县政协常委。

二、我的竞聘优势

1、自身综合素质的优势。我有一颗忠于人保事业激情燃烧的心，鼓舞着我始终保持奋发有为的精神状态，多年来，我一直从事着管理工作，无论是在部队或是地方，我都能以高度的事业心和责任感来严格要求自己，兢兢业业工作、堂堂正正做人，服从于工作、服从于全局，在不同的工作岗位上都做出了突出的贡献，在部队先后荣立个人三等功3次；所领导的连队被北京军区授予精神文明先进单位并记集体3等功1次；到地方任公司一把手以来，个人先后受到各级嘉奖，被评为省分公司优秀党务工作者、先进个人，*年被**市政府授予五一劳动奖章，*年被授予优秀管理者奖章。支公司连续*年被授予*级文明单位，*级服务质量奖，*诚信单位，*五一劳动文明班组，分公司先进单位、先进基层党组织，连续数年被县委、县政府评为目标考核一等奖，行风建设“二十强”单位等等。任职以来，公司无论从管理还是到业务发展，年年都有提高，险种结构调整非常合理，几年来带领**公司上缴利润近*万元。

我在不同的工作岗位上干出了一定的成绩，受到各级领导、公司员工的一致好评和认可。

2、学习能力的优势。我在工作后仍然坚持学习，积极参加各类学习和培训，不断提高自己的管理水平和专业水平。长期的学习养成了我较强的自学能力，并能把学到的东西灵活运用于日常管理工作之中，真正做到了学用结合。在抓好个人学习的同时，我以实际行动及带领全体员工参加各类学习、培训，即使工作再忙，只要是组织的培训，我都要求员工参加，并给予一定的自学奖励资金。现在，**公司**名正式员工，本科学历已达5人、大专*人、初中*人。

3、有丰富的工作经历。长期工作在基层展业一线，对基层工作有较深的了解和管理经验，并能处理好各种实际问题，同时本着“以管理制度约束人，以政治思想激励人”的宗旨，公司制定了一系列规章制度。任职几年来，未发生任何违规和责任事故。

4、有较强的协调能力。不管是内部或外部出现的各种问题都能很快的得到解决并有很好的结果，公关协调能力较强，与地方政府、各职能部门和保户之间的关系密切。几年来，支公司业务年年有增长，市场份额稳居在90以上，险种结构调整最合理化，车险业务占业务总量52，非车险48，每年都能不折不扣的完成上级公司下达的保费任务和利润指标。

三、竞聘后的设想

如果这次我未能竞聘成功，说明我在某些方面还没有达到组织和群众的要求，但我将继续为人保发展做出自己应有的贡献。如果我能竞聘成功，不仅是我人身追求、自我提高的体现也使我有机会进一步奉献人保事业，服务他人。

我的具体工作设想是：

1、认真学习，努力钻研业务，尽快进入角色。走上新的工作岗位，首先开展调查研究、结合业务发展实际，迅速开展工作，要想当好一位领导，首先是要学会先做人后做事，虚心向老领导、有工作经验的同志学习，打开工作局面，提高工作的准确性，减少盲目性。

2、摆正位置，当好助手，积极推进观念创新和机制创新，当好总经理的助手，密切联系群众的桥梁，做好参谋，从方方面面想细做细，关心干部职工的疾苦，帮助他们解决实际问题，做到经常交心、谈心，促进他们振奋精神，投入工作。

作为副总经理，首先要摆正位置，正确处理好正职和其他副

职的关系，既要尊重领导，顾全大局，又不能事事依赖、胆怯盲从，唯唯诺诺。其次，按照分工，明确自身职责，坚持集体领导下的分工负责，创造性的开展工作。

3、当前在人保公司内部，要积极推进观念创新和机制创新，树立“以人为本”的管理思想和“以市场为导向，以客户为中心”的经营理念。作为来自基层经营单位的负责人，更要充分认识到人才的重要性，要提请总经理室关注员工的合理要求，为员工设计职业生涯，能让员工根据自身特点选择发展道路，要引导员工树立正确的市场观念和竞争观念，有市场才有繁荣，有竞争才有进步，但市场不相信眼泪，竞争不同情弱者。要将以产品为中心的推销观念转变到以客户为中心的营销观念上来，充分满足不同层次客户的个性化需求。要积极适应现代企业制度的要求，建立民主科学的决策机制、高效有序的运作机制、规范严格的监督约束机制和科学合理的激励机制，提高公司运行效率，降低公司运营成本。

4、在认真分析**地区、**地区，乃至现状，找差距，找问题，就分管的工作制定出详细的计划，明确目标。在业务发展上，要抓住非车险业务发展，积极实施差异化的经营策略，大力发展以责任险为龙头的新险业务、以家财险为主体的分散性业务和以工程险为代表的高风险业务，重点抓好个体私营经济保险服务和“第三领域”保险业务，为业务发展培育新的增长点。在营销管理上，要强化营销观念，制定市场营销的长远规划，加强营销队伍建设，加快营销方式创新，以适应保险发展的新形势。在“三个中心”建设上，要在现有组织架构的基础上，进一步发挥信息技术的支撑作用，简化内部流转程序，提高内部流转的自动化，提高工作效率，降低经营成本，以适应保险经营的“微利”时代。

5、采取措施，真抓实干，务求实效。作为一名副总经理，我一定要认真贯彻总经理室意图，深入实际，关注市场，根据市场变化及时采取措施，主动寻求对策，提高公司的反应能力和应变能力。二是要积极指导、配合和帮助基层公司制定

业务计划，确定展业重点，锁定展业目标，并要身体力行，协调、疏通有关工作环节，解决有关具体问题，营造良好的展业环境。三是建议设立“创新奖”，对在组织创新、业务创新、技术创新和管理创新上有突出贡献的干部员工，给予一定的精神和物质奖励。

6、密切联系群众，严格要求自己。在新的工作岗位上，我要不断加强学习，牢固树立正确的人生观、价值观和权利观，依靠集体，尽职尽责，视权利为责任，视职位为服务，坚持廉洁奉公，奉献人保，努力做实践重要思想楷模，锐意进取，开拓创新，做好总经理的参谋助手，将**公司的各项工作不断推向前进。

公司竞聘书篇八

尊敬的各位领导、各位主考官：大家好！

首先感谢领导们给我这次机会让我站在这里，来进行竞聘演讲。相信这次竞聘将是我未来人生中的一大转折。我的名字叫……，大专学历，……。学院中文专业毕业□xx年10月荣幸地加盟……。移动分公司，就任……。区域中心临时负责人。在上级的正确领导下，我们成立了……。移动营业厅、推广了商务20、成功地完成了反抢等工作。工作半年来，移动公司先进的硬件设施、完善的市场服务、至诚的服务理念、和谐的人文氛围、深邃的企业文化、广阔的个人发展空间给我留下非常深刻的印象，它深深地震撼着我的心灵，使我坚信：选择了中国移动就是选择了人生发展的机遇。

我今天参加竞聘的岗位是……。移动分公司……。区域中心主任。这一职位肩负着四大职责，即销售、服务、信息搜集、社会营销组建及管理。其核心是服务，基础是管理。

作为世界五百强之一的中国移动通信公司，如何适应市场经

济的规律，在日趋激烈的市场竞争中站稳脚跟。从实践情况来看，我认为只有以市场为导向，以客户为中心，以网络为依托，全面提高移动通信的服务水平。立足服务求生存，立足创新促发展，立足品牌拓市场，立足管理增效益，力争在短时间内创造杰出的移动通信品牌，提升企业的核心竞争力，只有这样我们的企业在市场竞争中才能处于不败之地。客户是中国移动的生存之本，服务是中国移动的生命线，市场是中国移动永恒的主题。面对我们的竞争对手，怎样提高服务水平、改善服务质量、打造服务品牌是当前作为一名基层管理者的首要任务。“服务”就是要我们的企业和员工通过我们的产品或活动为客户提供物质或精神的价值感受。但是每个人的价值感受很难有统一的标准来衡量。因此，我们必须要有服务创新意识和服务创新的措施才能提高服务水平，改善服务质量。以企业员工的实际行动去不断满足客户对我们服务的价值感受，最终在基层区域实现中国移动“服务与业务领先”的战略目标。我的具体认识是：

一、通过服务创新实现服务领先。中国移动通信的服务理念是“沟通从心开始”。我认为：要切实做好“沟通从心开始”，必须要做到“沟通从“新”开始”和“沟通从“行”开始”。也就是说我们每一位员工不仅仅要有服务创新的意思，而且更重要的是要将这种服务创新的意思应用到实际工作中去。在目前，移动通信市场的竞争中，服务已成为企业竞争的绝对因素。对手同我们的竞争已经从原来简单的价格竞争全面转移到服务竞争上来。谁的服务内涵丰富，谁的就是市场的赢家，服务创新将成为开拓客户市场的有力武器。公司已由成立之初的手机用户只有通话服务和来电显示服务发展到如今的语音信箱、手机银行，移动办公等二十余种具有附加值的服务功能。在基层营业部，目前仅仅局限于业务技术的创新是远远不够的，最主要的是我们企业的管理者和员工怎样在具体的实践工作中来做到“沟通从“新”开始”和“沟通从“行”开始”呢？我认为：目前实施“零距离服务”；推行“首问负责制”就是很好的措施。所谓的“零距离服务”也就是让每一位员工对客户进行贴心服务和贴身服务。即从

服务意识、服务提供上同客户的需求保持“零距离”。用心、诚心、真心为客户服务，强化“客户就是我们衣食父母”的服务理念，达到思想认识上的“零距离”。人性化、人情化、人文化服务，打破时间、空间的概念，以客户满意为标准达到全方位服务的“零距离”。加强企业与客户之间的交流、沟通。改变服务方式，强化被动式服务向主动式服务转变，营业向营销转变，等客户上门向上门服务转变，满足型服务向满意型服务转变。从而全面提高客户对中国移动的认知度、信任度和满意度，最终使客户与企业融为一体，达到企业与客户“零距离”。推行“首问负责制”，也就是客户到营业部来办理或处理移动业务所接触、询问的第一人，这个人就负责解答客户的提问或帮助指导客户处理完业务直到客户满意离开。他不得以任何理由推托，让客户耗费更多的时间和精力。推行“首问负责制”是通过建立一个全员、全程、全方位的服务体系的方式，倡导全员服务，树立客户至上，杜绝在接待客户方面推诿、扯皮现象的发生，以提高办事效率来改善服务质量。既增强员工了的主人翁意识，树立了企业良好形象，同时也锻炼了员工解决问题的能力。

. 财务竞聘报告. 办公室主任竞聘报告. 教师竞聘报告. 核算员竞聘报告

二、打造服务品牌实现业务领先。打造服务品牌这就要求我们的服务不能只停留在表面要向深层次发展。服务要向深层次发展：首先，要强化员工服务意识，认识到做好服务，不仅关系到企业的生死存亡和发展，更容量的多少不取决于最长的木板或全部木板长度的平均值，而取决于最短那块木板。因此在企业内部一定要加强业务学习，提高整体业务水平，这也是改善服务具体工作的实施。企业管理要以人为本，尊重人的自身价值和创造价值，以完善的机制激励人。制定出“天天有学习、月月有主题、月末有评比、季度有分析、半年有总结、年年有佳绩”的激励机制。通过实施行之有效的激励机制不但可以充分调动了员工的主观能动性和创造性而且也可以增强企业的凝聚力和向心力，最终营造出一种人

人有前途、个个有干头、领导关心员工，员工关心企业，和谐温馨的企业氛围。在基层营业部不但要激励有余而且要约束充分，有了完善的激励机制后，还应健全约束制度。在激励中体现约束。这也是保证企业持续稳定发展；加强对权力的监督；防止个人滥用权力而侵犯企业和其他员工权益的需要。我认为基层管理者首先应该是一名劳动者，是为企业、为员工、为客户的服务者。所以说在制度面前要人人平等，管理者要带头遵守各项制度，自觉接受制度的约束，率先垂范。要求员工做到的管理者自己应该首先作到。另外管理者要敢于承担责任，要为其管理范围内员工的行为和结果负责，要为企业负责。只有这样才能树立起管理者的威信，员工才能和您心往一处想、劲往一处使，抛弃个人得失，追求着企业的追求，幸福着企业的幸福，做到“金杯银杯不如客户的口碑，金奖银奖不如客户的夸奖”。最终达到客户完全满意的宗旨。总之，只要我们挥动创新的指挥棒，齐奏市场的乐章，合唱服务的主旋律，中国移动的音乐一定会更加美妙动听。