

岗位竞聘演讲(实用5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。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。

岗位竞聘演讲篇一

尊敬的各位领导，各位评委：

大家好！

莎士比亚曾写过一句家喻户晓的名言：“人生是个大舞台，每个人都是舞台上的演员”。今天我站在这里就是要当个演员，接受大家的评判。不仅仅是今天我要当好演员，以后生活中我也努力扮演好每一个角色。我此次竞聘的岗位是客货部经理。

下面，我先简单的介绍一下我个人基本情况。

我叫___，今年30，有人说三十岁的女人是绣球，在被童稚抛弃之后，获得了成熟的至宝；也有人说，三十岁的女人更自信，更懂得适应社会的大气候，为自己的人生准确的定位。我于1992年考入民航中专，1996年毕业，同年被分配到西藏贡嘎机场运输部参加工作。工作9年多以来，我始终一丝不苟，兢兢业业，深得领导和同事好评。

俗话说：没有金刚钻别揽瓷器活。虽然我很自信，但还要拿出真本事来，经过综合权衡，我觉得我具有以下竞聘优势：

自从1996年参加工作以来，我经常学习党的一些文件，不断提高自己的政治觉悟性，能够在思想上和行动上与党中央和公司党组保持高度一致。参加工作九年来，我总是用信心激

发热情，用恒心磨练意志，用爱心呵护旅客，用诚心对待工作，服务奉献真情，行动追求卓越。

工作近十年来，我先后在售票、行李管理、值机和配载上工作过，不同的工作岗位的经历锻炼了我不同的工作能力，丰富了我的人生阅历，锻炼了我的意志，丰富了我的知识，增强了我的能力，拓展了我的视野，更重要的是培养了我乐观豁达、冷静沉稳的性格和顾全大局、开拓创新的精神和作风，而这样的性格和作风，无疑是一名客货部经理所必备的素质。更重要的是，在这近十年里，我基本上都是在业务一线工作，这样就使得我对所负责的各项业务有了较为深入的了解，对于工作中出现的矛盾和问题，我都能做出很好的处理。丰富的工作经验为我做好客货部经理奠定了坚实的基础。

我毕业于民航学校，几年的学校学习，使我掌握了扎实的专业知识，特别是工作以后，我严格要求自己，在近十年的实践中，使自己的理论知识与实践相结合，做起工作来更是左右逢源，游刃有余。这都为我做好下步工作打下了坚实的基础。

作为女性，我性情温和，办事耐心，平易近人，同时具有敏锐的直觉和观察力，能细心体察乘客情绪，协调处理好各方面的关系。同时，我处事踏实谨慎，有大局观念，凡事以单位利益为重；工作中团队意识强，能够主动照顾到团队的方方面面，得到了领导及同事的肯定和信任。此外，我人缘好，善于与人及其他部门沟通合作，能够长期与每位同事保持融洽的合作关系。

俗话说，人贵有自知之明，同时，我也明白自身的差距。在各位领导和同事们面前，我还有许多不成熟的地方，很多地方还需要向大家学习。但是我相信：经验，我会不断总结、升华；才干，我会不断培养、提高。我希望能一如既往地得到领导的关怀，我诚心诚意地希望能不断得到同事们的批评与帮助！我深信：江海之所以博大是因为它居于百川之下！

我们林芝机场的建设正日臻完善，让我们这些工作在这里的人们倍感自豪和骄傲。我愿在林芝机场这一平台上，再次实现超越，更上一层楼。各位领导、各位评委，同志们、朋友们，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，让我走上客货部经理的领导岗位，我将不负众望，不辱使命，开拓创新，具体我将做到以下几点：

多年的工作经验告诉我，同志之间，理解、支持和友谊比什么都重要。在团结方面，我要当好主角，摆正自己的位置，协调好各个部门之间的关系。在工作上，我将在充分调查的基础上，有步骤、有目的地制定工作计划，逐步落实工作，让各项工作有条不紊地开展。

安全是一个老生常谈而又容易被忽略的问题。安全重于泰山，尤其是我们客货运输部门，安全直接关系到乘客和客户的切身利益。上任后我将进行彻底的安全检查，使”安全第一，预防为主”的意识深深地印在每一位员工的脑海里！

岗位竞聘演讲篇二

尊敬的各位领导、各位评委、同事们：

大家好！

记得有人说过：“人的不足不在于看不到自身的不足，而在于看不到自身巨大的潜能，80%的人只发挥了个人能力的20%”，很早的时候我就知道这句话。这么多年来，无论从事什么工作，无论遇到怎样的挑战，我都深深的相信自己。今天我站在这里参加人力资源部副经理的竞聘，也是凭借着这个信念。我自信我有能力承担这一重任。

我叫__，今年__岁，现在在__部门工作，其主要职责是：负

责制定工资计划、工资津贴标准、劳资统计和领导绩效工资考核等工作。我85年中专毕业，94年自学大专毕业，__年中央党校本科毕业，87年至89年参加省政府扶贫工作队，曾在农村乡政府担任团委书记和县某局担任局长助理，并被聘为__。

今天，我走上了这个讲台，是因为觉得自己有能力胜任此项工作，经综合权衡，我觉得我具有以下竞聘优势：

我从小受过良好的教育，养成了乐于助人、严谨朴实、严于律己、诚信为本的优良品质。参加工作以来，我始终牢记自己的党员身份，并注意学习党的一系列路线、方针和政策。在工作生活中，我始终严格要求自己，办事讲求原则、立场坚定、实事求是。

毕业后，我先后从事过多种工作，并长期从事劳资工作，这些工作，不仅锻炼了我较强沟通、协调能力，积累了丰富的的工作经验，使我在独立处理事情能力方面得到锤炼，同时也使我对公司内人事管理工作的有了较深的认识和了解。我熟悉人力资源相关法律及政策，对劳动合同，劳动仲裁争议等处理有明显优势。这些都有利于我尽快进入角色，并顺利开展工作。

在实际的工作中，我谦虚上进，在勤奋工作之余不忘完善和提升自己，并在中专毕业后，先后取得大专、本科学历。在以往的工作中，也表现出了我思想解放和超前的创新意识。工作中，我喜欢不走寻常路，创造性的解决问题，我曾多次提出新想法、新思路，并多次受到领导的好评。这些，都为我以后能够站在一个比较全面的角度做好我公司的人事工作，打下了坚实的基础。

十几年的基层工作经历，练就了我艰苦奋斗、扎实高效的工作作风。无论什么工作，不干则已，要干就要干到底，坚持下去。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。我富有强烈的事业心和责任感，工作严谨细密、一丝不苟、高效快捷、讲求效率。这些年的工作经历，使我养成了不怕吃苦、迎难而上、甘愿奉献的品质，造就了勇于承担责任，永远不言放弃的坚强性格。所有这些，都为做好人力资源部副职的工作奠定了坚实的基础。

如果各位领导、各位评委、各位同仁给我一个”小材大用”的机会，我将尽我所能，做好自己的工作！此次作为人事部副经理的竞争者，目前或许我不是秀的，但我一定是最努力的，请领导和同事们相信我，考验我！

谢谢大家！

岗位竞聘演讲篇三

尊敬的领导、同志们：

大家好！

首先，感谢大家对我过去工作的帮助和支持，使我与其他竞争者一样走上今天的讲台，来竞争厂长助理这个岗位。我愿意把这次竞聘当成争取多尽一份责任的机遇，下面我从三个方面做简短发言，希望能赢得大家的信任和支持。

一、工作简历：

我叫xxx，今年35岁，身体良好，精力充沛；1992年6月在我厂参加工作；1995年5月起先后任空调车间质检员、调度员；1997年12月任空调车间副主任，20xx年8月任空调检修车间党支部书记，20xx年任空调检修车间主任，20xx年7月机构整合后任检修车间副主任，20xx年11月至今任xx车间主任。这期间，我先后参加了中央党校经济管理本科班学习和兰州大学制造本科班学习。

二、我竞争厂长助理岗位具有以下优势：

（一）、具有精细化的工作方法及管理水平：

从事管理工作以来，我越来越感受到，安全工作是一项系统性的复杂工作，一个细小的环节出现问题就有可能酿成不可想象的后果，因此日常工作中我养成了“细节决定安全”的管理理念，对安全卡控的各个环节和细节在思想上高度重视，在卡控制度的建立上不断细化完善，在落实中对各个环节细致检查。通过运用这种精细的工作方法，有效地实现了自己所管理的部门安全生产工作稳定有序。

（二）、具有扎实的业务功底和较强的工作经验。

我参加过的兰州大学制造本科班学习，为我更好地担当管理者提供了前提条件，同时，也为能正确指导和实施空调检修保养、运用安全管理工作创造了基础。我先后担任过空调车间质检员、调度员、车间副主任、空调检修车间党支部书记和主任及xx运用车间主任等职务。不管在什么岗位，我都没有放弃过学习，从而使自己的专业知识面不断扩大，工作经验不断增强，能够解决生产中遇到的各类生产难题，从而为我今天参加竞聘奠定了坚实的基础。

（三）、从事空调定检、运用等各方面的工作经历，使我有较强的协调能力。

在多个不同工作性质的车间任职的工作经历，使我的工作思路、工作方法和工作能力得到了锻炼和提高，吃透并熟悉了空调检修工艺和质量要求，熟悉了空调运用安全工作的各个环节和卡控办法，为空调定检、运用保养工作积累了丰富的工作经验。这些丰富的工作经验为我今后解决空调检修、运用中的各类问题，协调和理顺各个车间、部门安全生产关系提供了平台。

（四）、具有较强的领会、贯彻上级要求，狠抓落实的能力。

自走上工作岗位以来，我政治上要求进步，从未放松过思想上“三观”的改造，对各个时期上级的要求主动学习，更重要的是在行动上加以落实。尤其是近年来铁路不断提速，机构又进行了大规模的整合，但不论何时何地，我对上级的各项要求，不是被动的应付，而是主动积极地抓好落实，把各项阶段性工作与现场生产主线统筹兼顾，达到互相促进的效果。

三、工作设想：

（一）、摆正位置，当好参谋。

如果我竞聘成功，将努力做好厂领导的参谋和助手。一是协助领导安排好工作布局，根据不同时期的工作重点，提出可行的参考意见；二是在领导决策前做好各项准备工作，收集、提供领导决策所必须的信息和资料，决策执行中，注意督办并根据工作开展情况，及时提出补充性的调整意见，决策后要认真总结工作经验；三是认真检查厂各个时期重点工作安排后的落实情况，及时向领导反馈各项工作实情。

（二）、督促加快“安全保障体系”的修订和完善。

为保证客车空调安全的长治久安，对安全卡控、质量控制等已建立的保障体系，着手进行修订，避免这些制度仅仅停留在纸面上，或出现与生产现场实际相脱离的情况；对“十大安全保障体系”中未建立的部分，督促相关部门尽快建立；在保障体系的运作上，从各个环节逐一检查落实，对每个过程逐一卡控，将各类问题和安全隐患消除在生产过程中，对交验及出库检查时发现的问题，做到件件可追溯定责，切实发挥“体系”对安全生产和管理的促进和保障作用。

（三）、严抓干部作风

协助厂领导对干部量化指标完成情况进行检查把关，以促进管理人员转变工作作风，发挥干部现场盯控的作用。要求各级干部提报的考核不只是针对列车质量，而且还要针对职工两纪、班组综合管理、人身安全隐患、置场文明等各方面；对管理干部提报的量化考核件数、质量进行分析，提报的考核内容单一的管理人员，实行经济处罚与张榜公示相结合的办法，使管理人员感到压力，从而迸发动力。继续严格执行包保连责制度。对每月质量问题较多的个人、厂发通知书的责任人及出现问题的责任人，不仅要对其责任人进行考核讲评，而且还要追究主管领导、包保干部的管理责任，实施连责考核。

（四）、严抓职工两纪

一是抓生产两纪。重点抓好生产途中作业、途中安全信息反馈、库内检修质量等环节，提高职工的整体素质和岗位责任心。二是抓地面班组两纪。重点抓好入库技检标准化作业，防止漏检漏修发生。

（五）、抓好班组安全管理能力的提高。

一是推行自控型班组建设。在全厂各车间逐步建立起自控型班组的典型，发挥好四长作用，使工班的各项工作达到有章可循、各项事务有人负责管理、生产环节有序可控、空调检修质量稳步提高的效果。

二是进一步完善班组的讲评制度。规范班组的安全讲评，尤其是工种多样的班组要建立各岗位的讲评系数，使讲评真正体现公平公正合理的分配原则，消除违规操作，使安全讲评在一线切实得到落实。

三是建立班组质量控制制度，完善质量卡控办法在班组的实施和落实，明确班组作业人员在保证检修质量的责和利，促进作业人员自觉落实作业标准，保证客车整修质量。

（六）、严抓各个阶段重点工作的落实：

对每年的春运、暑运、黄金周、春整、秋整等各阶段重点工作，根据厂的部署安排，在各车间落实过程中，做到随时检查，随时发现问题，随时解决问题，不断督促指导各部门高标准完成厂部署的各项工作。

说到这里，我想起了阿基米德的一句名言：“给我一个支撑点，我可以撬起整个地球”在这里，我不敢高喊这类豪言壮语，我只想表达一个愿望，那就是：“给我一个舞台，我会为xxxx厂的发展付出一生心血”。

我的演讲完毕，谢谢大家！

岗位竞聘演讲篇四

各位领导、各位同事：

大家好！我是12号，今天我很荣幸可以站在这里竞聘办公室主任一职。如果我竞聘成功我将参照办公室主任的工作职责和大家一道努力工作，并肩作战，竭尽全力把办公室的各项工作做好，为领导班子服好务，为全体职工服好务，努力做好我们办公室的工作。如果我竞聘失败，我也不忘初心丧气，俗话说“失败是成功之母”，我会认真深刻的反省自己，学习他人的长处，做好自己的本职工作，努力提高自身的素质和能力，争取下次竞聘成功。

我竞聘办公室主任一职的原因有三：

第一，我的做事风格雷厉风行，做事从不会拖拖拉拉，而且对工作富有激情，我经常参与组织一些活动，有一定的组织协调能力。

第二，我有一定的文字功底，能够圆满的完成各种信息和文

字材料的撰写工作。

第三，我敢于吃苦，敢于承担责任，做事负责对上级安排的工作无论轻重缓急都会好不推卸的完成。

在具体的工作中我会做好以下几点：

一、做好参与决策的工作。积极为领导提供决策依据的形式，做好服务决策工作。注重调研，围绕组织的中心任务和领导的意图广泛收集信息，去粗取精去伪存真为领导决策提供真实可靠的依据。

二、协助领导处理好组织内部的事务。根据实际情况，按时完成任务并及时向领导汇报工作，同时还会处理好办公室内的日常事务，很据工作的性质、内容、任务妥善安排。

三、做好一名协调者，协调各方面关系。协调好领导和部门之间的关系，协调好部门与部门之间的关系、协调好办公室内部之间的关系，是组织内部的关系协调融洽。

四、做好工作的把关工作。在执行中加强监督，发现问题及时给与指导，帮助纠正偏差。具体来说要提高公文质量、把好会议关、把好办公室经费关、把好用人关充分发挥每个人的长处。

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、服务最终都要体现到细节上，对组织的各阶段的中心任务早部署、勤检查、重落实充分调动各方面的工作的积极性，保质保量的完成任务。

六、身为办公室主任我必须加强自身的素质修养。加强“德”加的修养，要加强政治修养勇于开拓，不断创新，廉洁奉公，宽以待人。强“智”的修养，努力学习，更新知识，拓宽业务知识面，掌握办公各类业务知识。加强“能”

的修养，加强综合分析和独立处理工作的能力，文字资料的处理能力，协调组织关系和处理矛盾的能力。

最后，还是那句话无论竞聘成功与否我都会和大家一起努力，做好本职工作，为组织多做贡献，如有不妥之处，请各位领导和同时指出，我会尽量改进。

谢谢大家！

岗位竞聘演讲篇五

尊敬的各位领导、评委：

大家好！

首先感谢领导为我们提供了这次展示自我的舞台和公平竞争的机会。我的演说分为三个部分。一是我对总务工作的认识。二是我的优势。三是今后的工作思路。

首先，必须有整体规划。根据学校整体目标规划，制定自身的全面计划，做好安排，尤其在学校布局，建筑设计，环境建设，仪器设备的购路等方面建立长远的发展规划。第二，必须为教学服务。学校的中心工作是教育教学，所有行政部门必须树立为教学服务的思想，总务部门更应为教学创造良好的工作环境和必要的物质条件，保证教学工作的顺利进行。第三，必须建立合理而有效的总务管理机构，形成科学管理下的学校总务后勤人员系统，合理分工，建立健全岗位责任制，做到事得其人，人尽其才。第四，必须坚持经济性原则。自力更生，开源节流。合理使用资金，事事精打细算，量力敷出，保证重点，发扬自力更生、艰苦奋斗的精神。

1、工作经验。从20xx年7月任总务处副主任至今，我校先后经历了校安工程、塑胶操场铺设、教学楼装修等一系列重要工程。三年里，正是这一件件艰巨、棘手的项目历练了自己，

成长了自己。同时它也使我具有了比其他人更多的总务管理经验。

2、敬业精神。任现职这3年里的6个假期，在家休息的日子

真的少之又少。尤其是在校安工程期间，共计休息了5天，其中三天回老家看望父母，另外两天是生病，并且几乎每天都到晚上8点多才能回到家。家里的事更没有管过，经常受到爱人的埋怨。但我想这些都没什么，因为这些都是身为一个总务人该做的。

3、管理创新。所有的管理工作都不是一成不变的，要想使管理更加高效，更加精细，必须在创新上下功夫，哪怕是一件小事，只要肯动脑筋，想出不一样的解决办法，效率和效果也会大大不同。比如办公室搬移，采取人物分离，桌椅维修采取快速订单，物品采购采取效果付款等等都是我在总务管理上的创新。

1、在“实”字上下功夫。从“小”处着眼为教育教学服务，通过上门征求意见、发放需求反馈表等多种形式了解教师需求，竭诚为前勤服务，实实在在做事，办事不拖拉，不做表面文章。按照学校精细化管理的要求，把工作做到深入、细致、扎实。

2、在“活”字上动脑筋。进一步在管理创新上下功夫，不拘泥于固有的总务管理套路，努力构建适合我校发展的管理模式。

3、在“严”字上把好关。每年年底对学校财产进行一次大清查，核对数量，以帐对物。对学校财产，发放有登记，领取按规定，报损有批准。对财产的维护、维修，严格执行管理制度，开源节流，提高效益。

将不负众望,更加努力工作。最后郑重地承诺我们的服务工

作“没有最好,只有更好”!

谢谢大家!