

2023年办公室主任竞聘演讲稿三分钟(实用6篇)

演讲稿是演讲者根据几条原则性的提纲进行演讲，比较灵活，便于临场发挥，真实感强，又具有照读式演讲和背诵式演讲的长处。大家想知道怎么样才能写得一篇好的演讲稿吗？以下我给大家整理了一些优质的演讲稿模板范文，希望对大家能够有所帮助。

办公室主任竞聘演讲稿三分钟篇一

各位领导：

首先向您介绍一下我的经历：

我叫小青，今年36岁，中共党员，大学本科学历，讲师职称。xx年白城师专中文系毕业分配到安广师范。xx年开始到校长办公室做秘书工作。xx年起，先后任校长办公室副主任、主任主持办公室工作。我竞争的职务是院长办公室主任。

自认为有以下几个方面的有利条件：

一是具有良好的思想素质。我在师专毕业前夕光荣地加入了中国共产党。多年来，政治思想积极上进，坚持党的路线，方针，政策，党性较强。始终恪守以德立人的信条，诚实做人，踏实做事。

二是具有较为扎实的专业知识。终身学习的观点督促我多读书，勤思考，参加工作以后，教文选和写作课；进过校，省级公开课，发表过多篇论文。xx年参加了东北师大举办的研究生进修班离职学习一年，感觉自己收获颇丰，提高很大，近几年，又进一步学习了计算机。

三是具有一定的实践经验。我是xx年开始到校长办公室工作的。几年的工作，深知办公室工作在学校工作中的地位，作用，熟悉办公室工作的职责，任务；很清楚办公室人员应具备的素质和要求；在学校管理，参谋决策，沟通协调，信息传递，日常服务等方面做了大量工作，总结积累了一些做好办公室工作的方法和经验。

四是具有一定的工作能力。到办公室工作以后，在领导的大力帮助的指导下，自己的公文写作能力，知识综合能力，组织协调能力等都提高很多。

如果我能竞争上院长办公室主任，我将从以下几个方面加强办公室工作。

一、内强素质，外塑形象。由于我们正处在建院之初，很多工作处于起步阶段，我将根据我院的实际，制定规章制度，明确职责，严格管理，提高办公室人员的整体素质，对内做好部门的表率，对外充分发挥办公室的窗口作用。积极探索学校的政务公开、开拓性地开展办公室的工作。

二、搞好综合协调，确保学校政令畅通。及时传达贯彻学校的决策，加强督办检查，促进决策的落实。认真科学地搞好领导，各职能部门间的沟通协调工作，避免互相推诿，出现工作空档，确保我院职前培养和职后培训一体化工作落到实处。

三、当好参谋助手，服务领导决策。我将以大局为重，从学校整体利益出发，准确地掌握学校各方面的工作思想动态，既要及时向领导反馈各方面信息，又要直言进谏，为领导决策提供可靠依据。维护班子团结，维护领导形象。

四、加强个人修养，练好基本功。我将刻苦学习有关的管理知识，进一步丰富完善自我，增强工作的事业心和责任感；我将进一步学习信息技术和管理科学，实现办公室管理工作

的高效化；调动办公室人员的工作积极性，增强服务意识，变被动为主动。提高服务质量，实现办公室工作的标准化。

能任办公室主任，我将在工作中增强动力，在创新工作中发展提高。我有信心有决心为领导做好服务工作。

办公室主任竞聘演讲稿三分钟篇二

尊敬的各位领导、同志们：

大家好！

虽然与大家并不陌生，但还是请允许我做一個簡要的自我介绍：我叫xx，现年30岁，大专科学历，现行政管理专业本科再读。20xx年参加工作至今。20xx年起，先后从大堂副理、前厅部经理助理、前厅部副经理等工作。现20xx年12月日起任办公室主任。

这是我第二次站在这个台上，我心潮澎湃，有兴奋，有激动，有期待，有希冀，也有一丝忐忑和不安。首先，感谢领导给我提供了这样一个机会和平台，感谢各位领导对我的关怀和期许，感谢同志们对我的信任和帮助。是单位培养了我，实践锻炼了我。我既深感责任重大，有干好工作的强烈使命感，又深知能力有限，我更加会努力把工做做好，有压力也会有更有动力。

自20xx年到到现在十年来，在前厅部工作十年来我干一行，爱一行，专一行，让我在接待水平和自身素质上得到了很大的提高，我深知，办公室工作既是一项综合性、事务性的工作，也是一项专业性的工作，是领导的参谋和助手，是联系上下左右、沟通内外各方的枢纽，其业务涵盖秘书、机要、档案、总务、信访、计生、车管、打字等诸多内容，事务繁多，责任重大。

我知道，人生旅程并非一片坦途。也许在今后的工作中我会遇到很多困难，我会尽我全力把困难一点一点克服，人生能有几回搏，不管结果如何，我尝试过，我努力过，所以我无怨无悔。我相信，这次的宝贵经历，必将伴我走过人生每一个站台，激励我一往无前，追求进步，追求自身价值的完美体现。

尽管如此，我仍然对胜任办公室主任这个岗位充满信心。

我的信心首先基于对办公室工作的熟悉。几年来的办公室秘书工作和办公室管理工作，使我对办公室工作的各项要求和程序有了深入的了解和准确的把握，能够有条不紊、全面细致地做好办公室管理工作。

在公司办公室工作以来，我多次参与或主持了重大会议以及内外接待活动，起草了5年的职代会行政报告和工作会领导讲话等重要文稿，对公司上千份文件进行过内容、文字和程序上的把关。在担任办公室副主任的两年多时间里，分管了档案、总务、机要等业务，工作得到了领导和员工的肯定，连续三年获得“公司先进工作者”称号。

参加工作以来，无论在什么岗位上，我都努力争取提高，努力做得更好。我时常提醒自己：一个人的岗位有不同，能力有大小，虽不能惊天动地，但务必兢兢业业，这是做工作之根本。在今后的工作中，我仍将一如既往地干下去。

知不足而奋进是我的追求，行不止塑品德是我的目标。我虽然做了些工作，但离党组的要求和同志们的期望还有很大的差距，深入基层指导工作少，工作能力还不适应任务的需要。我要以此次述职为契机，虚心接受领导和同志们的批评和帮助，努力学习，勤奋工作。

我的竞聘演讲完成了，谢谢大家！

办公室主任竞聘书范文

医院办公室主任竞聘书范文

单位办公室主任竞聘书范文

办公室主任岗位竞聘书范文

办公室主任竞聘演讲稿模板

有关银行办公室主任竞聘书范文

项目部办公室主任竞聘书范文

医院办公室主任竞聘书

学校办公室主任的竞聘书范文

工商局办公室主任竞聘书范文

办公室主任竞聘演讲稿三分钟篇三

尊敬的各位领导，评委，魏主任：

大家好！

我叫李大伟，20xx年毕业于齐齐哈尔师范学院中文系。

几年来，一直在企业工作。先后做过办公室秘书、副主任、综合业务部部长、物业经理、销售经理和总经理助理等工作。现在，正筹建“齐齐哈尔龙化企业服务工作室”。总结我的工作经历，概括起来说是：学中文，做管理，长处在企业咨询和策划。正是在多家企业多岗位的工作经历，我得到了这些企业领导和员工的认可。

业余时间，我爱好读书和写作。

回想参加工作的这11个年头，我为没有成就一翻轰轰烈烈的事业而惭愧。展望未来，我期待着自己能够脚踏实地，踏踏实实地做成一件事。恰逢这个“能干事”的时代，让我引用美国政治家富兰克林的一句名言与各位领导、各位评委、各位同仁分享：

“推动你的事业，不要让事业推动你”

十年来的经历

20xx年，我从齐齐哈尔师范学院毕业以后，我去了海南省海口市，在那里的一家亲属参股的日资贸易公司参加工作。我在这家有160人的企业办公室做综合秘书工作3年，做副主任2年。公司主要业务是贸易和商业物业经营。因公司是带有日资性质的合资企业，对所有员工的要求都很严格。也正是这个高标准、严要求的环境，不但教会了我企业行政管理和办公室工作所需工作技能，更是给予了我取之不尽的人生财富。1999年因亚洲金融危机，公司经营出现问题，日资撤出，公司解体。我回到齐齐哈尔成家，先后在齐齐哈尔解放门农贸市尝齐齐哈尔诚信担保公司、齐齐哈尔百花集团百花电子城工作过。

自20xx年以来，我还与黑龙江玉兴集团、河北蓝宝集团、黑龙江中亿集团、齐齐哈尔华丰集团、齐齐哈尔华宝集团等企业有着广泛的接触和业务合作，为这些企业提供了项目论证和运营方案。

人生真的是短暂，在不知不觉中，我已经进入了中年。参加工作也20xx年了。回顾这些年来的路，我并不是在“这山望着那山高”，我始终将最大程度地发挥个人所学、所能，实现人生价值最大化作为梦想。今天有幸参加和平公司的人才招聘，这将成为我人生旅程的重要一步，同时也是我第一次

与制造业为主体的企业接触，我将竭尽权利争取去竞争这个职位。

优势

1、具备专业知识

——中文系日校毕业；

——热爱文学；

——坚持写作；

2、具备从业背景

——3年秘书工作；

——2年办公室副主任工作；

——长期负责所在企业大型文字材料的撰写；

3、具备企业管理实践

——20xx年企业工作实践；

——8年企业管理工作积累；

——多家企业服务经历；

4、具备现代企业人员所需要的情感素质

——为人单纯，不复杂，远离“贪、嗔、痴”，人际关系融洽；

——处事利落，不拖泥带水，了解如何将企业领导和企业

意图最快的速度落实到位；

——生活简朴，能够正确对待付出和回报；

——始终把自己当作一个“把信送给加西亚的人”，做事认准目标，努力，努力，再努力。不讲劳苦，讲效能，不讲难度，讲做到位。一切事情秉承古老文化禅的宗旨，做什么是什么，而不是做什么象什么！做企业的员工，就是公司的一块砖，不论被公司搬到哪里都是最顶劲的那块砖。

5、具备创新精神

坚持自省，时刻把做得更好作为衡量工作的重要标准，以创新的精神为公司做好每一项工作。

竞职理由

人生选择职业，最为重要的.是“选对行业做对事，选准企业跟对人”。

——选择和平公司，是选对行业做对事。一个有着数十年国有军工企业历史为母本的跨行业企业，在具有中国特色的市场经济体系中有着独特的运作方式，具备实现跨越式发展的可能。投身这样一个企业工作，与这样一个企业在未来的几年，甚至几十年里见证一个时代的发展步伐，是我的人生梦想所在。多年的漂泊，我期待着能够寻找一个能够依托发展的企业，找到我能愿意做也能胜任的岗位。

——选择和平公司，是选对企业跟对人。通过这次竞聘过程，我接触了李书记和魏主任，还有几位至今我都叫不上名字的工作人员。从他们细致耐心的对招聘工作的解释，从这次用心良苦的招聘工作的组织，从整个公司领导班子对人才的渴求和对事业独特理解以及由此而引发的这次招聘活动，都让我对和平公司的发展充满了信心。如果能够成为这个集

体的一员，将是我职业生涯发展中至关重要的选择。

办公室主任竞聘演讲稿三分钟篇四

尊敬的各位领导、各位同事：

大家好！我叫xx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，全力以赴把办公室的各项工作做好，为领导班子服好务，为全部职工服好务，努力做好我们办公室的工作。如果我竞聘失败，我也不会灰心丧气，俗语说“失败是成功之母”，我会认真深入的检讨自己，学习他人的长处，做好自己的本职工作，努力提高自身的素养和能力，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，而且对工作富有豪情，我常常参与组织一些活动，有一定的`组织和谐能力。第二，我有一定的文字功底，能够美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，敢于担当责任，做事负责对上级安排的工作不管轻重缓急都会绝不推辞的完成。

身为办公室主任我必须加强自身的素养修养。要加强政治修养勇于开辟，不断创新，廉洁奉公，宽以待人。努力学习，更新知识，拓宽业务知识面，掌控办公各类业务知识。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，和谐组织关系和处理矛盾的能力。

最后，还是那句话不管竞聘成功与否我都会和大家一起努力，做好本职工作，为组织多做奉献，如有不妥之处，请各位领导和同事指出，我会尽量改进。

我的演讲完毕，谢谢大家！

办公室主任竞聘演讲稿三分钟篇五

从我出生那刻起，又有一条生命来到了这里。

出生后的每个日子里，家里充满了欢声笑语。

1岁了，我学习走路，妈妈架着我的身体，

奶奶在另一头着急，我走的歪歪斜斜，

你们夸我：“宝贝，了不起！”

2岁，我学着说话，

会叫：“爷爷、奶奶、爸爸、妈妈。”

叫的你们笑哈哈。

慢慢地，越来越来大，

终于能说完整的话。

3岁，我学着吃饭，

拿着小勺，捧着大碗，

大口大口往下咽，

掉了满地，吃的很欢，

奶奶把我的嘴角擦干。

当我来到幼儿园，

我哭过，因为对你们的想念。

我不哭了，因为幼儿园和家一样温暖。

办公室主任竞聘演讲稿三分钟篇六

尊敬的各位领导、同志们：

大家好！

虽然与大家并不陌生，但还是请允许我做一個簡要的自我介绍：我叫xx，现年30岁，大专科学历，现行政管理专业本科再读，参加工作至今，起，先后从大堂副理、前厅部经理助理、前厅部副经理等工作。现12月日起任办公室主任。

这是我第二次站在这个台上，我心潮澎湃，有兴奋，有激动，有期待，有希冀，也有一丝忐忑和不安。首先，感谢领导给我提供了这样一个机会和平台，感谢各位领导对我的关怀和期许，感谢同志们对我的信任和帮助。是单位培养了我，实践锻炼了我。我既深感责任重大，有干好工作的强烈使命感，又深知能力有限，我更加会努力把工做做好，有压力也会有更有动力。

第一，我有一个积极的工作态度。

自到到现在十年来，在前厅部工作十年来我干一行，爱一行，专一行，让我在接待水平和自身素质上得到了很大的提高，我深知，办公室工作既是一项综合性、事务性的工作，也是一项专业性的工作，是领导的参谋和助手，是联系上下左右、沟通内外各方的枢纽，其业务涵盖秘书、机要、档案、总务、信访、计生、车管、打字等诸多内容，事务繁多，责任重大。

我知道，人生旅程并非一片坦途。也许在今后的工做中我会遇到很多困难，我会尽我全力把困难一点一点克服，人生能有几回搏，不管结果如何，我尝试过，我努力过，所以我无怨无悔。我相信，这次的宝贵经历，必将伴我走过人生每一

个站台，激励我一往无前，追求进步，追求自身价值的完美体现。

尽管如此，我仍然对胜任办公室主任这个岗位充满信心。

我的信心首先基于对办公室工作的熟悉。几年来的办公室秘书工作和办公室管理工作，使我对办公室工作的各项要求和程序有了深入的了解和准确的把握，能够有条不紊、全面细致地做好办公室管理工作。

其次，是基于我的业务能力。

在公司办公室工作以来，我多次参与或主持了重大会议以及内外接待活动，起草了5年的职代会行政报告和工作会领导讲话等重要文稿，对公司上千份文件进行过内容、文字和程序上的把关。在担任办公室副主任的`两年多时间里，分管了档案、总务、机要等业务，工作得到了领导和员工的肯定，连续三年获得“公司先进工作者”称号。

第三，我有一个积极的工作态度。

参加工作以来，无论在什么岗位上，我都努力争取提高，努力做得更好。我时常提醒自己：一个人的岗位有不同，能力有大小，虽不能惊天动地，但务必兢兢业业，这是做工作之根本。在今后的工作中，我仍将一如既往地干下去。

知不足而奋进是我的追求，行不止塑品德是我的目标。我虽然做了些工作，但离党组的要求和同志们的期望还有很大的差距，深入基层指导工作少，工作能力还不适应任务的需要。我要以此次述职为契机，虚心接受领导和同志们的批评和帮助，努力学习，勤奋工作。

我的竞聘演讲完成了，谢谢大家！