

# 2023年竞聘综合部演讲稿(模板8篇)

领导讲话稿需要言之有物、情感真挚、表达思想和意图明确。

6. 以下是一些心理辅导和疏导的方法，供大家应对地震带来的心理压力。

## 竞聘综合部演讲稿篇一

尊敬的各位领导、各位同事：

大家好！

回想参加工作的这x个年头，我为没有成就一番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！”请领导和评委相信我，我就是，那位你们要选择的“想干事，能干事，敢干事，能干成事，干事还干净”的人选。

我来自基层□xx年出生，大专文化，现任经营部副主任□xx年参加工作，二十多年来一直在xx公司工作，从最基层岗位做起，历任xx记帐员，计量员，副站长，站长。原地方xx公司上划中国集团后，在企业处于转折关键时期□xx年应上级公司号召和领导要求，返回企业上岗任副经理，副主任至今，近几年来在省、市xx公司、当地政府和公司班子领导下，认真学习不断提高自身业务能力和素质，认真贯彻执行和落实上级各项工作任务，紧紧围绕本公司各个时期任务目标，按照公司班子分工，努力做好配角当好助手，力争做好自己的本职工作。

上划初期由于种种原因，原公司一无资金，二无经营能力，三无市场和网点，员工每月工资都无法按时发放，职工队伍

不稳定，员工思想涣散，几乎生存都成问题，在这危机关头，发挥主观能动性，自筹资金开拓经营，通过上下共同努力渡过了难关，使企业逐步走出困境，随着企业体制改革深入，首先认真学习省公司以及市公司“三项改革和三个一体化”有关文件精神以管理制度，不断更新自己的’知识，及时调整思路摆正角度，从经营角色逐渐转变为管理角色，使自己能够适应新的管理机制，才能够更好开展工作。

公司所发生的变化与发展，是有目共睹的，相信大家也已看到的。作为xx一分子感到基本没有辜负上级领导的期望，最起码没有给领导丢面子，虽然成绩只能代表过去，但也可以看到其能力和表现，而且更能体现其素质才华以及潜在的发展。

这次参加xx岗位竞聘，觉得自己具有以下几方面优势和条件，一是已有多年副主任岗位工作经验和体会，二是有熟悉和了解当地人际关系，以及能与当地政府有关部门的沟通能力，三是有热爱xx事业责任心，从基层做起而且一直都是干xx工作的实践经验，四是有能够服务与人团结共事的经历，五是有勤奋敬业，务实创新做事的决心。我个人所具有的这点点滴滴“资质”，希望能得到领导和同志们的认可，假如组织上又能提供给我零售管理片区主任岗位这样的一个职位和机会，那么，我将仍然认真履行本岗位职责。

如果片区主任岗位竞聘成功，我想将注重做好如下几方面的工作：

1. 认真加强学习，与时俱进转变观念更新知识，不断提高自身素质和工作水平，在工作中既要摆正位置踩好点，又要做到主动不越位，服从不偏位，服务不欠位。
2. 积极做好上级公司与当地部门的桥梁作用，发挥自身优势，积极与他们沟通，争取当地政府有关部门支持，促使企业各项工作顺利开展。

3. 围绕片区各个时期工作中心和任务，不断克服困难创新务实积极开展工作，努力完成上级公司下达各项任务。
4. 在做好工作的同时，认真来对待当地部门交予的工作任务，文件精神上传下达及时，不延误，积极来完成和努力做好这方面工作。
5. 认真负责督导本区xx的经营管理工作，做好上级公司与基层联通传导工作，使上级指示能够及时贯彻和落实。
6. 从市场发展战略高度来做好网点建设工作，积极向当地政府有关部门汇报和沟通，争取他们的支持，尽快调整网点建设和新开拓网点工作，并积极向上级公司领导汇报，做好网点建设参谋助手作用，从而确保企业可持续发展。
7. 加强xx员工安全生产知识教育和业务培训工作，尽快提高员工整体素质，特别要加强基层员工应对处理公共危机知识教育，并建立相关应对机制，以适应现代企业发展需要。
8. 及时向上级领导报告工作开展情况，完成上级领导交办的其他工作，工作中碰到自身无法解决问题及时向上级领导汇报和请示，并提出自己对问题见解和建议。

尊敬领导，各位评委，各位同事：今天，我是以参赛者的身份出现，此时的我，就像运动员出现在运动场上一样，只有尽力的拼搏，尽力去赢得比赛的胜利，才能算是一个合格的运动员。这里，我所作的这份演讲，虽然都是实话，也都是事实，但也难免会有一些不够理性、不够妥善的地方，在此，敬请各位领导、各位同仁予以谅解。最后感谢上级公司领导以及各位评委给我提供了在此演讲的机会。

## 竞聘综合部演讲稿篇二

尊敬的各位领导、各位同事：

大家好!我xxxxxx学院，毕业于xx年。在华软，我所就读的专业是企业行政管理，而相关的主修科目有：企业行政管理总监行政关系实务、管理学原理、人力资源管理、秘书学、消费与运作管理、公共关系管理与实务和企业管理法律法规等。而且我喜欢与同学们一起参与互动活动。我还会说上一口流利的普通话与粤语，担任过班里的干部。

今天我非常荣幸的站在演讲台上，是公司给了我这个时机，让我在这里进展竞职演讲，而我今天所竞选的职位是行政管理部经理。

说到这个职位，我认为这是我大展拳脚的“舞台”。而且据我理解，行政部经理在公司里的作用也是举足轻重的。他的职责包括：

- 1、组织制定公司管理制度及行为准则，并监视员工执行。
- 2、组织搭建公司管理及执行架构，负责人力资源工作。
- 3、更需公司管理需要，搭建内部管理信息系统。
- 4、拟定公司固定资产，低值易耗品，办公用品，网络等方面管理的'规章制度。
- 5、组织、安排公司内外部重要客人的接待工作，协调内外部关系，宣传企业文化和公司理念，树立公司良好形象。
- 6、对部门员工进展有效管理和指导。

我之所以要竞争这个职务是因为我感到自己参加今天的竞聘还是具备根底条件和一定优势的。

一方面，我拥有丰富扎实的理论根底。从我在高校里所学习的科目来看是非常适宜这个职位的要求，我相信我所学的知

识可以帮助我更好的展开工作，并且会越做越好。

另一方面，我没有放弃对自己的严格要求，在校期间我严于律己，并且通过不懈努力获得了长足的进步，才能有了质的飞跃。假设这次我能有幸担任行政管理部经理，我将在现有工作的根底上，继续开拓创新，优化资源配置，更新观念，激发团队和个人潜能”的思路与目的，搞好部门工作和管理，力争符合指导的要求。

在观念和行为上，通过岗位调整、资源优化配置，以新的理念，让职工理解，岗位撤并和人员精简，提倡一岗多职、一专多能，不是单纯地多干事，而是为在新的机制环境中，更漂亮地干工作，以实现职业生涯价值的最优化，到达企业兴盛与员工利益的有机统一。并经由观念的整合到达行为的整合，有效地表达出团队和个人务实求新、积极进取的精神风貌。

操作层面上，按照公司工作的部署和施行框架，优化配置公司办、企管办、档案室和计算机室等的资源，整合其职能，调整岗位、细化定员，优化管理及工作流程；以精干、高效的追求，创新工作机制。

总之，以自身的行动感染人，以共同的目的团结人，以科学的管理鼓励人，“以为争位，以位促为”，努力实现指挥合理化，管理制度化，效劳优质化，参谋有效化。

最后，我想说的是，昨天已经过去，今天造就将来。让我们用心把握今天，用情用智慧寄予明天。祝愿我们的大家庭在我们的携手中拥有更加灿烂的将来！

谢谢大家。

## 竞聘综合部演讲稿篇三

尊敬的各位领导、同事们：

你们好！

首先感谢组织给我这样一次机会参加竞争上岗。对我个人来讲，我想这不仅是一次竞争，更是一次对自己的检验、学习和锻炼。

竞争综合部主任我有以下优势：

一、部队生活的锻炼和多年的综合部工作，使我养成了做好综合部工作必备的政治意识、大局意识、纪律意识和扎实的工作作风。我在农村、部队受过锻炼，有较长的工作经历，特别是在部队工作十多年及在信息中心近三年的工作，使我积累了丰富的管理经验，有较强的组织协调能力。

二、具有综合部主任职位要求的综合协调能力和做好协调工作的基础条件。到综合部工作以来，我始终注意加强并做好协调工作，首先是内部协调，在日常工作中，遵循把方便留给业务部门的原则，使其工作和谐顺畅；其次是注意强化外部协调，几年来通过工作上的联系加之有意识地强化这方面的工作，同工商、税务等单位建立了良好的工作关系，这样一些工作协调起来就很顺，我们的很多工作都得到了这些单位的帮助与支持。

三、熟悉信息中心的情况，对劳资管理、绩效考核、车辆管理等工作非常熟悉，对党、团、工会工作有一定的经验，多次成功组织了党员、团员以及工会活动。

四、为人正直、诚实，身体素质好，能吃苦耐劳，能善待每一位同志。如果我当选，我将把领导和同事们的期望铭记在心，按照“管好自己、带好队伍、搞好服务”的工作思路开

展工作，团结带领综合部全体人员，争创一流业绩，树立良好形象，以优异的工作成绩回报领导和同事们的信任。首先，进一步建立健全规章制度，使信息中心工作走向规范化、制度化。综合部工作面宽事杂，只有加强管理，才能保证工作宽而不推诿，杂而有序。如果我当选综合部主任，我将努力提高管理水平，完善各项规章制度，切实改进工作方法，通过规章制度、岗位职责，结合工作目标管事、管人，规范工作程序，理顺工作关系，提高工作效率。二、加强学习。综合部是信息中心的参谋部、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。同时抓好综合部全体人员的学习，充分发挥好综合部在信息中心的行政中枢作用。三、开拓创新。形势发展日新月异，如果综合部工作因循守旧，就难以跟上领导的思路和工作发展的节奏。

## 竞聘综合部演讲稿篇四

尊敬的各位领导、各位同仁：

大家好！首先，衷心感谢领导和同志们为我提供这样一个公平的竞争机会，使我有幸参与今天的竞争答辩。

我叫向小龙，1984年参加工作，大学本科学历□xx年5月进入本草堂，先担任连锁公司行政部经理□xx年7月调入公司总经理办至今，主要从事劳动用工、社会保险等工作。

我今天竞聘的岗位是综合管理部经理。之所以竞聘这一职位，是因为公司新一届领导班子为建设规范、现代企业，不失时机地进行改革，我也想在这场改革中，发挥能力、施展才干。我竞聘此岗位是因为具有以下优势：

首先，我具备良好的思想品质和爱岗敬业、甘于奉献的精神。二十多年的工作经历，无论是在哪个单位、哪个岗位，我都十分注重加强自身思想道德修养、文化素质提高，“做一个

高尚的人，一个纯粹的人，一个脱离了低级趣味的人。”

其次，我具备担任综合管理管理部经理的素质和能力。我是四川大学企业管理本科毕业，毕业后一直在办公室工作。从简单的掺茶倒水接待做起，到组建连锁公司时，为办理各类证照奔波于药监局、工商局、卫生局等大大小小的行政机关，练就了谦虚周到、不卑不亢的行政接待作风。从积极为本草堂期刊投稿，每期都有佳作发表，并为公司企业文化建言献策，到起草公司部分公文，提高了文字表达能力，掌握了文秘写作基本方法。从在“瑞森药业”公司尝试绩效工资改革，到全面系统学习人力资源管理知识，基本具备了人力资源管理能力。多年的办公室工作经验，培养了我组织管理、沟通协调、洞察细节和逻辑缜密的能力，具备了所聘职位要求的素质和能力。

第三，我有做好工作的具体思路。

1、本部门分工协作，高效运转。根据综合管理部工作职能，本部门拟设四个岗位。

（1）经理。岗位职责：全面负责本部门工作。工作内容：人力资源管理、社会保险、劳动用工。岗位要求：管理或相关专业大学本科以上学历，受过现代人力资源管理技术、劳动法规、财务会计知识和管理能力开发等方面的培训，2年以上人力资源管理相关工作经验，熟悉国家、地区及企业关于合同管理、薪金制度、用人机制、保险福利待遇等方针政策，熟练使用办公软件及相关的人事管理软件，较好的语言表达和写作能力。

（2）综合文秘。岗位职责：从事文秘、企业文化和行政接待工作。工作内容：负责公司企业文化和行政接待，草拟公司领导稿件。岗位要求：文秘或中文专业专科以上文化，形象气质佳，熟练掌握各种公文写作和办公软件，文笔优秀。

(3) 法律事务工作者。岗位职责：负责处理与公司有关的法律事务和培训工作。工作内容：诉讼案件的材料收集，抵押证件的收集、保存。公司合同的. 审核，已签署合同的跟踪管理。岗位要求：法律专科以上文化，思维敏捷。

(4) 档案管理员。岗位职责：负责公司书面及电子档案的分类管理、保存，考勤统计工作。工作内容：公司书面档案，如人事档案、劳动合同、业务合同、协议等的分类保管。电子档案，如考勤统计、岗位图、社保明细等的管理。岗位要求：大专文化，严谨、细致。

2、建立制度化管理体系。即以制度规范为基本手段对公司进行管理。过去我们有一些规章制度，但在员工知晓率和制度执行力方面较差。根据公司目前员工组织纪律涣散的情况，先制定员工管理制度，包括：工作时间、考勤和休假的规定，员工奖惩规定，员工差旅费管理规定，员工合理化建议的规定，员工越级投诉的规定等等。然后制定基础管理方面的制度，包括：工作岗位分析，岗位设置，对内对外人员招聘，员工绩效管理，人员培训等等。通过制度的强有力运行，使个人与权力相分离；随意性被理性所取代；人身依附关系不复存在。一个准确、连续、稳定的秩序将保证各部门之间协调一致，从不同侧面保证公司经营目标的实现。

3、按步骤推出管理制度。为保障管理制度的健全和完善，在进行管理制度规划时要集思广益，反复调查、调整。先提出管理制度草案，然后广泛征求意见，最后充实完善，审核批准、执行。

目前，我们企业文化建设主要体现在“形象工程”——《本草堂》期刊上。“期刊”在对外树立公司形象方面发挥了积极作用。然而由于“内功修练”不足，出现了约稿艰难，不能按期出刊现象。因此，必须从提倡读书入手，比如建立一个图书室，使员工养成良好的读书习惯，逐步提高员工文化素质和专业知识，这样，企业文化建设才有不竭之源，也才

是真正、全面的企业文化建设。

档案管理现在主要是对书面原始档案进行管理，比如：各种审批的人事手续、员工劳动合同、担保书等等。除此之外，还应加强对电子档案的管理，如现有的：考勤记录、社会保险缴费明细表、工资表等。为节省成本，以后将尽可能使用电子档案，如：岗位图、员工奖惩记录、员工绩效考核表等，并对其分类妥善保存。

由于我对公司法律事务知之甚少，所以这是我的劣势。有待在今后的工作中学习提高。

由于人力资源管理是本次改革的利器，当触及到裙带关系人员的利益时，既需要相关股东或部门经理大公无私大力配合，更需要公司领导的鼎力支持，这样，本部门的职能才能得以高效履行，公司的改革也才能得以实现。

公司这场改革以中层干部竞聘上岗开始，昭示着一场竞争即将拉开帷幕。竞争，就必然有优劣之分和成败之别。古人云：岂能尽如人意，但求无愧我心。人的一生，只要坚持做到勇于竞争，只要是为追求正确的人生目标付出辛劳，即使没有达到理想的彼岸，没有得到完善的结局，也会问心无愧、无怨无悔。正如柳宗元在《小石潭记》里所说的：“可以尽我志，而不能至者，可以无悔矣，其孰能讥之乎。”因此，不管我的竞聘能否成功，我都将不改初衷，锲而不舍，一如既往地虚心学习，一如既往地扎实工作，一如既往地追求进步。

最后，让我引用北京申办奥运会的一句话，作为本次竞聘发言的结束，那就是，给我一次机会，还你一个惊喜。

谢谢大家！

## 竞聘综合部演讲稿篇五

要更好地推行这项工作,必须精心设计,规范操作,做好竞聘岗位的职业分析,完善评价机制,同时通过竞聘上岗,建立后备干部培养机制。如何作综合部经理竞聘上岗演讲稿?本文是本站小编整理的综合部经理竞聘上岗演讲稿,欢迎阅读。

尊敬的各位领导、各位公司同仁:

大家好!

首先感谢公司领导给我们提供了这次公平竞争、展示自我的机会!同时,也借此机会,感谢公司各位同仁一直以来对我工作上、生活上的关心和支持!

我叫xxx□20xx年x月进入公司,成为中信药业公司这个光荣团队的一员,在办公室,主要从事后勤管理工作,包括车辆维修、管理、物品采购以及公司领导安排的其他工作。今天,我竞聘的岗位是综合管理部经理。之所以竞聘这一职位,是因为:首先我热爱这个岗位,熟悉这个岗位,更为重要的是,以我的个人素质和工作能力,我有信心能胜任这个岗位,从我的个人经历和工作经验来看,我认为我具有以下优势:

首先,我当过兵,兵营的经历磨炼了我的意志,塑造了我不怕吃苦、甘于奉献的良好品质;兵营的经历教会了我如何与人相处,让我懂得了诚信做人的重要;兵营的经历养成了我凡事从小处着手,细节决定成败的理性思维;兵营的经历更锤炼了我的作风,让我具有了踏实做事、认真做事的习惯。军人以服从命令为天职,而在我们公司这个团队,我认为同样要牢记服从,那就是一切都要服从领导的命令,服从公司的大局,服从公司的利益,时刻保持对公司的忠诚。

其次,我在国营粮食企业工作过。那是退伍以后,我分到了

粮食企业，也是从事办公室工作，搞搞后勤。这个经历，锻炼了我沟通协调的能力，让我学到了企业管理的一点粗浅知识，国营企业既有好的经验值得我们学习，也有失败的教训提醒我们规避。这一切为我谋划公司综合管理提供了宝贵经验。

再次，我下过岗。现在看来，下岗不完全是坏事，下岗的经历告诉我不要怕挫折，不要怕困难；下岗的经历让我明白了没有卑微的工作，只有卑微的工作态度；下岗的经历让我更加懂得珍惜今天的岗位，珍惜领导给我提供的就业和工作的机会，让我相信付出总有回报，从而更加勤奋工作，回报社会，回报领导的信任。

下岗以后，我开过出租车，也创过业，自己做过生意。这些经历，如今都成为我人生的宝贵财富，也成为我能够胜任竞聘工作岗位的资本。多年开出租车的经历，使我对车辆非常熟悉，为管理好车辆提供了不可多得的经验，而创业的经历，使我对市场有了更深刻的认识，对利用市场规律、为公司赢得最大利益有了更好更准确的把握。

如果我能竞聘成功，我将从以下方面履行好职责：

一是带好团队。我记得这样一句话：个人因团队而强大，所以我会充分调动综合部每位员工的工作激情，增强团队的凝聚力，千方百计发挥出每个人的作用，立足本职岗位，为公司持续快速发展奉献力量。

二是完善各项规章制度。要实现靠制度管理，向制度要效益，靠制度管人管事。具体来说，在食堂管理、车辆维修管理、公司基建管理等方面，完善制度，一切以公司利益最大化为目标，坚持过去好的，行之有效的办法，同时创新思路，从细节着手，在提高职工生活质量的前提下，按照降低成本、节约成本、提高效益的目标，做好各项管理工作。车辆管理上做到零事故，食堂管理上，增加食物花色品种，让职工吃

的更好，营养更全面，就餐秩序更好。

三是严格管理。严格执行制度，一视同仁，同时，本着人性化管理的理念，以人为本，既做到严格管理，又维护好公司利益和员工利益，以工作的透明实现公平、公正，以公平公正实现和谐管理、人性化管理。

四是以身作则，带头遵守制度，按最高的标准要求自己，以个人的人格魅力影响人、感染人，用百分之百的热情去做百分之一的事情，注重细节，从小事做起，顾全大局，甘当配角。

再次感谢公司领导，感谢公司同仁，这次竞聘，给了我一次展现自我的机会，无论这次竞聘的结果如何，对我而言都是一次历练和促进，是一次学习和提高的机会，我会一如既往地以饱满的热情做好工作、保持一颗平常心，“天道酬勤，厚德载物”，我相信机会对每个人是均等的，只要有耕耘就会有收获！只要我勇敢参与，就有希望成功，我衷心希望大家相信我，支持我。

谢谢大家！

尊敬的各位领导、各位同仁：

大家好！首先，衷心感谢领导和同志们为我提供这样一个公平的竞争机会，使我有幸参与今天的竞争答辩。

我叫向小龙，1984年参加工作，大学本科学历□xx年5月进入本草堂，先担任连锁公司行政部经理□xx年7月调入公司总经理办至今，主要从事劳动用工、社会保险等工作。

我今天竞聘的岗位是综合管理部经理。之所以竞聘这一职位，是因为公司新一届领导班子为建设规范、现代企业，不失时机地进行改革，我也想在这场改革中，发挥能力、施展才干。

我竞聘此岗位是因为具有以下优势：

首先，我具备良好的思想品质和爱岗敬业、甘于奉献的精神。二十多年的工作经历，无论是在哪个单位、哪个岗位，我都十分注重加强自身思想道德修养、文化素质提高，“做一个高尚的人，一个纯粹的人，一个脱离了低级趣味的人。”

其次，我具备担任综合管理管理部经理的素质和能力。我是四川大学企业管理本科毕业，毕业后一直在办公室工作。从简单的掺茶倒水接待做起，到组建连锁公司时，为办理各种证照奔波于药监局、工商局、卫生局等大大小小的行政机关，练就了谦虚周到、不卑不亢的行政接待作风。从积极为本草堂期刊投稿，每期都有佳作发表，并为公司企业文化建言献策，到起草公司部分公文，提高了文字表达能力，掌握了文秘写作基本方法。从在“瑞森药业”公司尝试绩效工资改革，到全面系统学习人力资源管理知识，基本具备了人力资源管理能力。多年的办公室工作经验，培养了我组织管理、协调沟通、洞察细节和逻辑缜密的能力，具备了所聘职位要求的素质和能力。

第三，我有做好工作的具体思路。

### (一) 人力资源工作的开展。

1、本部门分工协作，高效运转。根据综合管理部工作职能，本部门拟设四个岗位。

(1) 经理。岗位职责：全面负责本部门工作。工作内容：人力资源管理、社会保险、劳动用工。岗位要求：管理或相关专业大学本科以上学历，受过现代人力资源管理技术、劳动法规、财务会计知识和管理能力开发等方面的培训，2年以上人力资源管理相关工作经验，熟悉国家、地区及企业关于合同管理、薪金制度、用人机制、保险福利待遇等方针政策，熟练使用办公软件及相关的人事管理软件，较好的语言表达和

写作能力。

(2) 综合文秘。岗位职责：从事文秘、企业文化和行政接待工作。工作内容：负责公司企业文化和行政接待，草拟公司领导稿件。岗位要求：文秘或中文专业专科以上文化，形象气质佳，熟练掌握各种公文写作和办公软件，文笔优秀。

(3) 法律事务工作者。岗位职责：负责处理与公司有关的法律事务和培训工作。工作内容：诉讼案件的材料收集，抵押证件的收集、保存。公司合同的审核，已签署合同的跟踪管理。岗位要求：法律专科以上文化，思维敏捷。

(4) 档案管理员。岗位职责：负责公司书面及电子档案的分类管理、保存，考勤统计工作。工作内容：公司书面档案，如人事档案、劳动合同、业务合同、协议等的分类保管。电子档案，如考勤统计、岗位图、社保明细等的管理。岗位要求：大专文化，严谨、细致。

2、建立制度化管理体系。即以制度规范为基本手段对公司进行管理。过去我们有一些规章制度，但在员工知晓率和制度执行力方面较差。根据公司目前员工组织纪律涣散的情况，先制定员工管理制度，包括：工作时间、考勤和休假的规定，员工奖惩规定，员工差旅费管理规定，员工合理化建议的规定，员工越级投诉的规定等等。然后制定基础管理方面的制度，包括：工作岗位分析，岗位设置，对内对外人员招聘，员工绩效管理，人员培训等等。通过制度的强有力运行，使个人与权力相分离；随意性被理性所取代；人身依附关系不复存在。一个准确、连续、稳定的秩序将保证各部门之间协调一致，从不同侧面保证公司经营目标的实现。

3、按步骤推出管理制度。为保障管理制度的健全和完善，在进行管理制度规划时要集思广益，反复调查、调整。先提出管理制度草案，然后广泛征求意见，最后充实完善，审核批准、执行。

## (二) 企业文化建设、档案管理和法律事务

目前，我们企业文化建设主要体现在“形象工程”——《本草堂》期刊上。“期刊”在对外树立公司形象方面发挥了积极作用。然而由于“内功修练”不足，出现了约稿艰难，不能按期出刊现象。因此，必须从提倡读书入手，比如建立一个图书室，使员工养成良好的读书习惯，逐步提高员工文化素质和专业知识，这样，企业文化建设才有不竭之源，也才是真正、全面的企业文化建设。

档案管理现在主要是对书面原始档案进行管理，比如：各种审批的人事手续、员工劳动合同、担保书等等。除此之外，还应加强对电子档案的管理，如现有的：考勤记录、社会保险缴费明细表、工资表等。为节省成本，以后将尽可能使用电子档案，如：岗位图、员工奖惩记录、员工绩效考核表等，并对其分类妥善保存。

由于我对公司法律事务知之甚少，所以这是我的劣势。有待在今后的工作中学习提高。

由于人力资源管理是本次改革的利器，当触及到裙带关系人员的利益时，既需要相关股东或部门经理大公无私大力配合，更需要公司领导的鼎力支持，这样，本部门的职能才能得以高效履行，公司的改革也才能得以实现。

公司这场改革以中层干部竞聘上岗开始，昭示着一场竞争即将拉开帷幕。竞争，就必然有优劣之分和成败之别。古人云：岂能尽如人意，但求无愧我心。人的一生，只要坚持做到勇于竞争，只要是为追求正确的人生目标付出辛劳，即使没有达到理想的彼岸，没有得到完善的结局，也会问心无愧、无怨无悔。正如柳宗元在《小石潭记》里所说的：“可以尽我志，而不能至者，可以无悔矣，其孰能讥之乎。”因此，不管我的竞聘能否成功，我都将不改初衷，锲而不舍，一如既往地虚心学习，一如既往地扎实工作，一如既往地追求进步。

最后，让我引用北京申办20xx年奥运会的一句话，作为本次竞聘发言的结束，那就是，给我一次机会，还你一个惊喜。

谢谢大家！

尊敬的各位领导、各位同事：

大家好！

首先感谢公司提供了这样一个机会，也感谢领导和同事们一直以来在工作中对我的信任和支持。我叫xxx□20xx年进入公司，成为了xxx公司这个和谐大家庭的一员。秉持一颗积极上进的心，经过这个充满机遇和挑战的“舞台”的历练，让我对“一分耕耘，一分收获”这句话有了更深刻的体会。通过在岗位上的埋头苦干，付出的努力得到了领导和同事的肯定，现任综合部副经理。我的主要工作是协助部门经理抓好分公司内部的管理，制定营销方案供领导参考，落实和实施好领导的经营策略和方针。

这次竞聘不仅是一次展示自我、认识自己的机遇，更是一次相互学习、相互交流的机会。今天我竞聘的岗位是综合部经理。大家都知道，综合部的工作具有综合性、广泛性、从属性、服务性和琐碎性等特点，头绪繁杂，任务艰巨。从去年6月份开始主持综合部工作后，我清楚地认识到，要成为一名合格的综合部经理不容易，不仅要有实干精神，还要有超前的意识为领导出谋划策；不仅要熟悉本单位的业务，还需要有广博的知识；不仅要有优秀的组织管理水平，而且还需要有良好的人际沟通能力。我之所以要竞聘这个岗位，是因为我认为自己具备以下几个方面的优势：

一、从20xx年3月开始担任综合部副经理一职，这两年的工作经历使我的综合能力得到了增强。自去年6月部门经理升职调走至今，我一直主持着综合部的全面工作，这使我熟悉了综合部经理的工作特点，使我积累了一定的工作经验。如果我

竞聘成功，所有这些都利于我尽快进入角色，适应工作要求。

二、能够熟练运用计算机和网络的能力是我的一个明显优势。现代社会是信息化的社会，信息化是现代企业管理科学化的重要基础。只有具备较强的网络知识与能力，才能在公司发展壮大时自己也有着纵深化的进步，用来适应和促进公司的持续发展。

三、我一向勤勤恳恳，对待工作热情饱满，具备吃苦耐劳、默默无闻的敬业精神。有一股“冲劲”，在工作中不畏艰难，勇于挑战，一直把“爱岗敬业、开拓进取”作为自己的座右铭，无论干什么，都把工作放在心上，责任担在肩上，尽职尽责，埋头苦干，全身心地投入工作。我始终认为，干好事业靠的是忠诚于事业，靠的是一丝不苟的责任心。

四、因为深知在知识更新飞速的年代要不断的学习、装备自己，所以一直保持着一股“钻劲”努力在各方面充实自己。无论是在业务学习中，还是在综合管理上，我都坚持走到哪里就学到哪里，向领导学习，向同事们学习，向实践学习，以肯于钻研的学习精神，不给自己留疑问。

优势固然重要，但仅有优势也难以在工作中做出成绩。要使工作开展得有声有色，还必须有自己的思路和设想。如果能竞聘成功，我的工作思路是：

1、综合部作为联系上下左右、前后内外的桥梁纽带，是各种信息的集散中心。要积极主动地站在全局的角度思考问题，注意调查分析，为领导决策提供信息、出谋划策，真正为领导当好参谋助手，做好后勤工作。

2、立足本职，做好综合协调工作。要在关心同事、支持同事、指导同事、理解同事、重视同事上下功夫。做到以诚待人、以理服人，通过沟通、调节，协调好公司各部门员工之间的

关系，做到全体员工一条心，保证扎扎实实，井然有序的做好各项工作。

3、要紧紧围绕成本控制来抓好日常事务工作，认真贯彻落实公司的各项规章制度、经营策略和工作方针，并加强督办检查。做好档案、文件、车辆管理等工作。在提升员工的服务水平上多下功夫，让员工清楚地认识到在市场竞争激烈的环境下，服务是永恒的主题，对待用户我们必须用“心”服务，做到诚心、热心、细心、耐心。把用户看作是自己的亲戚朋友，看作是自己的家人，把自己的工作变成传递温馨的窗口，树立分公司良好的服务形象。

4、积极主动学习新业务，新知识，特别是要将工作和学习的重心转向市场营销，做好各种新业务的营销工作，在公司新的收入增长点下功夫努力创收。

进入公司以来，在领导的指导帮助下，同事们的支持配合下，我学到不少东西，做了有限的工作，取得了一点进步，在此向大家表示感谢。今天如果竞聘成功，我相信我不会辜负大家的希望。如果不成功，我将一如继往好好工作，并努力查找和克服自己的不足，争取更大的进步。谢谢大家！

## 竞聘综合部演讲稿篇六

要使工作开展得有声有色，还必须有自己的思路和设想，下面是小编为大家收集了关于综合部经理竞聘演讲稿，希望可以帮助到大家。

尊敬的各位领导、各位同仁：

大家好！首先，衷心感谢领导和同志们为我提供这样一个公平的竞争机会，使我有幸参与今天的竞争答辩。

我叫向小龙，1984年参加工作，大学本科学历[]xx年5月进入本草堂，先担任连锁公司行政部经理[]xx年7月调入公司总经理办至今，主要从事劳动用工、社会保险等工作。

我今天竞聘的岗位是综合管理部经理。之所以竞聘这一职位，是因为公司新一届领导班子为建设规范、现代企业，不失时机地进行改革，我也想在这场改革中，发挥能力、施展才干。我竞聘此岗位是因为具有以下优势：

首先，我具备良好的思想品质和爱岗敬业、甘于奉献的精神。二十多年的工作经历，无论是在哪个单位、哪个岗位，我都十分注重加强自身思想道德修养、文化素质提高，“做一个高尚的人，一个纯粹的人，一个脱离了低级趣味的人。”

其次，我具备担任综合管理部经理的素质和能力。我是四川大学企业管理本科毕业，毕业后一直在办公室工作。从简单的掺茶倒水接待做起，到组建连锁公司时，为办各种证照奔波于药监局、工商局、卫生局等大大小小的行政机关，练就了谦虚周到、不卑不亢的行政接待作风。从积极为本草堂期刊投稿，每期都有佳作发表，并为公司企业文化建言献策，到起草公司部分公文，提高了文字表达能力，掌握了文秘写作基本方法。从在“瑞森药业”公司尝试绩效工资改革，到全面系统学习人力资源管理知识，基本具备了人力资源管理能力。多年的办公室工作经验，培养了我组织管理、沟通协调、洞察细节和逻辑缜密的能力，具备了所聘职位要求的素质和能力。

第三，我有做好工作的具体思路。

1、本部门分工协作，高效运转。根据综合管理部工作职能，本部门拟设四个岗位。

(1)经理。岗位职责：全面负责本部门工作。工作内容：人力资源管理、社会保险、劳动用工。岗位要求：管理或相关专

业大学本科以上学历，受过现代人力资源管理技术、劳动法规、财务会计知识和管理能力开发等方面的培训，2年以上人力资源管理相关工作经验，熟悉国家、地区及企业关于合同管理、薪金制度、用人机制、保险福利待遇等方针政策，熟练使用办公软件及相关的人事管理软件，较好的语言表达和写作能力。

(2) 综合文秘。岗位职责：从事文秘、企业文化和行政接待工作。工作内容：负责公司企业文化和行政接待，草拟公司领导稿件。岗位要求：文秘或中文专业专科以上文化，形象气质佳，熟练掌握各种公文写作和办公软件，文笔优秀。

(3) 法律事务工作者。岗位职责：负责处理与公司有关的法律事务和培训工作。工作内容：诉讼案件的材料收集，抵押证件的收集、保存。公司合同的审核，已签署合同的跟踪管理。岗位要求：法律专科以上文化，思维敏捷。

(4) 档案管理员。岗位职责：负责公司书面及电子档案的分类管理、保存，考勤统计工作。工作内容：公司书面档案，如人事档案、劳动合同、业务合同、协议等的分类保管。电子档案，如考勤统计、岗位图、社保明细等的管理。岗位要求：大专文化，严谨、细致。

2、建立制度化管理体系。即以制度规范为基本手段对公司进行管理。过去我们有一些规章制度，但在员工知晓率和制度执行力方面较差。根据公司目前员工组织纪律涣散的情况，先制定员工管理制度，包括：工作时间、考勤和休假的规定，员工奖惩规定，员工差旅费管理规定，员工合理化建议的规定，员工越级投诉的规定等等。然后制定基础管理方面的制度，包括：工作岗位分析，岗位设置，对内对外人员招聘，员工绩效管理，人员培训等等。通过制度的强有力运行，使个人与权力相分离；随意性被理性所取代；人身依附关系不复存在。一个准确、连续、稳定的秩序将保证各部门之间协调一致，从不同侧面保证公司经营目标的实现。

3、按步骤推出管理制度。为保障管理制度的健全和完善，在进行管理制度规划时要集思广益，反复调查、调整。先提出管理制度草案，然后广泛征求意见，最后充实完善，审核批准、执行。

目前，我们企业文化建设主要体现在“形象工程”——《本草堂》期刊上。“期刊”在对外树立公司形象方面发挥了积极作用。然而由于“内功修炼”不足，出现了约稿艰难，不能按期出刊现象。因此，必须从提倡读书入手，比如建立一个图书室，使员工养成良好的读书习惯，逐步提高员工文化素质和专业知识，这样，企业文化建设才有不竭之源，也才是真正、全面的企业文化建设。

档案管理现在主要是对书面原始档案进行管理，比如：各种审批的人事手续、员工劳动合同、担保书等等。除此之外，还应加强对电子档案的管理，如现有的：考勤记录、社会保险缴费明细表、工资表等。为节省成本，以后将尽可能使用电子档案，如：岗位图、员工奖惩记录、员工绩效考核表等，并对其分类妥善保存。

由于我对公司法律事务知之甚少，所以这是我的劣势。有待在今后的学习中学习提高。

由于人力资源管理是本次改革的利器，当触及到裙带关系人员的利益时，既需要相关股东或部门经理大公无私大力配合，更需要公司领导的鼎力支持，这样，本部门的职能才能得以高效履行，公司的改革也才能得以实现。

公司这场改革以中层干部竞聘上岗开始，昭示着一场竞争即将拉开帷幕。竞争，就必然有优劣之分和成败之别。古人云：岂能尽如人意，但求无愧我心。人的一生，只要坚持做到勇于竞争，只要是为追求正确的人生目标付出辛劳，即使没有达到理想的彼岸，没有得到完善的结局，也会问心无愧、无怨无悔。正如柳宗元在《小石潭记》里所说的：“可以尽我

志，而不能至者，可以无悔矣，其孰能讥之乎。”因此，不管我的竞聘能否成功，我都将不改初衷，锲而不舍，一如既往地虚心学习，一如既往地扎实工作，一如既往地追求进步。

最后，让我引用北京申办20xx年奥运会的一句话，作为本次竞聘发言的结束，那就是，给我一次机会，还你一个惊喜。

谢谢大家！

尊敬的各位领导、各位同事：

大家好！

首先感谢公司提供了这样一个机会，也感谢领导和同事们一直以来在工作中对我的信任和支持。我叫□20xx年进入公司，成为了x公司这个和谐大家庭的一员。秉持一颗积极上进的心，经过这个充满机遇和挑战的“舞台”的历练，让我对“一分耕耘，一分收获”这句话有了更深刻的体会。通过在岗位上的埋头苦干，付出的努力得到了领导和同事的肯定，现任综合部副经理。我的主要工作是协助部门经理抓好分公司内部的管理，制定营销方案供领导参考，落实和实施好领导的经营策略和方针。

这次竞聘不仅是一次展示自我、认识自己的机遇，更是一次相互学习、相互交流的机会。今天我竞聘的岗位是综合部经理。大家都知道，综合部的工作具有综合性、广泛性、从属性、服务性和琐碎性等特点，头绪繁杂，任务艰巨。从去年6月份开始主持综合部工作后，我清楚地认识到，要成为一名合格的综合部经理不容易，不仅要有实干精神，还要有超前的意识为领导出谋划策；不仅要熟悉本单位的业务，还需要有广博的知识；不仅要有优秀的组织管理水平，而且还需要有良好的人际沟通能力。我之所以要竞聘这个岗位，是因为我认为自己具备以下几个方面的优势：

一、从20xx年3月开始担任综合部副经理一职，这两年的工作经历使我的综合能力得到了增强。自去年6月部门经理升职调走至今，我一直主持着综合部的全面工作，这使我熟悉了综合部经理的工作特点，使我积累了一定的工作经验。如果我竞聘成功，所有这些都利于我尽快进入角色，适应工作要求。

二、能够熟练运用计算机和网络的能力是我的一个明显优势。现代社会是信息化的社会，信息化是现代企业管理科学化的重要基础。只有具备较强的网络知识与能力，才能在公司发展壮大同时自己也有着纵深化的进步，用来适应和促进公司的持续发展。

三、我一向勤勤恳恳，对待工作热情饱满，具备吃苦耐劳、默默无闻的敬业精神。有一股“冲劲”，在工作中不畏艰难，勇于挑战，一直把“爱岗敬业、开拓进取”作为自己的座右铭，无论干什么，都把工作放在心上，责任担在肩上，尽职尽责，埋头苦干，全身心地投入工作。我始终认为，干好事业靠的是忠诚于事业，靠的是一丝不苟的责任心。

四、因为深知在知识更新飞速的年代要不断的学习、装备自己，所以一直保持着一股“钻劲”努力在各方面充实自己。无论是在业务学习中，还是在综合管理上，我都坚持走到哪里就学到哪里，向领导学习，向同事们学习，向实践学习，以肯于钻研的学习精神，不给自己留疑问。

优势固然重要，但仅有优势也难以在工作中做出成绩。要使工作开展得有声有色，还必须有自己的思路和设想。如果能竞聘成功，我的工作思路是：

- 1、综合部作为联系上下左右、前后内外的桥梁纽带，是各种信息的集散中心。要积极主动地站在全局的角度思考问题，注意调查分析，为领导决策提供信息、出谋划策，真正为领导当好参谋助手，做好后勤工作。

2、立足本职，做好综合协调工作。要在关心同事、支持同事、指导同事、理解同事、重视同事上下功夫。做到以诚待人、以理服人，通过沟通、调节，协调好公司各部门员工之间的关系，做到全体员工一条心，保证扎扎实实，井然有序的做好各项工作。

3、要紧紧围绕成本控制来抓好日常事务工作，认真贯彻落实公司的各项规章制度、经营策略和工作方针，并加强督办检查。做好档案、文件、车辆管理等工作。在提升员工的服务水平上多下功夫，让员工清楚地认识到在市场竞争激烈的环境下，服务是永恒的主题，对待用户我们必须用“心”服务，做到诚心、热心、细心、耐心。把用户看作是自己的亲戚朋友，看作是自己的家人，把自己的工作变成传递温馨的窗口，树立分公司良好的服务形象。

4、积极主动学习新业务，新知识，特别是要将工作和学习的重心转向市场营销，做好各种新业务的营销工作，在公司新的收入增长点下功夫努力创收。

进入公司以来，在领导的指导帮助下，同事们的支持配合下，我学到不少东西，做了有限的工作，取得了一点进步，在此向大家表示感谢。今天如果竞聘成功，我相信我不会辜负大家的希望。如果不成功，我将一如继往好好工作，并努力查找和克服自己的不足，争取更大的进步。谢谢大家！

尊敬的各位领导、各位公司同仁：

大家好！

首先感谢公司领导给我们提供了这次公平竞争、展示自我的机会！同时，也借此机会，感谢公司各位同仁一直以来对我工作上、生活上的关心和支持！

我叫□20xx年x月进入公司，成为中信药业公司这个光荣团队

的一员，在办公室，主要从事后勤管理工作，包括车辆维修、管理、物品采购以及公司领导安排的其他工作。今天，我竞聘的岗位是综合管理部经理。之所以竞聘这一职位，是因为：首先我热爱这个岗位，熟悉这个岗位，更为重要的是，以我的个人素质和工作能力，我有信心能胜任这个岗位，从我的个人经历和工作经验来看，我认为我具有以下优势：

首先，我当过兵，兵营的经历磨炼了我的意志，塑造了我不怕吃苦、甘于奉献的良好品质；兵营的经历教会了我如何与人相处，让我懂得了诚信做人的重要；兵营的经历养成了我凡事从小处着手，细节决定成败的理性思维；兵营的经历更锤炼了我的作风，让我具有了踏实做事、认真做事的习惯。军人以服从命令为天职，而在我们公司这个团队，我认为同样要牢记服从，那就是一切都要服从领导的命令，服从公司的大局，服从公司的利益，时刻保持对公司的忠诚。

其次，我在国营粮食企业工作过。那是退伍以后，我分到了粮食企业，也是从事办公室工作，搞搞后勤。这个经历，锻炼了我沟通协调的能力，让我学到了企业管理的一点粗浅知识，国营企业既有好的经验值得我们学习，也有失败的教训提醒我们规避。这一切为我谋划公司综合管理提供了宝贵经验。

再次，我下过岗。现在看来，下岗不完全是坏事，下岗的经历告诉我不要怕挫折，不要怕困难；下岗的经历让我明白了没有卑微的工作，只有卑微的工作态度；下岗的经历让我更加懂得珍惜今天的岗位，珍惜领导给我提供的就业和工作的机会，让我相信付出总有回报，从而更加勤奋工作，回报社会，回报领导的信任。

下岗以后，我开过出租车，也创过业，自己做过生意。这些经历，如今都成为我人生的宝贵财富，也成为我能够胜任竞聘工作岗位的资本。多年开出租车的经历，使我对车辆非常熟悉，为管理好车辆提供了不可多得的经验，而创业的经历，

使我对市场有了更深刻的认识，对利用市场规律、为公司赢得最大利益有了更好更准确的把握。

如果我能竞聘成功，我将从以下方面履行好职责：

一是带好团队。我记得这样一句话：个人因团队而强大，所以我会充分调动综合部每位员工的工作激情，增强团队的凝聚力，千方百计发挥出每个人的作用，立足本职岗位，为公司持续快速发展奉献力量。

二是完善各项规章制度。要实现靠制度管理，向制度要效益，靠制度管人管事。具体来说，在食堂管理、车辆维修管理、公司基建管理等方面，完善制度，一切以公司利益最大化为目标，坚持过去好的，行之有效的办法，同时创新思路，从细节着手，在提高职工生活质量的前提下，按照降低成本、节约成本、提高效益的目标，做好各项管理工作。车辆管理上做到零事故，食堂管理上，增加食物花色品种，让职工吃的更好，营养更全面，就餐秩序更好。

三是严格管理。严格执行制度，一视同仁，同时，本着人性化管理的理念，以人为本，既做到严格管理，又维护好公司利益和员工利益，以工作的透明实现公平、公正，以公平公正实现和谐管理、人性化管理。

四是以身作则，带头遵守制度，按最高的标准要求自己，以个人的人格魅力影响人、感染人，用百分之百的热情去做百分之九十九的事情，注重细节，从小事做起，顾全大局，甘当配角。

再次感谢公司领导，感谢公司同仁，这次竞聘，给了我一次展现自我的机会，无论这次竞聘的结果如何，对我而言都是一次历练和促进，是一次学习和提高的机会，我会一如既往地以饱满的热情做好工作、保持一颗平常心，“天道酬勤，厚德载物”，我相信机会对每个人是均等的，只要有耕耘就

会有收获!只要我勇敢参与,就有希望成功,我衷心希望大家相信我,支持我。

谢谢大家!

## 竞聘综合部演讲稿篇七

我竞聘的岗位是市公司综合部经理,公司综合部经理竞聘报告。

20xx年1月份的时候,我曾经站在这个讲台上向各位领导和同事述职。今天,当我再次站在这里参加竞聘,接受领导和同事的考验时,内心感受的不是无人与我竞争同职的平静,而是时势变化巨大、公司人才辈出的压力。但我认为,我的这种压力是正常的,说明我们的事业在朝着正确的方向不断前进。我期待和祝愿鸡西公司英才云集,事业蒸蒸日上。

我于20xx年6月18日进入人保财险公司,从试用期的秘书岗,到综合部副经理岗再到经理岗,还有不到一个月时间,工作就满七年了。今天,我竞聘的岗位依然是综合部经理。竞聘这一岗位,我觉得自己有以下优势:

第一,我有胜任综合部经理的个人优势。熟悉我的领导和同事都知道,我做事认真,责任心强,这是做好综合部工作的基础。另一方面,我团结同志、真诚待人、与人和睦相处,具备较好的上下沟通和内外协调能力。“认真做人,踏实做事”,“不动摇,不懈怠,不折腾”,是我做人的原则,也是我坚守的信念。

第二,我从业经历丰富。我在大学主修的是文秘专业,从1996年毕业至今,先后在民营企业、国有企业、政府机关和事业单位供职,演讲稿《公司综合部经理竞聘报告》。进入人保后,依然从事我所熟悉的综合部工作,这些经历不仅

锻炼了我的综合素质，更重要的是提高了我对问题的分析和是非的识辨能力。

第三，我有勤奋工作的态度。我曾用十二个字来概括自己：会的少，学的快；错的多，改的快。多年来，我不断的充实和完善自己，不仅提高了我的个人修养和工作能力，也培养了我勤奋工作、踏实肯干的态度。我坚信，这才是我一生受之不尽的财富。

第四，我热爱本职工作。自从进入人保公司，无论是作为一般员工还是管理人员，我始终做到敬业爱岗，尽管我的'工作岗位多次调整，但我热爱人保、立志人保的信念没变，这是我近七年来做好本职工作的主要原因，更是我今后在综合部尽职尽责的源泉。

如能再次竞聘成功，我将找准自己的定位，做到办事不越权、不越位，工作不拖沓、不含糊，矛盾不上交、不下压，责任不躲避、不推诿。扬长避短，敢于担当，团结和带领本部人员发挥好调查研究、综合协调、督查督办等服务职能，力争让总经理室放心、让同事满意。具体做到以下几点：

- 1、提高办事效率，把握一个“快”字。忠实履行部门中心职责和领导交办的临时工作。
- 2、提高服务水平，把握一个“细”字。主动为领导服务、为部门服务、为员工服务、为一线服务。
- 3、加强关键环节管控，把握一个“严”字。为公司安全运营提供保障。

在我十七年的从业经历中，始终得到了各届领导的信任和关怀，各级同事的支持和帮助，这些都是我成长和工作的动力。我坚信，有在座各位领导和同事的信任和支持，我一定能胜任综合管理部经理的工作。

谢谢大家。

## 竞聘综合部演讲稿篇八

各位领导，今天，我竞聘的是客户维系岗位。众所周知，在竞争环境日益严峻的今天，营销新客户的难度越来越大，维护老客户也越来越难。有研究显示，开发一个新客户的成本多倍于维护一个老客户的成本，可见，把一次性客户转化为长期客户，是一项艰巨却非常重要的工作。要做好这项工作，不仅需要熟悉业务，还要有一定的心理学知识，有较强的亲和力和交际能力，善于换位思考，能与客户亲密沟通，赢得客户的信任，进而使客户具备了较强的忠诚度，愿意接受我们为其提供的产品与服务。

如果承蒙信任，有幸走上是客户维系岗位，我愿不断挑战自己，超越自己，坚持“树立客户营销与维护并重的观念”的理念，从以下几方面入手开展工作：

首先、重视沟通协调，提高工作效率。

团结就是力量，团结才能出战斗力，团结一个团队才具有活力。今后的工作中，我将加强领导、其他维系人员，在工作上与本团队的同志们要相互关心与支持，营造团结互助氛围，可以资源共享，争取赢得各方面的支持。同时还要加强与客户的联系，妥善合理处理突发性问题，营造顺畅的工作氛围。

其次，强化学习，不断提高营销能力与服务技巧。

再次，履行职责，多管齐下做好客户维系工作。

将客户维系工作“精耕细作”，针对不同客户群，制定不同特色的维系活动，让用户感受到更贴心、更精细、更高层次的服务。对vip客户，要积极组织形式多样的线上、线下维系活动。比如利用元旦、春节等节日，组织娱乐联谊活动，增

进感情，提升客户满意度。对于公众客户g网和公众客户固网以及集客线客户，要细化客户收入保有、客户价值提升等指标，与各县区、各网格配合，完成3g客户资料完善，及时做好各种回访，及时制定外呼工作，提升客户忠诚度。总之，要发挥维系人员集中回访作用。从预警、回访提醒等环节做好工作，提前提醒客户，可采用上门与客户一对一沟通方式，通过加强与客户的沟通，加深感情。以真诚服务挖掘出新客户，留住老客户，提升公司竞争力，做好客户的维系服务工作。

各位领导，各位评委，无论今天的竞聘成功与否，我都会把自己事业的支点架在这个平台上，把青春的汗水化为美丽的业绩，给我们的人生、给114的未来，平添一抹亮丽的色彩！今天，站在这个竞聘台上，我请求在座的领导和评委们投我以神圣的支持票，因为我相信，我的这个梦想，同样也是你们每一个人的梦想！那么，就让我们一起为了这个共同的梦想奋斗吧——因为：事业无止境，拼搏正当时！