# 2024综合部部长竞聘演讲稿

来源：网络 作者：青苔石径 更新时间：2024-12-08

*第一篇：2024综合部部长竞聘演讲稿2024综合部部长竞聘演讲稿演讲稿一：综合部部长竞聘演讲稿 各位领导、各位同事： 大家好！我叫xx，今年30岁，大专学历。首先感谢公司在人事改革方面为我们创造了公平竞争的环境，使我有机会参加这次竞聘，特...*

**第一篇：2024综合部部长竞聘演讲稿**

2024综合部部长竞聘演讲稿

演讲稿一：综合部部长竞聘演讲稿 各位领导、各位同事： 大家好！

我叫xx，今年30岁，大专学历。首先感谢公司在人事改革方面为我们创造了公平竞争的环境，使我有机会参加这次竞聘，特别是作为一名年轻女性。我竞聘的岗位是公司综合部部长。

首先，谈谈我的工作简历：我1998年9月毕业于信息工程学校财会专业，2024年4月至今一直在xx电站工作。先后在发电厂上过运行，工程部当过出纳，财务室会计，办公室文员、统计员。现在方要从事统计工作，并取得了统计资格证和调查分析师资格证。下面谈谈我对公司综合部工作的认识及今后工作的思路。

综合部所处的地位和工作性质，实质就是一个单位的协调、服务中枢，综合部的工作核心就是协调好公司的各项日常管理工作，为领导、职工做好各项服务。

综合部部长必须对综合部的日常管理工作负责，并协助经理做好综合部的工作，并清楚应履行的职责内容、承担的责任，正确认识所处的位置，只有抓住关键，把握重点，才能尽职尽力履行职务，保证各项工作处理的尽善尽美。

1、努力做好综合部的日常管理工作，使日常管理有序进行，作为公司的窗口，只在坚持公司的各项规章制度，才能保证工作的高效运转，不断提高综合部的工作效率。因此，要全力抓好行政管理树立良好的公司形象。

2、坚持不断地学习理论知识，扩展自己的知识面提高业务能力特别是自己的写作水平，认真做好调研，按时完成各种公文的起草、呈报以及制订或修订切合公司实际的规章制度，当好领导的参谋助手及时完成领导交办的各项任务。

3、在工作中，发扬吃苦耐劳、勇于奉献，不计较个人得失的主人翁精神，面对繁重的工作任务，以积极的心态，坚强的意志去完成每一项工作。按照公司领导的意图做好工作，办事不走样、不敷衍，将落实到实处，以身作则当好“标兵”。

各位领导、各位同事，我作为公司普通一员，在公司学习、工作将近10年时间了，对公司有着深厚的情感，不管我这次竞聘结果如何，不管今后处在哪个岗位，我都将一如既往地认真履行工作职责，并为之奉献自己的最大力量。在此，我真心祝愿公司能够打造一支团结协作，奋发向上的管理团队。我相信，只要上下一心，携手共进，xx发电有限公司一定会迎来更加光辉的明天。我的演讲完毕，谢谢大家！

演讲稿二：综合部部长竞聘演讲稿 尊敬的各位领导、同志们： 大家好！

非常感谢组织上能给我们提供这样一个平等竞争、展示才能的机会表示深深的感谢！感谢各位领导、同志们对我的信任和支持。我今天竞聘的岗位是综合事务部部长，演讲的内容分为三个部分：一是向各位领导和同志们汇报一下我的工作经历；二是谈谈我的特点和优势；三是谈谈今后工作的思路。

我叫××，今年30岁，本科文化，身体健康，中级职称，会驾驶，1995年12月参加工作。进店至今已××个年头，在这××年的岁月里，我在领导、同事们的关心、帮助下，通过不同岗位的锻炼，逐渐成长起来，我相继从事门市部营业员、图书仓库保管员、办公室文秘兼打字员，其间兼职开车有近一年时间，2024年竞聘为综合事务部部长任职至今。无论在哪个岗位上工作，我都能从点滴做起，虚心好学，谦虚谨慎，踏实吃苦，不拈轻怕重。由于领导和同志们的关心、帮助和自身的努力，工作取得了一定成绩，多次评为岳阳市优秀通讯员，单位先进个人，工会积极分子。十多年的工作磨练和努力，使我的知识结构、组织能力和管理水平有了较大的提高，从而使我今天有信心响应组织的号召，参加这次竞聘。

我个人认为我具备以下4个方面的条件和优势：

第一、轻车熟路，具有丰富的实际工作经验。在新华书店工作的这些年中，我的工作岗位发生了4、5次变化，但每一次变化都是对我人生的一次挑战和工作经验的丰富。日常工作和生活中，我坚持学习政治理论知识，学习“三个代表”重要思想、胡锦涛总书记重要讲话以及党和国家的方针、政策，学习图书发行理论和业务知识。经过多年学习和锻炼，我在企业管理、组织人事方面积累了许多丰富的知识和经验，自己的组织协调能力、判断分析能力、领导部署能力都有了很大提高。如，2024年6月经理室把对车辆的日常管理交给我，当时我店的猎豹车平均每月的各项费用高达8000元，面对管理的滞后，我没有退缩，我想，既然组织和领导、同志们把这份工作交给我，就是对我的信任，我必须认真地负起责任，不能前怕狼后怕虎，不能怕得罪人，要想方设法做好这项工作，在当时主管办公财务\*经理的领导支持下，我相继建立健全了有关车辆规章制度，并在工作中狠抓落实，按制度办事，由于本人会开车，对汽车的管理做到心中有数，因此能严格控制油票数额的发放和对车辆的维修，在我接手的半年里，平均每月的汽油、维修费用降到不超过2024元，与往年同期相比，为单位节约了2.4多万元，没有辜负同志们对我的信任和期望。

第二，我具有较高的政治素质。在综合事务部工作，政治素质是第一位的。在日常生活和工作中，我比较注重在学习和实践中不断加强个人修养和政治修养，逐步提高自己的政治水平。无论是生活中，还是在工作上，我都要求自己把握好最基本的做人原则，在政治纪律上，我对自己要求比较严格，不利于团结的话不说，有损于团结的事不做，没有违反党纪国法行为，保持了一名发行工作者、一个管理干部的良好形象；在个人品德方面，我以“明明白白做人，实实在在做事”为信条，坦坦荡荡，老老实实做事，诚诚恳恳、实实在在待人，尊敬领导，与人为善，既保持青年人的朝气与活力，更保持基本的原则和分寸，心底无私天地宽。

第三，我有很强的事业心和不断进取的意识。爱因斯坦说过，热爱是最好的教师。我在书店的工作有不同的变动，但不管在哪个部门，做什么工作，我都能正确对待，做到热爱图书发行工作，爱岗敬业，从点滴做起，不拈轻怕重，不挑肥拣瘦，不怕辛苦，只要有需要，毫无怨言地加班加点工作，牺牲自己的休息时间。在2024年进办公室担任文秘、打字员的时候，当时的司机××同志因病不能开车，我充分发挥自己的一技之长，在负责完成单位各种材料的起草、打印工作，同时兼职开车。开车工作毫无时间规律性，早出晚归是家常便饭，尤其是在课本发放的春秋两季，送书下乡任务非常繁重，必须要将订单、欠书送下去，还要下乡摆摊、下乡催款，可说是没有一点空闲时间，但当时我想我年轻，要发挥年青人身体素质好的优点，纵然自己受再多苦和累，也无怨无悔，从无怨言。作为青年人，我思想解放，勇于探索，开拓进取，富有创新精神。在个人推销工作上，我发挥个人公关能力强、社会朋友多的特点，积极做好个人推销，2024年完成《湘音湘韵》45套，金额达1.3万元，今年上半年完成《中国女孩—文花枝》550册，金额近1万元，截止6月底，已经完成个人推销3万元任务。近几年的学习和实践，我拓宽了思路、开阔了眼界，增强了大局观念，丰富了管理经验，提高了分析、综合、决策能力。我相信，拥有强烈的事业心、责任感和不断进取的创新意识，就一定能为我今后的工作取得成绩奠定坚实的基础。

第四，我具有管理方面优势和文字综合能力。综合管理部的主要工作是单位的参谋、服务中心，是联系上下的纽带，是沟通内外的桥梁。如何做好这些工作，不辜负领导的期望，不辜负同志们的鼓励，我的方法是坚持原则，用制度管人，按制度办事。如在负责单位来客接待上，都是与钱和物有关的，对此，我处处从单位的利益考虑，做到自带酒水，根据来客的身份选择不同的饭店招待。在办公用品管理上，我和办公室其它成员购买各种办公、劳保用品，都要货比三家，争取花最少的钱买最多、最好的东西。在管理工作中我非常注意“柔性”管理，“柔”是柔和的“柔\'。对待工作我兢兢业业，不指手划脚；与人相处多表扬鼓励，少批评指责。做到大事讲原则，小事讲风格；大事不糊涂，小事不计较。在力所能及的范围内，努力为同志们办实事，办好事。在办公室工作的这些年，我注意结合工作特点，既从实际出发，又创造性的开展工作，在工作中积累了一套较为成熟的思路与方法。多年来办公室工作的锤炼，使我具有了一定的文字表达能力，能较好地完成调查报告、经验材料、领导讲话、理论文章、工作总结以及各种公文的写作任务。我通过向《××××××》和《××××××》投稿，及时报道我店的好人好事、工作经验、工作动态、企业文化，在办公室工作期间年年评为优秀通讯员，三次论文在岳阳市店获奖，特别是今年上半年的通讯报道在《图书市场报》和《巴陵书市》刊登数已经完成了全年的任务。

回顾自己的成长历程，我深深感谢各位领导对我的教育、鼓励；感谢同志们对我工作的支持、配合；我还要深深感谢今天没有来到会场，已经离退休的老同志、老领导。各位对我的谆谆教诲，将是我宝贵的政治财富、精神财富，终生受益，相伴永远。当然，由于工作阅历和自身个性的局限，有时在工作上偶有顾此失彼的现象，工作的超前性和预见性还有待于加强，对原则性下处理事情的灵活性把握得不够好。总结我自身的情况，我认为我有条件、有能力胜任这一工作岗位。如果这次竞聘成功，我将从以下几个方面入手，做一名称职的干部，以不辜负各位领导和同志们的期望。

一是加强学习，提高自身综合素质。一方面加强政治理论、业务知识的学习，紧跟时代步伐，不断充实完善、不断提高自己的政治理论修养和明辩大是大非的能力，使自己更好地适应新的工作岗位的需要。另一方面积极协助经理室抓好部门干部的政治理论和业务知识的学习，在部门树立”学习工作化，工作学习化“的思想。

二是抓好调查研究，当好参谋助手。要当好领导的参谋必须知情，要知情就必须深入基层调查研究。只有调查研究深入了，掌握的情况和提供的材料才全面、具体、准确；只有吃透上情，熟知下情，才能为领导决策提供科学的依据，才能”参“在点子上，”谋“在关键处。我将积极主动地站在全局思考问题，围绕中心，搞好调查研究，开展好调研活动，为领导决策提供信息，当好领导的参谋助手。

三是扎实工作，提高服务质量。要既发扬以往好的作风、好的传统，埋头苦干，扎实工作，又注重在工作实践中发挥主观能动性，搞好服务，努力发挥综合管理部的作用，提高为领导、为同志们服务的水平和质量。

四是摆正位置，当好配角。在工作中我会正确处理好和同事之间的关系，摆正自己的位置，服从安排，言行一致，团结协作，顾全大局，做到到位不越位，补台不拆台，扎扎实实做好本部门的各项工作。

五是严于律己，廉洁奉公。综合事务部是单位内当家，经常与钱与物打交道。走向新的工作岗位，我一定按照省集团和岳阳市公司有关党风廉政建设责任制的规定，脚踏实地，忘我工作。

各位领导、同志们，如果我未能当选，我也会服从分配，一如既往地勤奋学习，努力工作。最后我想以一首对联来结束我的演讲，上联是”成固可喜，宠辱不惊看花开“，下联是”败亦无悔，去留无意随云卷“，横批是”与时俱进“。请领导和同志们支持我！谢谢大家 演讲稿三：综合部部长竞聘演讲稿

尊敬的各位领导，各位评委，各位同事： 大家好！

首先感谢党组给予我展示自我的舞台和施展才华的机会！中层干部实行公平、公正、公开地竞争上岗，这是深化人事制度改革的重大举措，也是我办加强干部队伍建设的有益尝试。我一是拥护，二是支持，三是参与。我将珍惜这次提高自己、锻炼自己的机会，勇敢地走上台来，接受大家的评判。

我叫xx，xx市人，生于1966年１月，1983年考入电子技术学院电子计算机工程专业，1986年加入党组织，1987年本科毕业，获工科学士学位。

由于上过大学，当过兵，我的个性特征，可以说是文武兼备，刚柔相济，具有日本西铁城石英表的风格--”温文尔雅，豪迈奔放“。

今天，我竞争的职位是综合部科长，理由有三点：第一点，我认为这有利于提高自己的综合素质，全面发展自己。古语说得好：流水不腐，户枢不蠹。我在大学期间一直从事共青团的工作，分配在xx警备区机要科后，从事技术工作，多次参加技术比武，荣立过三等功。在司令部管理科期间主要从事机关日常管理工作和５个直属连队的政治工作。1995年转业到编办，1997年主持行政编制科业务。

每一次地域的变迁和工作变化，对我人生阅历的增长和能力的培养都是一次难得的机遇。我觉得越是新的工作环境越富有吸引力和挑战性，越是能够学到新知识，增长新才干，开拓新视野，挖掘新潜力。挑战与机遇同在，压力与动力并存，这次竞争新的岗位，目的就在于锻炼自己，获取多方面实践经验，提高自身综合素质。第二点，我认为自己具备担当该职务所必须的政治素养和个人品质。

第一，我的敬业精神比较强，工作认真负责，勤勤恳恳，任劳任怨，干一行，爱一行，专一行。尤其是13年的军旅生涯，培养了我严明的组织纪律性、吃苦耐劳的优良品质、雷厉风行的工作作风，这是干好一切工作的基础。

第二，我思想比较活跃，接受新事物比较快，爱学习、爱思考、爱出点子，工作中注意发挥主观能动性，超前意识强，这有利于开拓工作新局面。

第三，我办事稳妥，处世严谨，在廉洁自律上要求严格，这是做好一切工作的保证。第四，我信奉诚实、正派的做人宗旨，能够与人团结共事，而且具有良好的协调能力。第三点，我认为自己具备担当此任所必须的知识和能力。

从综合部的职能看，综合性较强、职能繁杂，担负着政工、办公室内务，文字综合及机构的管理等多项工作。综合部长必须具备一定的政策理论水平、文字综合能力、组织协调能力和管理经验。从我自身素质和能力看，我认为能够履行好上述工作职责。

第一，我具备一定的政策理论水平。由于参与了上一轮机构改革工作，并主持行政科业务工作，熟悉机构编制管理政策，加之平时注重学习，尤其是注意收集报纸杂志上有关大政方针政策的信息和动向，因此能够在工作中把握正确的方向，保持较高的政治敏锐性。

第二，我具备一定的文字综合能力。本身具有良好的文学基础，加之长期机关工作的锻炼，尤其是近年来编办领导的加压和培养，使我兼备文字方面的能力和优势。现已形成十余万字的文字材料，每年都有一篇文章在省级以上的刊物发表。

第三，我有一定的组织协调能力和管理工作经验。综合部的工作，除财务外，其他所有工作我都在不同时期不同程度地实践过。政治工作、机关内部管理工作、保密工作、接待工作等，我都曾在三亚警备区司令部机要科和管理科期间，积累了一定经验。我对机构的管理和年报统计工作更是轻车熟路，曾完成百余家机构设置、调整的批复，亲手建立了机构编制管理的数据库系统。以上决定了我能够更快地进入综合部科长角色，开展工作。如果我能够竞争上综合部科长这个职位，我将在党组的领导下，坚持”一个原则“，实现”两个转变“，抓好”四项工作“。具体地讲

（一）坚持”一个原则“ 就是坚持”上为党组分忧、下为干部服务“的原则。综合部工作千头万绪、纷繁复杂，涉及到政工、机构管理、调研、文秘、档案、信息、财务、后勤服务等等，既是”忙家“、”杂家“，又是”管家“，很多具体的事情涉及到干部的切身利益。因此，必须把服务于党组的”中心“工作和服务于干部群众作为工作的出发点和落脚点。把”参与政务“、”管理事务“、”搞好服务“三大职能统筹兼顾，合理安排，做到：调研围绕中心转，协调围绕领导转，服务围绕大家转，信息围绕决策转。从而使工作目标更明确，重点更突出。

（二）实现”两个转变“ 一是实现角色的转变。即由在行政编制科时一个人独立工作向组织领导者角色转变。既当指挥员，又当战斗员，带领综合部全体同志，思想上同心，目标上同向，行动上同步，事业上同干。发挥整体优势，创造一个良好的工作氛围。二是实现思维方式的转变。从原来的”领导交办，办就办好“的思维方式向”怎样去办，怎样办好“的方式转变，围绕党组中心工作制订科室工作计划，有安排、有检查，保证工作落到实处。

（三）抓好”四项工作“ 一是抓好学习强素质。在党组领导下一方面抓好政治理论的学习，一方面抓好业务知识的学习，同时还要抓好科技等其他知识的学习。只有不断地学习，才能不断地提高干部的综合素质和整体素质。

二是抓好调研摸实情。综合部要为领导决策提供服务，当好参谋助手，这就要求我们必须把调研工作作为一项重要任务来抓。必须在充分的调查研究的基础上，为机构改革方案的制订，各项实施方案的出台，机构调整的各项意见，提供准确真实的依据。

三是抓好制度促管理。我办”三讲“教育开展以来，办公室很多管理制度得以制订、补充和完善，如何将这些制度落实，并根据形势发展需要加以修定，这将是综合部的一项长期而重要的工作。作为综合部科长，一定要在党组的领导下，将制度落实工作常抓不懈。四是抓好勤政树形象。编办是党委、政府的职能部门，只有勤政、廉政，才能保持在社会上的良好形象。作为综合部科长，必须以高度的责任感，加强自身的勤政廉政建设。具体地讲，在廉政上要做到”三有三只“，即：有权不滥用，只求搞好工作；有钱不乱花，只讲自觉奉献；有成绩不骄傲，只想如何开创新局面。在勤政方面，做到”三勤“。一是腿勤，不怕多跑路，不怕多流汗，舍得花气力，把工作做实做细；二是脑勤，勤学善思，注重研究剖析矛盾，解决工作中的难点问题，为领导多出点子，多献计策；三是嘴勤，多向领导汇报情况，多向各科室和有关部门通报情况，加强沟通，密切协作，树立廉洁高效的社会形象。各位领导，各位评委，各位同事，古人说：”不可以一时之得意，而自夸其能；亦不可以一时之失意，而自坠其志。“竞争上岗，有上有下，无论上、下，我都将以这句话自勉，一如既往地勤奋学习、努力工作。最后，我想用一句歌词来结束我的演讲：”你选择了我，我选择了你，让我们一起风雨兼程，跨越九九。\" 谢谢大家！

**第二篇：综合部部长竞聘演讲稿**

各位领导、同事：

大家好！

很荣幸参加今天的竞聘演讲。感谢领导和同事们对我的信任和支持，给我这次公开竞聘的机会，使我能够展示自己，表达本人对公司的一片赤诚与热爱。

我此次参与竞聘的岗位是综合部部长。首先我想就个人工作经验，来谈谈我对这一岗位及整个综合部工作的理解。综合部是公司的管家，除了专业领域的工作，公司大大小小的事务都属于综合部的职能范围。人力资源，行政后勤，文字档案，活动会务……只有综合部的各项工作做好了，才能保障公司的高效运转，才使负责生产经营的同志有了用武之地。

然而从我多年综合部工作的经验来看，我发现有一个明显误区：由于综合部不直接创造效益，且过于细致琐碎，被认为专业性不强，部员缺乏成就感与积极性，容易失去斗志。综合部的工作并非很多人评价的那样，是“谁都可以做的工作”，“不需要专业技能的”，甚至说是“打杂的”。其实“综合部”，顾名思义，最考验员工的综合素质。文字能力，沟通协调能力，团结协作精神，细心、耐心与韧性，还有最重要却最容易被忽略的情感力量。打个不很恰当的比方，一个家庭的女主人，只有爱家才能管好家，家庭主妇也不是人人都能当好的；一个公司的综合管理部门，只有爱公司，把公司当成自己的家，才能时时、事事为公司着想，才能促进公司正常、高效的运转。

之所以提到这些，是因为我把增强整个部门的积极性与认同感，增强员工的情感力量，作为提高部门工作水平的根本途径。在公司去年的管理制度改革中，反复强调了调动员工积极性的问题，其实对于一个部门的管理也是一样。

具体来说，一是合理化分工，激发员工的潜能与活力。把综合部种种看似冗杂、琐碎的工作理清头绪，根据部门员工的自身特点划分工作职责，将每项具体工作细节落实到人，使员工的长处得以发挥，充分激发部门员工的潜能，实现部门内部高效衔接；

二是多通过鼓励与引导的方式，加强员工的成就感与积极性。引导员工独立完成某一项工作并为此担负责任，而不是习惯于听从安排，推一步动一步，从而加强员工的责任感；鼓励员工发挥主观能动性，发挥创新精神，从而增强成就感。

三是通过企业文化建设加强员工的认同感，通过情感激励提高员工的归属感。公司的企业文化仍处在不断形成的征途中，综合部应从部门内部着手，建立共同的价值观、职业道德观、对公司的认同度，使员工树立“主人公”的责任感，进一步带动公司企业文化的形成，统一全体员工的思想，使大家朝同一目标努力，推动企业前进；

归属感是指员工在企业中能有家的感觉，在这一层次上感情、人文因素要大于经济因素。人员之间的密切交往与合作、和谐的上下级关系、共同的追求等都有助于增强员工的归属感，而员工的归属感是提升企业凝聚力的基本条件。从一个部门来说，需要负责人加强与员工的沟通，尤其要了解员工的理想、情感等精神层面的追求，设身处地为员工着想，从而给予员工情感上的力量，提高员工的归属感。

我认为，只有充分激发了部门员工内心的力量，才能更好地促进部门的工作。

为了充分发挥综合部的参谋作用、助手作用、协调作用、枢纽作用和保障作用，把部门建设成为精干、高效、协调有序、团结勤奋的队伍，实现与其他部门更有效的衔接与协作，我对接下来的工作有几点具体的设想：

一、以共同的目标团结人，以有效的管理激励人，以自身的行动带动人。做到大事讲原则，小事讲风格，共事讲团结，办事讲效率。我将用真情和爱心去善待我的每一个同事，对同事多理解，给予他们充分的尊重与友谊，给他们一个充分发挥自身创造力的环境。

二、充分发挥参谋和助手的作用。认真做好办公室的基础工作，积极主动发挥领导参谋和助手的作用，做好收集、记录工作，提供决策所需要的信息和资料；多与领导沟通，充分领会领导的工作方法和意图，及时准确把领导安排的任务布臵下去，在落实的过程中进行监督和检查，把握方向，提高工作效率。

三、做好调研工作，动态掌握公司情况。加强公司与合作单位之间、部门与部门之间、人与人之间的沟通、联系、合作，建立信息收集和反馈制度，及时掌握公司的动态情况，对各种资料和信息进行收集、整理、分析、研究、筛选，准确提出拟办意见，供领导决策。

四、提高服务水平，让领导放心、员工满意。接待工作做到摆正位臵，热情周到、主动大方、细致入微；严格落实预算编制，对办公过程中发生的各项费用进行动态控制，科学合理地制定各项费用的开支标准，加强审核和监督，严格控制接待费、办公费、车辆维修费等费用的列支；要贴近员工，搞好调查研究，准确把握员工的思想，努力做好思想工作，完善各项后勤服务保障，尽可能的帮助他们排忧解难，让他们能安心工作。

五、管理创新、制度创新、树立良好的形象。完善管理制度，创新管理方法，培养创新务实、优质高效、爱岗敬业、办事公道、耐心细致、严守秘密的思想作风和工作作风；综合部是公司的窗口，在做好传统的工作的同时，加强职工培训学习，转变意识和观念、提高职工综合素质，实施人性化管理，发挥人的主动性和创造性，搞好对内和对外的公共关系，认真抓好企业文化建设，充分发挥企业文化的凝聚作用、激励作用、协调作用、约束作用，塑造良好的整体形象，树立信誉，向社会大众展示成功企业的管理风格、良好的经营状况和高尚的精神风貌。

为确保上述目标的实现，我将进一步加强个人修养，练好基本功。从事综合部工作光荣而辛苦，需要有强烈的事业心和责任感，需要有较强的工作能力和工作艺术。我将不断地加强党性锻炼，坚决服从组织安排，自觉讲学习、讲政治、讲正气、讲纪律，顾全大局，维护团结，调动综合部全体工作人员的积极性，团结部内人员一道共同搞好工作，提高服务质量，力争在服务中显示实力，在工作中形成动力，在创新中增加压力，在与人交往中凝聚合力。

以上是我对综合部工作的粗浅看法与对未来工作的规划。以往的工作经验，使我具备了一定的组织协调能力、综合管理能力、文字表达能力和调查研究能力。我有较为扎实的专业知识，熟悉行政管理工作规程；我敬业精神强，能够全身心地投入自己所热爱的工作。如果公司能给予信任，我将按照我的工作思路，以我的热情，使财盛公司综合部的工作更上一层楼。如果公司没有再次选择我，我也将一如既往地努力工作，为公司的发展鞠躬尽瘁死而后已。

**第三篇：公司综合部部长竞聘演讲稿**

各位领导、各位同事：

大家好！

我叫xxx，今年30岁，大专学历。首先感谢公司在人事改革方面为我们创造了公平竞争的环境，使我有机会参加这次竞聘，特别是作为一名年轻女性。我竞聘的岗位是公司综合部部长。

首先，谈谈我的工作简历：我1998年9月毕业于信息工程学校财会专业，2024年4月至今一直在xx电站工作。先后在发电厂上过运行，工程部当过出纳，财务室会计，办公室文员、统计员。现在方要从事统计工作，并取得了统计资格证和 调查分析师资格证。

下面谈谈我对公司综合部工作的认识及今后工作的思路。

综合部所处的地位和工作性质，实质就是一个单位的协调、服务中枢，综合部的工作核心就是协调好公司的各项日常管理工作，为领导、职工做好各项服务。

综合部部长必须对综合部的日常管理工作负责，并协助经理做好综合部的工作，并清楚应履行的职责内容、承担的责任，正确认识所处的位置，只有抓住关键，把握重点，才能尽职尽力履行职务，保证各项工作处理的尽善尽美。

1、努力做好综合部的日常管理工作，使日常管理有序进行，作为公司的窗口，只在坚持公司的各项规章制度，才能保证工作的高效运转，不断提高综合部的工作效率。因此，要全力抓好行政管理树立良好的公司形象。

2、坚持不断地学习理论知识，扩展自己的知识面提高业务能力特别是自己的写作水平，认真做好调研，按时完成各种公文的起草、呈报以及制订或修订切合公司实际的规章制度，当好领导的参谋助手及时完成领导交办的各项任务。

3、在工作中，发扬吃苦耐劳、勇于奉献，不计较个人得失的主人翁精神，面对繁重的工作任务，以积极的心态，坚强的意志去完成每一项工作。按照公司领导的意图做好工作，办事不走样、不敷衍，将落实到实处，以身作则当好“标兵”。

各位领导、各位同事，我作为公司普通 一员，在公司学习、工作将近10年时间了，对公司有着深厚的情感，不管我这次竞聘结果如何，不管今后处在哪个岗位，我都将一如既往地认真履行工作职责，并为之奉献自己的最大力量。在此，我真心祝愿公司能够打造一支团结协作，奋发向上的管理团队。我相信，只要上下一心，携手共进，xx发电有限公司一定会迎来更加光辉的明天。

我的演讲完毕，谢谢大家！

**第四篇：竞聘公司综合部部长演讲稿**

领导和同事：

大家好！

我是xx，30岁，大学学历。首先，感谢公司在人员改革中为我们创造了一个公平竞争的环境，所以我有机会参加比赛，特别是作为一个年轻女子。我竞争的职位是公司部长。

首先，谈谈我的简历：我毕业于1998年9月的信息工程大学，会计专业，自2024年4月一直在xx电厂工作。连续在发电厂运行，工程部有收银员，财务室会计，办公文员，统计员。现在党必须从事统计工作，并取得统计资质证书和调查分析员资格证书。

让我谈谈我对公司部门工作和未来工作的理解。

系部的工作状况和状况，实质上是一个协调单位，服务中心，整合的核心工作是协调公司的日常管理工作为领导，员工做所有的服务。

领事部部长必须管理该部的日常管理 负责工作，并协助经理做一个全面的工作，并清楚地履行责任的职责，正确理解位置的责任，只有抓住钥匙，抓住钥匙，尽力履行他们的职责是确保工作完美。

1，努力做好日常管理的全面管理，使日常管理有序，作为公司的窗口，只有坚持公司的规章制度，才能确保高效运营的工作，不断提高系统的综合工作效率。因此，我们必须充分把握行政管理，树立良好的企业形象。

2，坚持继续学习理论知识，拓展自己的知识，提高自己的业务能力，特别是自己的写作水平，做好研究，及时完成各种文件起草，报告制定或修订公司的实际规章制度，当好领导的工作人员助理在时间内完成由领导分配的任务。

3，在工作中，发扬艰苦艰苦，勇于牺牲，不顾重大工作任务的面子精神的个人利益和损失，以积极的态度，坚强的意志，完成每一个工作。按照公司的意愿做好工作，不要去上班 种类，不要敷衍，将实施实践，成为一个很好的榜样。

领导，同事，我作为公司的成员，在公司学习，工作近10年，公司有着深厚的情感，无论我的竞争如何结果，无论在哪里未来的位置，我会，一如既往地认真履行自己的职责，竭尽全力为自己的最大力量。在此，我真诚希望公司建立团结合作，努力管理团队。我相信，只要全心全意，携手共进，xx发电有限公司将迎来更辉煌的明天。

**第五篇：综合部部长竞聘演讲稿**

演讲稿应该富有说服力和感染力，要做到这点，除了观点、道理要能为听众接受以外，演讲稿还要写得充满感情，用情来打动听众。下面是小编为大家收集关于竞选综合部部长演讲稿，欢迎借鉴参考。公司综合部部长竞聘演讲稿1

各位领导、各位同事：

大家好！

我叫xxx，今年30岁，大专学历。首先感谢公司在人事改革方面为我们创造了公平竞争的环境，使我有机会参加这次竞聘，特别是作为一名年轻女性。我竞聘的岗位是公司综合部部长。

首先，谈谈我的工作简历：我1998年9月毕业于信息工程学校财会专业，XX年4月至今一直在xx电站工作。先后在发电厂上过运行，工程部当过出纳，财务室会计，办公室文员、统计员。现在方要从事统计工作，并取得了统计资格证和调查分析师资格证。

下面谈谈我对公司综合部工作的认识及今后工作的思路。

综合部所处的地位和工作性质，实质就是一个单位的协调、服务中枢，综合部的工作核心就是协调好公司的各项日常管理工作，为领导、职工做好各项服务。

综合部部长必须对综合部的日常管理工作负责，并协助经理做好综合部的工作，并清楚应履行的职责内容、承担的责任，正确认识所处的位置，只有抓住关键，把握重点，才能尽职尽力履行职务，保证各项工作处理的尽善尽美。

1、努力做好综合部的日常管理工作，使日常管理有序进行，作为公司的窗口，只在坚持公司的各项规章制度，才能保证工作的高效运转，不断提高综合部的工作效率。因此，要全力抓好行政管理树立良好的公司形象。

2、坚持不断地学习理论知识，扩展自己的知识面提高业务能力特别是自己的写作水平，认真做好调研，按时完成各种公文的起草、呈报以及制订或修订切合公司实际的规章制度，当好领导的参谋助手及时完成领导交办的各项任务。

3、在工作中，发扬吃苦耐劳、勇于奉献，不计较个人得失的主人翁精神，面对繁重的工作任务，以积极的心态，坚强的意志去完成每一项工作。按照公司领导的意图做好工作，办事不走样、不敷衍，将落实到实处，以身作则当好“标兵”。

各位领导、各位同事，我作为公司普通一员，在公司学习、工作将近XX年时间了，对公司有着深厚的情感，不管我这次竞聘结果如何，不管今后处在哪个岗位，我都将一如既往地认真履行工作职责，并为之奉献自己的最大力量。在此，我真心祝愿公司能够打造一支团结协作，奋发向上的管理团队。我相信，只要上下一心，携手共进，xx发电有限公司一定会迎来更加光辉的明天。

我的演讲完毕，谢谢大家！

综合部部长竞聘演讲稿2

尊敬的各位领导、同志们：

大家好！

非常感谢组织上能给我们提供这样一个平等竞争、展示才能的机会表示深深的感谢！感谢各位领导、同志们对我的信任和支持。我今天竞聘的岗位是综合事务部部长，演讲的内容分为三个部分：一是向各位领导和同志们汇报一下我的工作经历；二是谈谈我的特点和优势；三是谈谈今后工作的思路。

我个人认为我具备以下4个方面的条件和优势：

第一、轻车熟路，具有丰富的实际工作经验。

在新华书店工作的这些年中，我的工作岗位发生了4、5次变化，但每一次变化都是对我人生的一次挑战和工作经验的丰富。经过多年学习和锻炼，我在企业管理、组织人事方面积累了许多丰富的知识和经验，自己的组织协调能力、判断分析能力、领导部署能力都有了很大提高。如，20xx年6月经理室把对车辆的日常管理交给我，当时我店的猎豹车平均每月的各项费用高达8000元，面对管理的滞后，我没有退缩，我想，既然组织和领导、同志们把这份工作交给我，就是对我的信任，我必须认真地负起责任，不能前怕狼后怕虎，不能怕得罪人，要想方设法做好这项工作，在当时主管办公财务\*经理的领导支持下，我相继建立健全了有关车辆规章制度，并在工作中狠抓落实，按制度办事，由于本人会开车，对汽车的管理做到心中有数，因此能严格控制油票数额的发放和对车辆的维修，在我接手的半年里，平均每月的汽油、维修费用降到不超过2024元，与往年同期相比，为单位节约了2.4多万元，没有辜负同志们对我的信任和期望。

第二，我具有较高的政治素质。

在综合事务部工作，政治素质是第一位的。在日常生活和工作中，我比较注重在学习和实践中不断加强个人修养和政治修养，逐步提高自己的政治水平。无论是生活中，还是在工作上，我都要求自己把握好最基本的做人原则，在政治纪律上，我对自己要求比较严格，不利于团结的话不说，有损于团结的事不做，没有违反党纪国法行为，保持了一名发行工作者、一个管理干部的良好形象；在个人品德方面，我以“明明白白做人，实实在在做事”为信条，坦坦荡荡，老老实实做事，诚诚恳恳、实实在在待人，尊敬领导，与人为善，既保持青年人的朝气与活力，更保持基本的原则和分寸，心底无私天地宽。

第三，我有很强的事业心和不断进取的意识。

爱因斯坦说过，热爱是最好的教师。我在书店的工作有不同的变动，但不管在哪个部门，做什么工作，我都能正确对待，做到热爱图书发行工作，爱岗敬业，从点滴做起，不拈轻怕重，不挑肥拣瘦，不怕辛苦，只要有需要，毫无怨言地加班加点工作，牺牲自己的休息时间。在20xx年进办公室担任文秘、打字员的时候，当时的司机××同志因病不能开车，我充分发挥自己的一技之长，在负责完成单位各种材料的起草、打印工作，同时兼职开车。开车工作毫无时间规律性，早出晚归是家常便饭，尤其是在课本发放的春秋两季，送书下乡任务非常繁重，必须要将订单、欠书送下去，还要下乡摆摊、下乡催款，可说是没有一点空闲时间，但当时我想我年轻，要发挥年青人身体素质好的优点，纵然自己受再多苦和累，也无怨无悔，从无怨言。作为青年人，我思想解放，勇于探索，开拓进取，富有创新精神。在个人推销工作上，我发挥个人公关能力强、社会朋友多的特点，积极做好个人推销，20xx年完成《湘音湘韵》45套，金额达1.3万元，今年上半年完成《中国女孩—文花枝》550册，金额近1万元，截止6月底，已经完成个人推销3万元任务。近几年的学习和实践，我拓宽了思路、开阔了眼界，增强了大局观念，丰富了管理经验，提高了分析、综合、决策能力。我相信，拥有强烈的事业心、责任感和不断进取的创新意识，就一定能为我今后的工作取得成绩奠定坚实的基础。

第四，我具有管理方面优势和文字综合能力。

综合管理部的主要工作是单位的参谋、服务中心，是联系上下的纽带，是沟通内外的桥梁。如何做好这些工作，不辜负领导的期望，不辜负同志们的鼓励，我的方法是坚持原则，用制度管人，按制度办事。如在负责单位来客接待上，都是与钱和物有关的，对此，我处处从单位的利益考虑，做到自带酒水，根据来客的身份选择不同的饭店招待。在办公用品管理上，我和办公室其它成员购买各种办公、劳保用品，都要货比三家，争取花最少的钱买最多、最好的东西。在管理工作中我非常注意“柔性”管理，“柔”是柔和的“柔’。对待工作我兢兢业业，不指手划脚；与人相处多表扬鼓励，少批评指责。做到大事讲原则，小事讲风格；大事不糊涂，小事不计较。在力所能及的范围内，努力为同志们办实事，办好事。在办公室工作的这些年，我注意结合工作特点，既从实际出发，又创造性的开展工作，在工作中积累了一套较为成熟的思路与方法。多年来办公室工作的锤炼，使我具有了一定的文字表达能力，能较好地完成调查报告、经验材料、领导讲话、理论文章、工作总结以及各种公文的写作任务。

回顾自己的成长历程，我深深感谢各位领导对我的教育、鼓励；感谢同志们对我工作的支持、配合；我还要深深感谢今天没有来到会场，已经离退休的老同志、老领导。各位对我的谆谆教诲，将是我宝贵的政治财富、精神财富，终生受益，相伴永远。当然，由于工作阅历和自身个性的局限，有时在工作上偶有顾此失彼的现象，工作的超前性和预见性还有待于加强，对原则性下处理事情的灵活性把握得不够好。总结我自身的情况，我认为我有条件、有能力胜任这一工作岗位。如果这次竞聘成功，我将从以下几个方面入手，做一名称职的干部，以不辜负各位领导和同志们的期望。

一是加强学习，提高自身综合素质。一方面加强政治理论、业务知识的学习，紧跟时代步伐，不断充实完善、不断提高自己的政治理论修养和明辩大是大非的能力，使自己更好地适应新的工作岗位的需要。另一方面积极协助经理室抓好部门干部的政治理论和业务知识的学习，在部门树立“学习工作化，工作学习化”的思想。

二是抓好调查研究，当好参谋助手。要当好领导的参谋必须知情，要知情就必须深入基层调查研究。只有调查研究深入了，掌握的情况和提供的材料才全面、具体、准确；只有吃透上情，熟知下情，才能为领导决策提供科学的依据，才能“参”在点子上，“谋”在关键处。我将积极主动地站在全局思考问题，围绕中心，搞好调查研究，开展好调研活动，为领导决策提供信息，当好领导的参谋助手。

三是扎实工作，提高服务质量。要既发扬以往好的作风、好的传统，埋头苦干，扎实工作，又注重在工作实践中发挥主观能动性，搞好服务，努力发挥综合管理部的作用，提高为领导、为同志们服务的水平和质量。

四是摆正位置，当好配角。在工作中我会正确处理好和同事之间的关系，摆正自己的位置，服从安排，言行一致，团结协作，顾全大局，做到到位不越位，补台不拆台，扎扎实实做好本部门的各项工作。

五是严于律己，廉洁奉公。综合事务部是单位内当家，经常与钱与物打交道。走向新的工作岗位，我一定按照省集团和岳阳市公司有关党风廉政建设责任制的规定，脚踏实地，忘我工作。

各位领导、同志们，如果我未能当选，我也会服从分配，一如既往地勤奋学习，努力工作。最后我想以一首对联来结束我的演讲，上联是“成固可喜，宠辱不惊看花开”，下联是“败亦无悔，去留无意随云卷”，横批是“与时俱进”。请领导和同志们支持我！

谢谢大家！

综合部部长竞聘演讲稿3

尊敬的各位领导，各位评委，各位同事：

大家好！

首先感谢党组给予我展示自我的舞台和施展才华的机会！中层干部实行公平、公正、公开地竞争上岗，这是深化人事制度改革的重大举措，也是我办加强干部队伍建设的有益尝试。我一是拥护，二是支持，三是参与。我将珍惜这次提高自己、锻炼自己的机会，勇敢地走上台来，接受大家的评判。

由于上过大学，当过兵，我的个性特征，可以说是文武兼备，刚柔相济，具有日本西铁城石英表的风格——“温文尔雅，豪迈奔放”。

今天，我竞争的职位是综合部科长，理由有三点：第一点，我认为这有利于提高自己的综合素质，全面发展自己。古语说得好：流水不腐，户枢不蠹。我在大学期间一直从事共青团的工作，分配在xx警备区机要科后，从事技术工作，多次参加技术比武，荣立过三等功。

每一次地域的变迁和工作变化，对我人生阅历的增长和能力的培养都是一次难得的机遇。我觉得越是新的工作环境越富有吸引力和挑战性，越是能够学到新知识，增长新才干，开拓新视野，挖掘新潜力。挑战与机遇同在，压力与动力并存，这次竞争新的岗位，目的就在于锻炼自己，获取多方面实践经验，提高自身综合素质。

第二点，我认为自己具备担当该职务所必须的政治素养和个人品质。

第一，我的敬业精神比较强，工作认真负责，勤勤恳恳，任劳任怨，干一行，爱一行，专一行。尤其是13年的军旅的生涯，培养了我严明的组织纪律性、吃苦耐劳的优良品质、雷厉风行的工作作风，这是干好一切工作的基础。

第二，我思想比较活跃，接受新事物比较快，爱学习、爱思考、爱出点子，工作中注意发挥主观能动性，超前意识强，这有利于开拓工作新局面。

第三，我办事稳妥，处世严谨，在廉洁自律上要求严格，这是做好一切工作的保证。

第四，我信奉诚实、正派的做人宗旨，能够与人团结共事，而且具有良好的协调能力。

第三点，我认为自己具备担当此任所必须的知识和能力。

从综合部的职能看，综合性较强、职能繁杂，担负着政工、办公室内务，文字综合及机构的管理等多项工作。综合部长必须具备一定的政策理论水平、文字综合能力、组织协调能力和管理经验。从我自身素质和能力看，我认为能够履行好上述工作职责。

第一，我具备一定的政策理论水平。由于参与了上一轮机构改革工作，并主持行政科业务工作，熟悉机构编制管理政策，加之平时注重学习，尤其是注意收集报纸杂志上有关大政方针政策的信息和动向，因此能够在工作中把握正确的方向，保持较高的政治敏锐性。

第二，我具备一定的文字综合能力。本身具有良好的文学基础，加之长期机关工作的锻炼，尤其是近年来编办领导的加压和培养，使我兼备文字方面的能力和优势。现已形成十余万字的文字材料，每年都有一篇文章在省级以上的刊物发表。

第三，我有一定的组织协调能力和管理工作经验。综合部的工作，除财务外，其他所有工作我都在不同时期不同程度地实践过。政治工作、机关内部管理工作、保密工作、接待工作等，我都曾在三亚警备区司令部机要科和管理科期间，积累了一定经验。我对机构的管理和年报统计工作更是轻车熟路，曾完成百余家机构设置、调整的批复，亲手建立了机构编制管理的数据库系统。

以上决定了我能够更快地进入综合部科长角色，开展工作。如果我能够竞争上综合部科长这个职位，我将在党组的领导下，坚持“一个原则”，实现“两个转变”，抓好“四项工作”。具体地讲

（一）坚持“一个原则”

就是坚持“上为党组分忧、下为干部服务”的原则。综合部工作千头万绪、纷繁复杂，涉及到政工、机构管理、调研、文秘、档案、信息、财务、后勤服务等等，既是“忙家”、“杂家”，又是“管家”，很多具体的事情涉及到干部的切身利益。因此，必须把服务于党组的“中心”工作和服务于干部群众作为工作的出发点和落脚点。把“参与政务”、“管理事务”、“搞好服务”三大职能统筹兼顾，合理安排，做到：调研围绕中心转，协调围绕领导转，服务围绕大家转，信息围绕决策转。从而使工作目标更明确，重点更突出。

（二）实现“两个转变”

一是实现角色的转变。即由在行政编制科时一个人独立工作向组织领导者角色转变。既当指挥员，又当战斗员，带领综合部全体同志，思想上同心，目标上同向，行动上同步，事业上同干。发挥整体优势，创造一个良好的工作氛围。

二是实现思维方式的转变。从原来的“领导交办，办就办好”的思维方式向“怎样去办，怎样办好”的方式转变，围绕党组中心工作制订科室工作计划，有安排、有检查，保证工作落到实处。

（三）抓好“四项工作”

一是抓好学习强素质。在党组领导下一方面抓好政治理论的学习，一方面抓好业务知识的学习，同时还要抓好科技等其他知识的学习。只有不断地学习，才能不断地提高干部的综合素质和整体素质。

二是抓好调研摸实情。综合部要为领导决策提供服务，当好参谋助手，这就要求我们必须把调研工作作为一项重要任务来抓。必须在充分的调查研究的基础上，为机构改革方案的制订，各项实施方案的出台，机构调整的各项意见，提供准确真实的依据。

三是抓好制度促管理。我办“三讲”教育开展以来，办公室很多管理制度得以制订、补充和完善，如何将这些制度落实，并根据形势发展需要加以修定，这将是综合部的一项长期而重要的工作。作为综合部科长，一定要在党组的领导下，将制度落实工作常抓不懈。

四是抓好勤政树形象。编办是党委、政府的职能部门，只有勤政、廉政，才能保持在社会上的良好形象。作为综合部科长，必须以高度的责任感，加强自身的勤政廉政建设。具体地讲，在廉政上要做到“三有三只”，即：有权不滥用，只求搞好工作；有钱不乱花，只讲自觉奉献；有成绩不骄傲，只想如何开创新局面。

在勤政方面，做到“三勤”。

一是腿勤，不怕多跑路，不怕多流汗，舍得花气力，把工作做实做细；

二是脑勤，勤学善思，注重研究剖析矛盾，解决工作中的难点问题，为领导多出点子，多献计策；

三是嘴勤，多向领导汇报情况，多向各科室和有关部门通报情况，加强沟通，密切协作，树立廉洁高效的社会形象。

各位领导，各位评委，各位同事，古人说：“不可以一时之得意，而自夸其能；亦不可以一时之失意，而自坠其志。”竞争上岗，有上有下，无论上、下，我都将以这句话自勉，一如既往地勤奋学习、努力工作。最后，我想用一句歌词来结束我的演讲：“你选择了我，我选择了你，让我们一起风雨兼程，跨越九九。”

谢谢大家！

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！