# 竞聘演讲稿人事5篇

来源：网络 作者：心上人间 更新时间：2024-02-24

*你想演讲有水平，就得学习反复揣摩你的演讲稿，如果想要写出好的演讲稿，我们就必须先理清自己的演讲思路，以下是小编精心为您推荐的竞聘演讲稿人事5篇，供大家参考。竞聘演讲稿人事篇1尊敬的各位领导、同事：大家好！今天我参加的是人事科长竞聘。我叫\*\*...*

你想演讲有水平，就得学习反复揣摩你的演讲稿，如果想要写出好的演讲稿，我们就必须先理清自己的演讲思路，以下是小编精心为您推荐的竞聘演讲稿人事5篇，供大家参考。

竞聘演讲稿人事篇1

尊敬的各位领导、同事：

大家好！今天我参加的是人事科长竞聘。我叫\*\*\*，生于\*年，中学时期四次被评为黄石市市级三好学生和优秀团员。\*年考入湖北师范学院数学系，曾担任学习委员，团支书，系团总支宣传委员，院团委宣传部副部长等职务，二十岁入党，多次获各种荣誉和奖学金。\*年大学毕业分配到市劳动人事局工业技校，在教务科、办公室等六个岗位工作过，曾被黄石市总工会、黄石劳动人事局、黄石市教委、董必武奖励基金会联合表彰为黄石市优秀青年教育工作者，\*年元月任市工业技校教务科副科长竞聘演讲稿，\*年\*月任市工业技校办公室主任，\*年底调入市人事局工资料并保留原副科级待遇，\*年\*月任工资科副科长，\*年\*月任工资科主任科员。

为了使大家对我有一个较为全面的了解，借此机会，向在坐的各位简要介绍近几年我的工作情况和下一步的工作打算。

一、自身工作情况

自到竞聘人事科副科长演讲稿后，我在计算机软件的开发上做过很多努力，因此或多或少被别人看得很神秘，其实并不神秘。我就从三个方面谈谈自己的工作情况。

第一、专业知识的实践。自我到工资福利科后就努力研究工资政策，探索政策间的逻辑关系，刻苦钻研计算机技术，不断寻求知识与工作的结合点，开创了计算机自动技术与工资审批有机结合新路子。主要成果是：我针对计算机使用上存在的问题大胆提出自动审批的设想，并通过多年的艰辛努力，开发出一套自动化程度非常高的全自动的工资自动审批软件系统，在我局率先实现了工资自动审批，有效地提高了工作效率，后被省人事厅看中，在全省推广使用。

第二、组织协调能力的发挥。在实际工作中存在一些劳动密集型的事务，这种情况下，通过精心的组织协调来发挥群众的作用是最佳的方法。比如：在实现自动审批的初期，存在大量的核对工作，我构思好实施方案后，作好充分的准备工作，集中五天时间分批组织了教委和卫生系统五十来家单位近百号人在微机教室里集体作业，一周内完成了近七千人的核对和工资审批任务。

第三、自我学习自我完善的提高。学习是一个人不断提高不断进步的源泉。我比较注重自身素质的提高，虚心好学，勤奋肯钻，因此做事对自己有信心。有一次，为了弄清建国以来有关离退休政策，查阅了大量书籍，并深入到三个不同类型单位核对了大量档案。

二、下一步的打算

总体工作思路：我把人事事业当作实现自我人生价值的目标，使个人追求与单位利益一致起来，个人目标的实现，就是我对单位和社会的奉献。如果我当选为科长，我将注重科室同事的再学习，带领他们向复合型干部发展，调动大家的竞争上岗积极性，激发同志们的事业心和成就感，齐心协力，开拓进取，内抓管理，外树形象，提高工作效率和工作质量，以科学的管理、优质的服务，创造良好的社会效益，同时，在保证社会效益的前提下，通过优质全位的服务来创造可持续的经济效益，争创一流科室。

具体来说，我将从如下六个方面入手抓工作：

１、科学管理抓好工作。树立正确的管理思想，坚持原则按政策办事，并注意执行政策的导向作用，始终不忘政策制定时的初衷，保证政策执行的效果。采用科学的管理手段，利用计算机做到，该管的管住，该控制的控制住。同时把握好宏观管理与微观管理的关系，安排具体工作时要考虑到宏观管理的需要，进行宏观管理决策分析时，要充分利用微观管理的成果。

２、优质服务为人民。树立为经济建设服务，为企事业单位服务的思想，将全心全意为人民服务的意思体现在我们的一言一行中，努力提高服务水平，为单位提供切实有效的明显有益的服务。

３、提高效率出成绩。规范理顺办事程序，简化手续，方便群众。强调效率意识，做任何事情都要考虑如何安排最科学便捷，利用计算机将科室日常事务性工作压缩在最短的时间内保质保量完成。

４、拓展职能发展事业。当今已是市场经济时代，正将过渡到知识经济时代，而人事工作还残留着太多计划经济的遗迹，随着中国加入ＷＴＯ与国际经济的接轨，人事工作面临着更大的挑战，时代要求我们在人事部门的职责范围内开辟新的职能空间，建立与之相适应的工作内容、工作模式和工作方法，在经济改革发展大潮中发挥人事局的作用，体现人事局的价值。

５、加强学习共同提高。在科内营造一个良好的学习氛围，注重全市人事干部的业务培训，提高其应用计算机的能力，促进其综合素质的提高。

６、增强凝聚力，充分调动下属的竞职演讲积极性，形成工作合力。对待下属，政治上关心他们，工作上帮助他们，学习上鼓励他们，充分发挥他们的聪明才智，为年青人成长创造一个良好的环境，把下属培养锻炼成复合型干部，群雄齐战，争创一流科室。

近期要抓的两件事：１、从现在开始，元月底结束，借这次机构改革，结合这次调资、统计年报，对全市机关事业单位、及人员数据进行清理，三项工作结合起来一并完成。尽量利用现有数据提高工作效率和工作质量。争取明年将统计年报的一大半工作交计算机自动完成。在单位、人员清理清楚的基础上，每月用计算机自动统计，给局领导提供全市机关事业单位情况报表。这是个基础工作。２、全科所有业务采用计算机自动化办公，将每月的日常工作压缩在一周内完成。挤出时间做二件事。一是学习业务和新科技知识，二是走出去搞调查、搞研究。一方面施行科学高效的管理，将人事部门的管理作用落到实处，另一方面提高科室整体素质，树立服务意识，把科室建设成带有科研性质的科室，具备科学指导优质服务的能力，为人事部门的职能转变做好准备。

三、我对这次竞争上岗的态度

多年来，在领导的指导帮助下，同志们的支持配合下，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。今日竞争若能成功，我相信我不会辜负大家的希望，以上我谈的一些粗略的想法，还需要实践的检验，还需要同志们的帮助支持。如果我竞争不成功，我将一如继往好好工作，并努力查找克服自己的不足，争取更大的进步。我的竞聘报告演讲完了，谢谢大家!

竞聘演讲稿人事篇2

各位领导、各位同事：

大家好！

非常高兴有这个机会走上演讲台来展现自我，锻炼一下自己，我叫xxx，我参加的是人事行政经理竞聘。

下面我从几个方面阐述一下我对工作的认识与思路：

一、加强日常事务管理，树立安全第一、全方位服务理念

xx家居本就属于服务行业，对内要服务商户，对外要服务顾客，只有赢得商户与顾客的信任与认同，企业才有生存与发展的生机。作为服务企业的服务部门，更要站在全局的角度，把服务与安全意识摆在首位，当好后勤总管，做好总经理的帮手和参谋。

二、重视人力资源管理，为企业留住优秀人才

在培训方面，xx公司目前的重点主要在于抓好两方面的培训，其一是新员工入职培训，包括公司的历史、背景、经营理念、愿景、使命、价值观等的企业概况，公司的组织架构，规章制度，绩效管理基础知识、员工的服务礼仪及行为规范等内容，这些培训一般由人事行政部组织进行；其二是与员工岗位密切相关的专业性、针对性的培训，包括员工的岗位职责、岗位流程、岗位设施、岗位技能等内容，一般交由各部门经理进行培训。随着公司业绩的逐步提高，员工队伍的日渐稳定，以后也可以尝试进行一些相关方面的拓展培训。

三、推动企业文化建设，加强企业核心竞争力

随着企业的不断发展，地域的逐渐扩充，员工队伍的日益壮大，如何培养员工的团队精神，加强公司的团队建设，如何让欧亚达文化一代接一代传承下去，让这种观念形态的企业文化转化为员工的价值观，形成为企业的内在动力，以增强企业的凝聚力，加强企业的核心竞争力，我想，这对所有欧亚达的人事行政工作者来说是责无旁贷的。

谢谢大家！

竞聘演讲稿人事篇3

各位领导、各位评委：

我叫，现年26岁，09年毕业于塔里木大学应用化学专业，同年8月在人事科参加工作，至今一直从事市场化员工薪酬发放工作。回顾往昔，岁月如梭，不知不觉中我已在人事岗位上工作了两年。

今天，我能参加人事科薪酬岗位竞聘，我感到非常幸运和激动。借此机会，感谢公司为我提供这样一个展示自我的机会，感谢一直以来各位领导和同事对我工作的关心、支持和帮助。俗话说：“打铁还需自身硬”，竞聘人事科薪酬岗位，就要相应的能力、经验、素质，对此我已做好了准备：

下面我将从三个方面向各位领导和评委陈述我的竞聘报告。

一、竞聘目的

经过了几年的实际工作总结了工作经验和教训，对人事科薪酬岗岗位职责有了更全面的理解和认识，对自己也有了客观的认知。在工作中也能游刃有余，能很好的处理各种问题和应急事件的出现。我的竞聘目的就是要把我所学知识和实际工作中掌握的经验和技能全身心地投入到薪酬岗工作中去，希望能为公司事业更好的发展贡献出自己的一份力量，实现自己的人生价值。

二、对岗位职责的认识和自身优势

第一，我深知人事科薪酬岗位职能的重要性。薪酬岗工作优劣以及能否开创新局面关键取决于否有一个坚定不移地贯彻了人事科方针、政策；是否具有较强组织能力和良好素质修养；是否能够全心全意服务于职工群众。对工作职责的清醒认识和明确定位使我在思想上做好了迎接挑战的准备。重要的是我能够站在整个人事科的角度，全方位地思考问题，并说出自己的想法，也许有利于薪酬岗工作。

第二，我有多年薪酬岗的工作经验，熟悉薪酬发放工作的各个环节，熟练掌握excel制表，具备一定组织协调能力和综合管理能力。同时，我有吃苦耐劳、无私奉献、善于专研的敬业精神和求真务实、雷厉风行、敢于碰硬的工作作风，先后获得过先进个人、青年岗位能手等荣誉。

三、如果竞聘成功，我将从以下几个方面开展工作：

第一，加强学习，不断提升自己。明确自身责任，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，加强薪酬管理理论与业务知识学习。在提高自身素质的同时，还要学会尊重，学会理解，学会“给予”，并善于“换位思考”。做到爱岗敬业、履行职责，吃苦在前，享乐在后，全力实践“团结、务实、严谨、拼搏、奉献”的时代精神。

第二，做好服务工作，奉献自己力量。做好薪酬岗工作，关键是要服务好员工。我要注重综合知识的积累，认真学习人事工作方面的业务知识，认真做好员工的工资发放工作，切实维护员工利益。加强与员工的沟通与交流，认真听取员工的意见与建议，以自己的真诚优质服务，获得员工的满意，促进人事工作全面发展。

古人云：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。不论这次竞聘结果如何，我将继续勤奋学习、勇于实践，不断提高科学判断形势、应对复杂局面及配合全局的能力。进一步增强事业心、责任感和使命感，尽心尽责做好各项工作，为发展添砖加瓦！

谢谢大家！

竞聘演讲稿人事篇4

尊敬的各位评委、各位同事 大家好：

公开、公平、竞争、择优的人事制度改革给我们每个人都创造了一个公平竞争、展现自我的机会；不断前进的社会，不断发展的体制既给我们带来了压力，也带来了动力，正确理解、积极参与，抓住机遇、挑战自我是我参加这次竞聘的目的。我要竞聘的是组织人事处人事科副科长职位。首先，向大家介绍一下我的简历，本人现年35岁，1992年10月参加工作，中共党员，大学本学历。20xx年9月，由青海省武警总队海北支队转业来学院工作，原任武警海北支队军需战勤股股长。

下面，我想先谈谈竞聘本职位的优势。

一是具有一定的人事工作经验。自20xx我从部队转业到学院，从事组织人事工作。我十分珍惜自己的工作岗位，始终坚持在实践中成长，在实践中成熟，在实践中提高，不断地丰富和完善自我。2年多来，为了尽快熟悉的工作，进入角色，全面了解和掌握的组织人事工作，我始终坚持虚心向领导、向同事们学习，取长补短，不断充实自己，积累了一定的人事工作经验，并在大家的关心、支持和帮助下，我很快就进入了角色，人事政策业务水平因此也有了加速的提

高。在本职工作中也取得了一点成绩：20xx年和20xx年连续2年被学院表彰年度先进个人。同时，基于上级领导对我的信任，20xx年和20xx年参加了学院年底的重点工作目标考核，20xx年参与的学院的绩效工作考核，20xx年下半年被抽调学院评建办公室，完成数据平台的信采集、审核、上报工作，并按照评建办公室分解的任务，完成了分配给组织人事处的指标体系。通过对上级有关评建文件的学习，针对我院的实际情况，形成了有一定分量的学院师资队伍建设分析报告，已提交学院评建办公室，为领导科学决策提供了准确可靠的依据。在此次学院岗位设置工作中，我能够克服重重困难，以大局为重，加班加点积极投身到工作中去，收集、整理、提供有关资料，做好了学院岗位设置方面的相关工作。

二是具备一定的组织能力。在处理上、同级单位相关工作协调关系方面也能摆正位置，理顺关系。人事工作政策性、法规性强，从事人事工作以来熟悉掌握了政策、法规及人事工资系统、人事编制系统的操作使用和数据上报，工作都能做到细致耐心、认真负责、互相学习、共同提高。努力做到了向老同志学、向书本学、向上级相关业务人员学的良好学风，使自己的组织能力、业务知识得到了进一步的锻炼和提高。

三是能坚持原则，秉公办事。人事工作大多涉及职工个人的切身利益，工资管理工作更是体现了这一点。因此，

我在工作中能坚持原则，本着对每一位同志认真负责的态度做到公正、公平，力求准确无误。对于工作中出现的差错，能及时纠正，不隐瞒过失，保证了职工个人的利益不受损失。同时，对工作能一丝不苟，为学院的建设积极献言尽策，给处科室当好参谋和助手，对组织认真负责。

如果能得到院党委的信任和同志们的大力支持，竞聘本职位成功，我将在科长的领导下着重做好以下几项工作：

一是当好科长的参谋与助手，认真贯彻执行人事工作的路线、方针、政策，工作上做到到位不越位，到位不缺位；职责明确不推诿，实事求是、以身作则，充分调动和发挥科室人员的工作积极性，严于律已，宽以待人，团结协作。对待分管工作中发生的问题，要本着积极协商、妥善处理，勇于承担错误的态度，以利于科室工作的进一步提高。同时，牢固树立为基层服务，为教学一线服务的思想，坚持求真务实的精神，积极应对工作中出现的各种问题。

二是通过调查研究，听取群众意见，在全院逐步建立一套各级后备干部档案，动态地掌握各部门在德、能、勤、绩四个方面的表现，为我院在今后有计划、有步骤地培养和使用干部、坚持任人唯贤的用人制度提供依据，打好基础。

三是加强人事工作信息化建设，提高基础资料的计算机管理程度，使现有的工资管理、人事编制管理、干部档案、各类报表等应用软件得到进一步推广使用。同时，提高人事

工作信息发布的数量和质量，进步推动人事信息化建设的水平。

四是要通过学习，不断提高自身的思想政治水平和业务水平，注重综合能力的培养，高标准、严要求，以适应时代发展的需要。

以上是我开展本职位工作的基本思路和工作目标，无论竞聘结果如何，我都会保持一颗平常心，坦然地面对未来。成功对我来说，争来的是一分信任，一副重担，在以后的日子里，我会增添一分拼搏向上的信心，不辜负学院党委和同志们对我的希望，戒骄戒躁、努力工作；如果落聘，说明我同组织上的要求还有一定的差距，我也会积累一份经验，找出差距与不足，在今后的工作中，加倍努力，迎头赶上，通过学习不断完善自己。

最后，祝愿大家在这次岗位竞聘工人中，成功地走向适合自己发展的岗位，祝愿我院机构改革工作圆满成功！

谢谢大家。

竞聘演讲稿人事篇5

无论这次竞聘结果如何，各位领导、评委、同仁。都要感谢这次竞选给我带来的机遇和挑战，都要感谢领导和同志们对人事管理工作和我信任、鼓励，更要一如继往，积极进取，扎实工作，为促进中心又好又快发展作出新的更大的贡献！

怀着十分激动、敬意的心情，站在这里为竞聘中心办公室副主任和人事管理岗位作竞聘演讲藉此，要感谢各位领导为我搭建了一个展示才华、锻炼提高、晋升职位的平台。下面，简要汇报自己的思想和工作，不妥之处请指正。 xx年在织布厂当挡车工；至年先后在百纺公司、xx糖酒公司担任销售员、会计；xx年xx月调入xx市工商局开发区分局从事个体管理工作；xx年xx月市场管办彻底脱钩后，进入市场开发服务中心，人事管理岗位工作至今。45年的人生旅程，近30年多部门、多岗位的从业经历，使我丰富了人生阅历，锻造了综合能力—当过纺织女工，工厂。

从事最艰苦的岗位，吃苦耐劳、任劳任怨的精神得以浇注；商业系统，站过柜台，跑过销售，当过会计，顽强的作风、自律的品格、协调的能力得以培养；工商机关，学习行政法规，优化登记服务，促进个私发展，行政执法、行政管理能力逐步提高。

特别是近6年来，始终坚持原则，本着对每一位同志认真负责的态度，勤勤恳恳，兢兢业业，切实做好人事管理工作。先后为中心120名干部办理了劳动保险，进行了工资调标、工资改革、正常晋级，并起草制定了人员内退、停薪留职、离岗创业等一系列人事改革的规定；每年精心组织干部年度考核，准确、及时、全面上报人事、劳动和工资报表，并根据实际编制各类精而管用的报表，高效率、高质量完成领导和办公室主任交办的其它工作。6年来，人事管理工作多次受到上级主管部门领导的好评，年我个人被市场中心评为先进工作者。

自身还存在理论学习不够深入、服务干部职工不够有力等问题。但我相信，这些都为我进一步做好人事管理工作积累了宝贵的经验、难得的财富。当然。自己有优势、也完全能够胜任办公室副主任这个职位、人事管理这个岗位。如果如愿以偿，将以又好又快的工作作风、又好又快的工作能力、又好又快的工作举措，全面开创中心人事管理工作的新局面。

一、要强化能力意识。

要始终坚持学政治理论。全面提高适岗能力，做一个“三力”干部，即有能力，会说、会写、会微机；有活力，善沟通、善协调、说得通、打得响；有魄力，坚持原则，敢抓善管，雷厉风行，促进落实。

二、要强化大局意识。

作为一名人事干部。政治上和中心总支保持高度一致。凡是中心总支作出的决定，都要不折不扣执行；凡是中心领导和科长交办的任务，都要保质保量按时完成。同时，要时时关注大局、认真研究大局、准确把握大局，充分发挥参谋助手的作用，参在关键处，谋在点子上，为中心领导科学决策献言献策。

三、要强化服务意识。

要全心全意为中心职工办好事、办实事。做到来有迎声，问有答声，走有送声。同时，要深入基层听取意见，解疾苦，积极为职工解疑释惑、排忧解难。

四、要强化创新意识。

创新是永恒的主题。全面开创中心人事管理工作的新局面。开拓创新。要在办公室主任的领导和指导下，采取非常的手段，改革的办法，实现人事管理工作“三化”即对中心干部档案进行一次全面性整理，力争达省二级标准，实现干部档案管理扩档化；对工资套改情况进行一次细致性清理，做好日常工资晋级工作，实现干部工资管理规范化；进一步建立健全干部管理、绩效考评、机关考勤、年度考核等制度，实现干部管理机制系统化。

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！