# 应聘总务处岗位演讲5篇范文

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2025-01-25

*演讲稿要求内容充实，条理清楚，重点突出。在现在社会，能够利用到演讲稿的场合越来越多，那么一般演讲稿是怎么写的呢?下面是小编为大家收集的应聘总务处岗位演讲，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。应聘总务处岗位演讲1各位领导：首先向您介绍一下...*

演讲稿要求内容充实，条理清楚，重点突出。在现在社会，能够利用到演讲稿的场合越来越多，那么一般演讲稿是怎么写的呢?下面是小编为大家收集的应聘总务处岗位演讲，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

**应聘总务处岗位演讲1**

各位领导：

首先向您介绍一下我的经历：

我叫解彦青，今年36岁，中共党员，大学本科学历，讲师职称。86年白城师专中文系毕业分配到安广师范，。97年开始到校长办公室做秘书工作，99年起，先后任校长办公室副主任、主任主持办公室工作。我竞争的职务是总务入岗位。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。95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97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。

**应聘总务处岗位演讲2**

尊敬的各位评委、各位领导、全体老师、同志们：

你们好!

改革是一个不算新鲜的话题,竞争也已经渗透到社会生活的方方面渗透到社会生活的方方面，它无时不再昭示着人们这样一个真理：唯改革才有出路，唯竞争才有希望。感谢改革，也感谢竞争，使我这个已过不惑的普通教师能有机会站在演讲席上。更感谢在场的各位给了我参与这次竞职演说的勇气和力量。所以，我首先要在此向各位真诚地道一声：谢谢!

我叫\_\_\_\_\_\_，今年43岁，中共党员，大专文化，教管本科在读，中学一级教师、政工师。自参加工作以来，历任少先大队专职辅导员、年级主任等职，现任校创建办主任。今天，在此参加总务主任的竞争上岗演说，面对一双双无限真诚和充满期待的眼睛，我的内心无比激动，同时有多了几分不安。但是，强烈的事业心和责任感又一次次告诉我：身为建陵人，就该为建陵的发展和腾飞作贡献，尤其是在创建初期，更需要大家的共同努力。记得拿破仑曾说过，不想当元帅的士兵不是好士兵。我不是士兵，更当不了元帅。但我更信奉\"海阔凭鱼跃，天高任鸟飞\"这一谚语，此番目的还在于通过这次竞争去实现人生的价值，再创中年的辉煌。\"打铁还需自身硬\"，如果说我还具备参与本次竞争的一些优势的话，还不如说这是各位评委、领导、同志的充分信任和热情鼓励。多年来，在原沭河中学这个大家庭里，我勤恳教书、潜心育人、扎实工作、精于管理。先后数次被评为市县\"优秀辅导员\"\"模范团干部\"\"先进工作者\"\"优秀党员\"\"先进教育工作者\"等。从而使我具备了优良的思想素质和明显的工作优势。从少先队、年级组、政教处、创建办这一系列工作岗位的变更和20多年的中层干部的工作经历，从多方位管理实践的磨练和各种各样的大型活动的数次组织，从宿舍管理的\"样板工程\"和文体活动的\"组织、优秀奖\"，一次次证明了我的丰富的管理经验和出色的组织才能。我还以良好的自身素质、全身心的工作投入，多次圆满完成领导交办各项工作。做一件，像一件，成一件。对老师、对同志真诚相待，和他们通力合作、精诚团结、协调灵活。博得了领导的广泛信任和群众的大力支持，因而具有良好的群众基础。同时，由于后勤工作的广泛性和全方位性，我还在多年的管理工作中学到了许多后勤管理业务，诸如财务、食堂、宿舍、水电、基建等方面的管理，我都一一了解。加之我家又从事十余年的商店、饭店、旅社经营与管理，这一切，都为我做好总务工作奠定了坚实的基础。学校后勤工作是确保教育教学活动的正常开展的重要因素。新创建的建陵中学，实施高起点、高层次、高品位的办学方略，更需要与之相适应的强有力的后勤保障体系。学校后勤社会化、产业化的发展趋势也要求我们的后勤工作不能固步自封，而要大胆改革和创新。

虽然我校的后勤工作在历届领导的直接关怀和全体员工的共同努力下，取得了许多有目共睹的成绩，为原沭河中学的发展壮大和提高做出了巨大贡献，但是，由于旧有的体制和某些历史原因，仍有许多不尽如人意的地方。特别是与建陵中学日新月异的发展形势、开拓进取的创新意识已不相适应。所以，如果我能得到各位信任，有幸竞职成功的话，我将牢记\"用高质量服务、赢全方位满意\"的宗旨，努力探索新形势下学校总务管理的最佳模式，用一流的服务、一流的管理，创一流业绩!具体将从以下几方面入手做起：

1、切实转变观念增强服务意识首先要组织后勤一班人加强政治学习，提高思想认识。认清形势、找准位置、端正态度、明确职责。教育他们树立\"全心全意服务教育教学，群策群力做好后勤工作\"思想，真正做到急教学之所急，想教学之所想，清正廉洁，克己奉公，立足本职，搞好服务。

2、不断提高素质增强育人意识校园无小事，事事皆育人。作为学校后勤工作人员，还要不断提高素质，增强育人意识。所以，我们将有计划、有目的加强对后勤总务人员的业务和技术技能的培训和考核，提高其综合素质，努力培养新型的富有创造精神的后勤管理人员。一旦定岗，将立即举办宿舍管理、水电管理、安全管理培训班，尽快组织财会、总务办公室中的青年人员参加电脑操作学习，掌握现代技术。同时，还要组织后勤人员学习相关教育教学理论，特别是素质教育理论，使其在日常工作中更好发挥育人作用。

3、关心职工生活为其排忧解难解决职工实际困难，首先要帮助领导做好下岗分流人员的思想稳定工作，及时妥善安置，积极主动解决他们的实际困难，为他们再就业提供机会。争取人人有事干，个个有饭吃。还要充分调动他们参与后勤工作的积极性和创造性，确保学校安定团结的局面和正常的教育教学秩序。

4、努力改善条件提高保障能力西区综合大楼即将竣工，扩大校园规模将全面启动。电要增容：建议将现有的两台小变压器改用一台封闭式大型变压器;尽快确定主配电间位置，以改变线路小而乱、高低压线路长等问题。水要扩流，路要改道，门要移位，配套用房要重建，新经济增长点要开发。相关布局要调整：东区的前两个水冲式厕所要采取增加水压、扩通便道等方法，一改到位;五个与校园文化氛围不协调的墙角垃圾箱要改装成景点式;教学楼前的绿色长廊、师生自行车棚将规划设计，及早安排;检察院二楼学生宿舍要迅速修整，三楼50人大通间管理难、隐患多，要及早调整或改造成小房间。西区扩建的师生食堂、浴室、商店等一条龙服务及相关实施将提前考虑。总之，我们要通过各方面的不懈努力，既当好后盾，又当好先行官，保证学校教育教学工作优质高效健康发展。

5、抓好开源节流增强造血功能我们要制定一系列严格的财务管理制度，厉行节约，严禁浪费。当前主要是减少水电浪费，教学楼将严格按标准配备日光灯，采取定楼、定人、定时、设总闸开关电的措施，消灭\"长明灯\"和\"超标灯\"。要强化用水管理，特别是家属区用水管理。据统计：每月水资源流失达万吨以上，每年浪费的水费高达12万元，已近东区全体后勤人员一年工资。今后将为各家各户安装水表，按时检查、记录、收费。在搞好开源节流的同时，我们还要积极开展勤工俭学，争取创汇，增强自身造血功能。建陵公园是我校最新、最大的形象工程，当前要搞好建陵公园的规划和设计工作，争取建成集花坛、草坪、喷泉、假山、闲亭、儿童乐园等于一体县城中心景点，构想在其中建立园中园——建陵幼儿园，为教职工解决后顾之忧，同时也为下岗职工提供再就业的机会;开发周边黄金地带，采取租赁、承包等不同方式增加学校收入，以此拉动学校经济增长。

6、不断深化改革 加强内部管理随着教育体制改革的不断深入和后勤工作社会化、产业化的不断发展，改革已势在必行。我们拟从以下几方面入手：

① 改革用人机制实行岗薪挂钩要提高后勤服务质量，必须强化内部管理，。改革用人制度，采取公开岗位、公开条件的方式，开展公平竞争。真正做到能者上庸者下。实行定岗、定员、定编、定责的浮动工资制，分项、定新、划片承包责任制。努力减员增效，做到人尽其才。

② 改革采购制度务实增收节支为充分发挥资金作用，提高利用率，尽量减少开支，杜绝浪费。要强化购物制度，实行计划、决策、定点、验收、回扣五公开，不断完善制约机制。少量购物要规范手续和票据;大批量购物要实行领导、业务、财会人员集体负责制，以便加大监督力度。

③ 改革保管制度规范物资管理现在，我校的规模较大，物业、资产很多，如不加保管，则会造成流失。因而对原有物品，要规范登记台帐，经常检查验收;对新购进物品，要采取分项验收、按质分类、及时入库、妥善保管制度。领物严格执行个人申请、主管审批、当即查验、出库签名等手续。坚决执行用物不管物、管物不用物的制度。

④ 改革工作方式强化优质服务后勤工作要真正实现服务的宗旨，还需进一步改革工作方式，便被动为主动服务。水电保障实行水电工巡查包片制，发现问题及时解决，接受全校师生监督;对后勤分发的办公用品，尽量做到送货上门，变领为送。为推进优质服务，拟在东区设立总务办公室，定员、定时接待服务，东西区各设服务箱一个，以便及时了解师生对后勤的需求情况，解决实际问题，确保：小事当时办，急事应急办，难事尽量办，办不了及时汇报领导，以防贻误工作。

⑤ 成立应急分队预防突发事件为确保校园安全无事故，我们要成立\"后勤应急分队\"，以主管校长、后勤主任、骨干教师、水电工、医务专业人员等为主体，对因\"水、电、火、病\"等引发的安全事故做应急处理，做到防患于未然。

各位评委，各位领导、老师们、同志们，\"沧海横流，方显英雄本色\"，我不是英雄，但我渴望做一个改革大潮中的英雄。我深知：前路漫漫，与我相伴而行的可能只有坎坷与挫折，但你们的鼓励和信任将在我心中永恒，并且终将成为我战胜困难超越自我的力量源泉!这次若能竞职成功，我将以此为新的起点，与新生的建陵中学一起在教育改革的征途上义无反顾，勇往直前，同时，我也坚信：建陵中学在充满朝气、勇于开拓、锐意改革、积极进取的新一届领导班子带领下，后勤总务工作必将取得全新的进展，建陵中学的明天也必将更加灿烂!更加辉煌!

**应聘总务处岗位演讲3**

尊敬的各位领导，亲爱的老师们：

你们好!

首先，请允许我把自己作为第一商品推销给在座的每一位，我叫鲍友春，03年毕业于宿州师专，03~05年度任教于桐城师范学校，05年至今任教于漳湖中学，现本科学历。

来漳中工作已经4年，在这4年中承蒙各位领导，老师对自己的关心、扶持与厚爱，使我能较快地融入漳中这个团队，在这个团队中我积极学习一批有经验老师的教学模式、管理方法，使自己日趋成熟、完善。同时，我也获得了些许荣誉：05~06年度被评为“优秀团干”，07年度被评为“教学能手”08年度被镇政府评为“优秀教师”09春学年所带班级被县局评为“优秀班集体”，在去年的年度考核中，我被评为优秀等次，现任漳中团委委员、职代会代表、初三年级组组长，902班班主任，授804班数学，902班物理，904班物理。

当然，今天我站在这里，来参加总务处副主任的竞争上岗演说，大家也许很惊讶，但却表明了我的心迹。的确，论教龄、论资历，小鲍尚浅;按成绩、论经验，小鲍还有待提高。也许我很年轻，可年轻不是给自己一个逃避的理由，更不是给自己找一个不成熟的借口。在漳中这片肥沃的土壤里，少不了前辈们的引领，可也缺不了我们这些年轻教师的激情与创新!我作为一名年轻教师，本着锻炼、提高的目的，参与了这次活动，走上了竞聘的舞台。因为参与的过程本身也是一种锻炼，参与的经历也是一种财富的积累。

自05年被分配到漳中以来，承蒙历任领导的厚爱和各位同仁们的信任，年年满负荷工作。在漳中这个大家庭里，我勤恳教书，勇挑重担，任劳任怨。磨练了我的意志，坚定了我的信念，尤其在这几年的班主任工作中，锻炼了我超前的服务意识。鉴于此，我才有勇气面对大家，参与竞聘。

众所周知，总务处工作具有综合性、广泛性、从属性、服务性和琐碎性等特点，头绪繁杂，任务艰巨。总务后勤工作将会随着教育事业的发展而日趋繁重，教学手段现代化的发展会对总务工作的业务知识要求标准越来越高，一位合格的总务协管人员必须做好总务主任得力的助手，同时应立足本职，当好服务员。必须协同总务主任全面了解学校管理、教学、社会动态、商品价格、基建维修等情况。具体的讲有以下几个方面：

一、总务工作必须为教学服务，为课改服务。

二、总务工作必须为广大师生的生活服务。搞好全校师生的生活、福利是总务工作者应尽的职责。

三、总务工作必须坚持经济性原则。自力更生，开源节流。能自己做的自己做。尽可能地节约开支，把有限的经费用到教育和教学急需上。

四、总务工作必须有整体规划。在当前教育经费不足的情况下，工作中一定要作出常年规划，有计划、有目的地逐步把学校建设好，为师生创造一个整齐、清洁、舒适、优美的教学环境。

以上是我个人对总务工作的一些理解。刚才参加总务副主任竞选演讲的金老师，很有自己的优势。那么，我的优势是什么?我要说，我的优势就是我年轻，我思想活跃，接受新事物快，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。我认为这是作好总务工作的基础

其次我具备一定的技术能力。总务副主任不仅要有专业知识、现代管理知识，更要有现代信息技术水平：不仅要有管理能力，更要有协调能力等。我认为这是做好总务工作的重要性。

优势固然重要，但仅有优势也难以在工作中做出成绩。要使总务处工作开展得有声有色，还必须有自己的思路和设想。如果我有幸当选为总务处副主任!我将本着尽职尽责，服务学校、服务教学、服务广大师生的宗旨，全面协同总务主任做好方方面面的工作。

光阴似箭，公式可能淡漠，定理可能遗忘，而我们之间培养起来的真挚情感，却常常经年累月不仅不淡忘，甚至会越积越深。所以无论结果怎样，小鲍均心存感激。最后，我想以902班板报上的一首诗作为我的结束语：扬起生活的风帆\\希望在前方\\不要再徘徊\\抛开那一切\\迈开胜利的步伐\\这里是梦的地方\\非此和着叹息\\又增加一份向往\\心不再等待\\只向往那地方\\别期待什么别的\\自己就是命运的主宰\\努力的干吧!\\年轻趁现在!

谢谢大家

**应聘总务处岗位演讲4**

首先感谢全体教职工和领导，感谢你们对总务工作的支持和关心，感谢你们对我本人的信任和诚肯的帮助。

在总务处五年的工作中，可以说由知之甚少，到逐渐适应，真可谓有苦也有甜，总务处工作是服务性的工作，虽然复杂、繁琐，但都是学校工作的重要环节，搞好总务工作，是学校教学工作正常进行的条件。这次竞聘上岗，是干部队伍优中选优最好的途径，我愿意接受挑战，继续应聘总务处主任一职。

在一年多里，总务处的同志与全体教职工一起，用辛勤的劳动换取了\_\_\_\_八中的种种荣誉，感教师产繁忙地进行教学工作时，我们要做好各项后勤保障工作，在假期期间还要维护好学校的各种设施，保证学校安全，虽然我们做了一些工作，但与战斗在一线的同志们比我们的工作毕首长竟是辅助性的，毕竟\_\_\_\_八中的种种荣誉还要靠在座各位的努力。

自从我做总务工作以来，从几个方面进行了工作，首先制定完善了总务处各项规章制度，并严格按制度执行，

在人员的安排调动中，根据工作能力和特长分工分配，做到人尽其才，人尽其责，这里我要感谢朴校长的指导，感谢总务处的同志们及给我推荐临时工的同志们。

食堂工作是总务处的一项重要工作，关系到师生的具体问题，所以一值是我的工作重点，尽管可能大家在许多方面不尽满意，但我们可以说是控空心思在营养搭配、品种调动，在这里要感谢给我们提出宝贵意见和建议的同志们。

检修维护学校的各项设施，也是总务处的生要的工作，我们在不影响正常教学工作的前提下，努力做到不等不靠，主动及时，为保证教学工作正常进行和处长学校财产的使用寿命做出努力，在这里我要感谢政教处的配合，感谢全体班主任。

学校综合治理工作在\_\_\_\_年受到上级部门好评，这是总务处和各处室相互协作的结果，我一直坚持，每日一小查，每周一大查的工作原则，在消防、楼台、灯光使用设施方面进行严格检查，发现问题及时处理，防患于未然，我知道，总务工作，学校工作做得再好，如果出现安全问题，便会影响教学，影响八中在社会上的声誉，安全重于泰山，在这里我要感谢全体班主任，感谢关心热爱八中的同志们。

在一年半的工作里，总务处良好的完成了学校及各个社会职能部门的协调工作。如水电部门、卫生防疫、工商、税务质量监督部门，保证了学校工作正常进行，为\_\_\_\_八中取得良好的社会声誉做出了自己的努力。

\_\_\_\_年我校购买了班车，尽管在试运行期间有许多不尽人意的地方，但我们今年将调整运行路线，尽最大可能满足教师的要求，解决好交通问题，这也是我三年上半年的工作重点。

总务处工作虽然苦了一点，累了一点，很少有休息时间，但在这我还要说声谢谢大家给我机会，让我享受工作带来的快乐。每当完成了一天的工作，每当完成一项任务，得到领导同志的认可，可以说最快乐的是我们，那真正感受到工作充实和幸福，我喜欢为你们服务，希望你们继续支持我，我将更好地为学校管好家，为全体老师服好务。

**应聘总务处岗位演讲5**

尊敬的各位领导、同事、评委：

大家好!

首先感谢领导提供了这次竞聘机会，提供了一次展示自我的舞台。也感谢同志们在以往的工作中给我的大力支持。在总务处几年的工作中，可以说由知之甚少，到逐渐适应，真可谓有苦也有甜，总务处工作是服务性的工作，虽然复杂、繁琐，但都是学校工作的重要环节，搞好总务工作，是学校教学工作正常进行的条件。这次竞聘上岗，是干部队伍优中选优最好的途径，我愿意接受挑战，继续应聘总务处副主任一职。希望能得到大家的支持。

首先谈谈我对总务工作的认识。众所周知，总务处工作具有综合性、广泛性、从属性、服务性和琐碎性等特点，头绪繁杂，任务艰巨。总务后勤工作将会随着教育事业的发展而日趋繁重，教学手段现代化的发展会对总务工作的业务知识要求标准越来越高，一位合格的总务管理人员必须全面了解学校管理、教学、社会动态、商品价格、基建维修等情况。具体的讲有以下几个方面：

一、总务工作必须为教学服务。

教学工作是学校的重点工作。俗话说，大军未动，粮草先行。总务处作为学校的后勤保障部门，它在提供教学设备、物质供应、改善教学条件等方面起着重要的作用。总务工作的首要任务就是为教学服务。这就要求总务工作人员必须树立为教学服务的思想，明确总务工作的主要任务是为教学创造良好的工作环境和必要的物质条件，使总务工作在期初、期中、期末各个阶段与教学工作紧密配合，保证教学工作顺利进行。

二、总务工作必须为广大师生的生活服务。

搞好全校师生的生活、福利是总务工作者应尽的职责。总务工作者应努力改善师生的生活和搞好集体福利，让全校师生有一个良好的工作和学习环境。解除教师的后顾之忧，保证师生的健康，使他们有足够的时间和充沛的精力投入到教育教学工作中。

三、总务工作必须坚持经济性原则。

自力更生，开源节流。工作中坚持勤工俭学，勤俭办学的原则。合理使用资金，事事精打细算，发扬自力更生、艰苦奋斗的精神。因陋就简、修旧利废，能自己干的自己干，能自己做的自己做。尽可能地节约开支，把有限的经费用到教育和教学急需上。

四、总务工作必须有整体规划。

在当前教育经费不足的情况下，工作中一定要作出常年规划，有计划、有目的地逐步把学校建设好，为师生创造一个整齐、清洁、舒适、优美的教学环境。

以上是我个人对总务工作的一些理解。要使总务处工作开展得有声有色，还必须有自己的思路和设想。如果我有幸当选为学校总务处副主任!我将本着尽职尽责，服务学校、服务教学、服务广大师生的宗旨，做好以下几个方面工作：

一是献计献策，当好“咨询员”，总务处是学校的后勤部门，它的工作好与坏，直接关系到学校教学工作的正常运转。如果我能当选我将积极主动地站在全局的角度思考问题，做好校长的助手，本着为学校服务、为教学服务、为教师服务的宗旨。经常联系全体教职员工、收集各种信息。有计划提前组织好办公、教学、维修、卫生用品等各种物品和设备的采购、保管和供给的工作。为领导决策提供信息、出谋划策，当好“咨询员”。

**应聘总务处岗位演讲**

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！