# 办公室主任竞聘演讲稿【三篇】

来源：网络 作者：浅语风铃 更新时间：2024-06-19

*竞聘演讲稿(也称竞岗演说辞),是伴随着我国人事制度改革应运而生的一个新文体。下面整理了办公室主任竞聘演讲稿【三篇】，供你阅读参考。办公室主任竞聘演讲稿【一】　　尊敬的各位领导、各位评委、各位同事：　　大家好!　　感谢局党委让我有机会参加今天...*

竞聘演讲稿(也称竞岗演说辞),是伴随着我国人事制度改革应运而生的一个新文体。下面整理了办公室主任竞聘演讲稿【三篇】，供你阅读参考。

办公室主任竞聘演讲稿【一】

　　尊敬的各位领导、各位评委、各位同事：

　　大家好!

　　感谢局党委让我有机会参加今天的竞选。俗话说：知人者智，自知者明。能够与这么多资深的领导、同事一同走上这个竞聘的舞台，才疏学浅、资历平平的我，的确有点诚徨诚恐，忐忑不安，但今天我依然选择了站在这里。我想通过竞聘来展现自己、挑战自己、超越自己，更好的为单位的文秘工作做出贡献，实现新的人生价值。

　　简短的介绍下我自己：我叫演讲稿， xx岁，毕业于xx大学中文专业。202\_年11月进入住建局政务服务股工作，202\_年11月进入办公室工作至今。我竞选的职位是办公室副主任，我认为自己有以下几点优势：

　　一、热爱写作，比较熟悉文秘工作。202\_年7月，我兼任xx市政府主办的《城市建设与管理报》责任编辑，在日常的工作实践中，上到综述纪实，下到新闻通讯，抑或是散文、诗歌，我都得到很好的锻炼，所写的文章多次受到领导和同事的好评。202\_年11月调入办公室后，我主要负责信息宣传和公文写作，从采写信息到编辑会议纪要，从参与撰写工作报告到独立起草领导讲话，我的业务水平在不断提升。为了把领导交付的每一项任务做到尽善尽美，我阅读了大量业务书籍，平时更是养成读报的好习惯，每回看到与住房和城乡建设相关的新闻我都会第一时间剪下来，如今我的抽屉里已经收集了厚厚的一本信息合辑。

　　二、勤奋学习，文学功底比较扎实。科班出身的我具有较好的文字基本功，为进行公文写作奠定了良好的基础。同时，我积极的将知识与实践相结合，勤奋练笔，从去年7月至今，我累计起草各式公务文书40多份，在《xx日报》、《城市建设与管理报》、xx网发表各类文章30多篇。202\_年11月我参加了湖南省职业技能大赛秘书组的比赛，作为xx市一个代表湘潭参赛的选手，最终获得了xx市第二名、湖南省三等奖的成绩。一次又一次的历练让我积累了更多的专业优势，也使我对办公室工作寄予了更执着的追求和更美好的憧憬。

　　三、迎难而上，无私无畏的进取心。有人说办公室工作十分清苦，是件苦差、杂差。可是如果有人问我，局里这么多股室，你最想去哪一个，我一定毫不犹豫的回答：办公室。我不是没有体验过辛苦：在办公室的这段时间，手头总有写不完的材料，我几乎没有一个周末是真正清闲的，我数不清有多少个夜晚独自一人在办公室加班，我也数不清一个月究竟有几天能赶在11点前睡个美容觉，我更不知道我到底因为赶材料推掉了多少次朋友的邀约…我的两个深深的黑眼圈就是我一直在努力的证明，那些付出可能大家都看不到，但是我依然无怨无悔。记得曾经有人说：“舒服是留给死人的“，这句话可能说得有点过，但我认为，最起码舒服不是留给年轻人的!我未来的高度取决于我现在努力的程度，那我还有什么理由不拼搏，不奋斗，不争取?

　　坦白的说，办公室的确是一个锻炼和提高综合素质的岗位，同时也是住建局的重要窗口部门。如果这次有幸我竞聘成功，我一定会：第一、找准定位，做到办事不越权，责任不推诿，用自己对事业无比的忠诚和出色的表现，赢得领导和同事的信任。第二、转换角色，具体抓好上传下达工作、日常办公办文办会工作、文字宣传工作以及领导临时交办的其他各项工作。第三、勤奋有为，做到脑勤、腿勤、嘴勤，切实提高办事效率，努力提高自身素质和业务水平。

　　空谈误事，实干兴邦。我虽没有什么博大精深的施政纲领，我也清楚自己还有不适应这个职位的一面，但我相信，有在座各位领导、各位同事的帮助、指导和支持，我有信心通过不断努力当好一名称职的办公室副主任。当然，如果我失败了，我也不会因此而气馁，“惟进步，不止步“是我的人生格言，我会用不变的信念谱写生命最美的乐章。谢谢大家。

办公室主任竞聘演讲稿【二】

　　各位领导、各位同事：

　　大家好!首先感谢大家的信任和支持，给了我这次参加竞聘的机会，此刻，我将以平常、诚恳的心态接受大家的检阅，向大家汇报自己的工作，阐述自己的理想，希望带给大家的是一个真诚、稳重和成熟的我。我竞聘的职位是办公室主任,下面我分个人基本情况、具备的基本条件和自己竞聘成功后的几点思考向大家汇报:

　　首先，个人基本情况：

　　其次，我之所以竞聘办公室主任职位，主要是基于以下因素:

　　第一，我有充沛的激情和自信。今年30岁的我，不仅有健全的体魄、充沛的精力，而且有年轻人特有的朝气与工作的激情;不仅有只做不说的性格、雷厉风行的作风，而且有敢抓敢管、敢作敢为的魄力。更重要的是，我有一个农村孩子能吃苦、耐劳，朴实无华的品格。

　　第二，我认为自己具备担当该职务所必须的政治素质和个人品质。我在大学期间就光荣加入了中国共产党，成为党组织中一员，先后接受过初、中、高级党校系统的党的理论知识教育;参加工作后，又逐渐融入到了我局党组织的怀抱中，使我具有了较强的敬业精神,也养成了工作认真负责、勤勤恳恳、任劳任怨，干一行，爱一行、专一行的习惯。

　　第三，具有较强的组织协调能力。办公室是单位的参谋、服务的中心，联系上下的纽带，沟通内外的桥梁。较强的协调能力和处理能力，是做好办公室工作的基础条件。我自初中、高中，一直是班级或学生会干部，进入大学我先后担任过大学生自我管理办公室主任、院学生会文艺部副部长、院团委社会调查部部长、院团委副书记、班长等职务，先后组织、策划过多次的大型文艺晚会、社会调查、社会实践活动，长期担任学生干部经历使我具备较强的组织协调和果断处事务的能力。参加工作后，担任团支部书记的工作经历，又使我完成了由学生时代的工作方式、方法向社会化和成人化的转变，使我的组织协调能力有了更好的完善和提高。

　　第四，具有较强的图文综合处理能力。办公室的一项重要工作就是参与政务，为领导决策当高参，设大谋。准确及时拟办各类公文，起草各类规章制度、办法等，具有较强的图文综合处理能力无不是高质量完成上述工作的重要保证;而恰恰写作和摄影既是我的两大爱好，也是我的特长和专长，在大学期间，我曾经先后参加过中文写作和摄影艺术专修班的系统学习，有多幅摄影作品和文章被校报、日报采用。参加工作以来，我充分发挥、挖掘自己的图文处理能力，积极利用业余时间宣传报道我局各种动人、感人的事迹。

　　第五，具有较强的自觉服务意识。办公室是一个服务性部门，服务是办公室的工作核心，其工作性质决定它不仅要为领导工作服好务，同时也要为业务科室为基层单位服好务，没有一定的奉献精神和自觉的服务意识，很难搞好办公室工作。参加工作6年来，我本着“勤勤恳恳做事，踏踏实实做人”的原则，与同事真诚相处，相互帮助，对待同事有求必应，几年来，使我养成了待人热情、真诚服务的自觉服务意识，

　　总之，我对自己的评价是：思想情绪稳定，集体荣誉感较强，有较扎实的办公室工作素养，有脚踏实地的工作作风，有爱岗敬业的职业道德，更有用心为领导和同志们服务的工作热情。

　　各位领导、同事，竞职竞聘重在参与。站在今天的讲台上，我已经成功地实现了参与!至于能否成功，这取决于我自身的学识水平、平时的工作表现、健全的人格品德、独挡一面的工作能力。当然，还有您手中最关键最神圣最为重要的一票!有人说办公室工作十分清苦，是件苦差、杂差。但我认为办公室工作是一首歌，只要你细心耕耘，精心谱曲，照样能苦中取乐，弹奏出精彩的乐章!如果我这次能够竞聘成功，我的工作目标就是：以为争位、以位促为，真正使办公室工作在全行有为有位，在水文改革与发展中有所作为。

办公室主任竞聘演讲稿【三】

　　各位领导、同志们：

　　大家好!

　　我叫xx，今年34岁，大学毕业，一九九五年五月从xx县农业局选调到县\*\*\*，一九九七年通过“一推双考”被任命为办公室副主任，同时主持办公室工作，今天我本着锻炼自己，为大家服务的宗旨站到这里，竞选办公室主任一职，希望能得到大家的支持。

　　大家都知道，办公室工作具有综合性、广泛性、从属性、服务性和琐碎性等特点，头绪繁杂，任务艰巨。刚才参加办公室主任竞选演讲的几位同志，每个人都有自己的优势。那么，我的优势是什么?我要说，我的优势就在于两个方面： 一、我一九九七年六月开始主持办公室工作，至今已两年有余，在这里，我不想大谈特谈我院办公室如何在一九九八年全区检察系统办公室综合评比中获得第一名的好成绩，因为荣誉属于大家，成绩代表过去，我只想说，两年多的工作实践使我熟悉了办公室的工作特点，使我增强了工作能力，使我积累了一定的工作经验。如果我能当选办公室主任，所有这些都将有利于我尽快进入角色，适应工作要求。

　　二、我一向勤勤恳恳、作风正派，有一颗全心全意为大家服务的心，虽然我不善于说一些美丽动听的话，但我敢说实话，能办实事。在我主持办公室工作期间，不管是领导还是同事，我都做到了一视同仁，这一点大家是有目共睹的。

　　优势固然重要，但仅有优势也难以在工作中做出成绩。要使办公室工作开展得有声有色，还必须有自己的思路和设想。我的主要目标概括起来就是以下四个方面：

　　一是献计献策，当好“咨询员”，办公室作为联系上下左右、前后内外的桥梁纽带，是各种信息的集散中心。如果我能当选办公室主任，我将积极主动地站在全局的角度思考问题，为领导决策提供信息、出谋划策，当好“咨询员”。

　　二是立足本职，当好“服务员”。为领导服务是办公室主任义不容辞的职责，领导交办的事要不折不扣地完成，但是为领导服务的出发点和落脚点是为群众服务。因此，如果我能当选办公室主任，我一定会密切联系全体干警，积极倾听大家的呼声，了解和关心大家的疾苦，力争为大家当好“管家”，做一名合格的“服务员”。

　　三是搞好关系，当好“协调员”。办公室处在我院的枢纽位置，需要处理内部和外部的各种关系。如果我能当选办公室主任，我一定会注重团结、顾全大局，与其他副主任一道协调好各种关系，以确保我院的各项工作正常运转。

　　四是加强管理，当好“\*\*\*”。办公室工作面宽事杂，只有加强管理才能保证工作宽而不推，杂而有序。如果我能当选办公室主任，我一定会加强管理，完善政治、业务学习等各项制度，为办公室人员定岗定责，做到责任明确，任务具体，充分调动每个同志的积极性和创造性，使办公室形成一个团结协作的战斗集体。

　　各位领导和同志们，最后我只想说一句话，那就是：给我一次机会，还您一个满意!

　　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！