# 办公室主任竞聘演讲稿范文

来源：网络 作者：夜色微凉 更新时间：2025-07-07

*演讲稿也叫演讲词，它是在较为隆重的仪式上和某些公众场合发表的讲话文稿。演讲稿是进行演讲的依据，是对演讲内容和形式的规范和提示，它体现着演讲的目的和手段。下面是小编收集整理的办公室主任竞聘演讲稿范文，欢迎大家阅读参考学习！办公室主任竞聘演讲稿...*

演讲稿也叫演讲词，它是在较为隆重的仪式上和某些公众场合发表的讲话文稿。演讲稿是进行演讲的依据，是对演讲内容和形式的规范和提示，它体现着演讲的目的和手段。下面是小编收集整理的办公室主任竞聘演讲稿范文，欢迎大家阅读参考学习！

**办公室主任竞聘演讲稿范文1**

大家好!

竞争办公室主任我有以下优势：

(一)部队生活的锻炼和多年从事机关工作，使我养成了做好办公室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。

(二)为人正直、诚实，能善待每一位同志。

(三)身体素质好，精力充沛，能吃苦耐劳。

(四)在农村、部队受过锻炼，又有较长时间的工会工作经历，特别是接管事业部近四年积累了丰富的管理经验，有较强的组织协调能力。

如果我当选，我将把领导和同志们的期望铭刻在心，按照“管好自己、带好队伍、搞好服务”的工作思路开展工作，团结带领办公室全体人员，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志们的信任。

谢谢。

**办公室主任竞聘演讲稿范文2**

大家好!

办公室是工会的窗口。办公室主任公道、正派、廉洁与否，直接影响着工会整体形象。公道正派，心无杂念，是做好办公室工作的重要前提。有私心、缺乏公共意识、整体意识就要出问题。为此，我将会按照工会的规章制度严格要求自己，努力做到慎独，慎微，不辜负领导和同志们的信任。工作中，将在严格执行各项规章制度的同时，尽能力满足领导和同志们的工作需要，为工会工作的开展提供有效的后勤保障，确保工会各项工作正常、有序、高效运转。

实事求是地讲，在这次竞争上岗中，相信包括我在内的每位同志都对自己的进步充满憧憬。

无论结果如何，我都将以此为新的起点，更加严格地要求自己，以更优异的工作成绩，回报领导和同志们的关心和厚爱。

我的演讲结束了，谢谢大家。

**办公室主任竞聘演讲稿范文3**

各位领导，老师：

大家好!

我此次竞聘的岗位是办公室主任，面对办公室主任这个新的岗位，我自信的是：

假若能够竞争上岗，我会努力做到：

科学规范地做好本职工作，搞好综合协调，确保学校政令畅通，及时传达贯彻学校决策，加强督办检查，促进各项决策的落实。确保学校以教育教学为中心，各方面通力合作，默契配合，及时准确掌握学校各方面工作情况，反馈收集信息，为领导决策提供可靠依据。对外广泛宣传，提高知名度，树立中新形象，加强个人修养，炼好内功，顾全大局，团结同志提高服务质量，力争在服务中显示实力，在工作中形成动力，在创新中增加活力，在沟通中凝聚合力。

然而，这一切，都需要大家的理解、信任、支持和帮助，离开大家，将是无源之水、无本之木。

各位领导，老师，我有信心，有决心做好办公室主任工作，原大家支持我，我将不遗余力，尽职尽责，和大家一起共创美好未来，迎接\_\_\_中辉煌的明天!

我的演讲结束了，谢谢大家!

**办公室主任竞聘演讲稿范文4**

尊敬的各位领导、评委、同志们，大家好!

今天能够在这里做竞聘演讲，我感到无比的激动与自豪，因为是在座的各位给我了一个使自己的才华得以施展、长处得以发挥、实现自身价值的机会;同时也给我一个能为我们供销事业的发展和振兴而贡献力量的机会!在此，我真诚的对在座的各位说声：谢谢!

我今天竞聘的岗位是\_\_\_办公室主任。

我深深地认识到，如果这次竞聘能够成功，那是组织的培养和信任，是领导和同志们的关心支持的结果，我将会保持谦虚谨慎的心态和品质，化动力为责任，更加严格要求自己，更加虚心学习，勤恳工作，团结同志，做出更大的成绩，让群众信服，组织放心，我会将满腔的热情投入到实际工作当中，决不辜负领导和同志们的厚望!但如果这次我没能得到组织的任用，我也绝不会失望与气馁，我会保持平静的心态，化压力为动力，激发自己加强学习，努力工作，做出成绩，以求得施展才华的更大空间!

我的演讲完毕，谢谢大家!

**办公室主任竞聘演讲稿范文5**

尊敬的各位领导、各位同事，大家好!

首先感谢组织给与我们这次竞争上岗的机会，让我们能公平、公正、公开地竞选办公室主任这个岗位。我十分珍惜这次提高自己、锻炼自己的机会，走上台来，接受大家的评判。

办公室工作琐碎、繁杂，必须要投入十二分的耐心和精力，才能确保不出现任何差错，想要让多数人满意，做出些成绩可以说是难上加难。对于办公室工作我从来都没有过畏难情绪，总是怀着满腔的热忱全心全意去工作，不以事小而不为，不以事杂而乱为，不以事急而盲为，不以事难而怕为。无论是领导交办的事情，还是同事委托的事情，我都尽心竭力地去做好，努力让领导放心，让同事满意。

从事办公室工作，需要具有宽广的胸怀和高风亮节。在实际工作中，我始终奉行大事讲原则，小事讲风格，共事讲团结，办事讲效率的准则，与人为善、助人为乐，经常进行换位思考，站在他人的立场上分析问题、解决问题，以德报怨、以情动人。俗话说送人玫瑰手留余香，我在努力做好本职工作，为他人提供方便的同时，各位领导和同事也给予了我更多的支持和理解。当然，有时在对待某些事情上，因为立场和观点的不同，难免会和领导、同事产生不一致的想法，但因为是就事论事，没有任何私心杂念，所以大家给予了我的包容和理解。借今天竞争上岗的机会，我在这里真诚地说一声：感谢大家长久以来对我的包容、理解、支持和爱护。

谢谢。

**办公室主任竞聘演讲稿范文**

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找