# 银行办公室主任竞聘报告

来源：网络 作者：空山新雨 更新时间：2024-07-17

*竞聘人：\*\*、男、\*\*周岁、大专文化、中共党员，现任\*\*\*\*\*\*\*\*，竞聘\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*办公室主任 多年来，我作为\*\*\*\*，在区行领导班子的正确领导和全体员工的大力支持下，紧紧围绕东陵合作银行业务经营这个中心，努力在工作中配合好各位...*

竞聘人：\*\*、男、\*\*周岁、大专文化、中共党员，现任\*\*\*\*\*\*\*\*，竞聘\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*办公室主任 多年来，我作为\*\*\*\*，在区行领导班子的正确领导和全体员工的大力支持下，紧紧围绕东陵合作银行业务经营这个中心，努力在工作中配合好各位经理，做好参谋和助手，充分发挥了办公室的联系基层和区行领导班子的纽带作用，使自己的管理水平和业绩不断提高。

一、爱岗敬业、恪尽职守，努力提高办公室“三服务”工作水平 办公室是一个综合性服务部门，事情繁杂琐碎，特别是临时任务较多。几年来，我作为办公室主任，努力做到工作力度更大一点，“三服务”水平更高一点，参谋助手作用发挥更好一点，取得了较好的成绩。

一是不断提高办公效率。在参谋决策上，围绕全行决策开展全过程的优质服务，在领导决定前，做好参考信息的收集，提供可供参考的建议，在领导决策中，进行综合办调，立足全局，把握重点，主动加强同各科室的联系，帮助理顺决策中的各种关系，准确领会领导意图，在决策后，抓好高效率的落实，并根据情况变化，及时提出调整意见。

在文秘信息上，2024年组织出稿《农村合作金融简报》50期，撰写业务相关论文9篇，其中简报被市联社采纳13期，区报采纳11期，业务论文被市联社《农村金融研究》采纳2篇，在市联社文秘综合排名中列第三位，实现了信息的有效交流和传递。在督查落实上。

抓住业务经营中心问题和领导的重要决策进行督查，及时拟定督查方案，将工作任务落实到基层部门，同时抓住涉及面广、工作量大、落实有难度的问题，及时进行督查督办。在会议筹备和综合协调上，较好的完成了各种会议的准备工作。

立足多商量、巧安排、重说理，认真做好方方面面的协调工作。对领导交的任务，着力协调。

对业务科提出的问题，主动协调，对职工反映的问题，耐心协调。在食堂管理上，本着让机关员工“吃出品味、吃出健康”的主导思想，通过大力调整饮食结构，实行营养配餐，在努力节约费用的基础上，让大家吃好，让群众满意；在大楼管理上，结合我行实际情况，不断加强大楼卫生管理，研究制定了大楼卫生管理办法，强化对大楼卫生清洁员的管理力度，实行流动红旗评比，充分地调动了临时工的工作积极性，为在大楼里办公的市联社、机关和第二营业部创造了优美、整洁的办公环境；在车辆管理上，努力实现了全年安全无事故。

二、竞聘人具备的优势 ⒈ 长期任职办公室主任职务。我于\*\*\*\*\*\*\*\*任办公室主任至今，同时兼任\*\*\*\*\*\*\*\*是作为区行的工会主席，多年来与基层单位建立起了深厚的感情。

这些都有助于我开展好办公室工作。 ⒉多次受到上级领导的嘉奖。

从\*\*\*\*年至\*\*\*\*\*年连续二届被省总工会评为优秀工会工作者，多年被市、区两级工会评为优秀工作者，这些都是对我工作成绩的充分肯定。

3、积极开展创新工作。我在办公室主任的岗位上，认真贯彻执行党和国家的金融方针政策和国务院办公厅有关规章制度，在总经理的领导下，坚持以为业务经营为中心，积极开展创新工作，2024年，我行被市总工会评为“创新工程先进单位”。

同时我所著的《围绕中心、突出创新、全面激发企业经营活力》的文章被收录到市总工会创新工程论文集。

4、不断加强自身品德修养。我在做好本职工作的同时，为不断提高\*素养，认真学习了邓小平理论和江泽民“三个代表”的重要思想，以及政工专业理论知识。

通过学习不仅使自己更新了知识，转变了观念，增强了事业心和责任感，又进一步提高了组织协调能力和分析判断能力，为我进一步做好办公室主任工作打下了良好的基础。

三、拟聘后的工作设想 如果我在这次竞聘中，能够得到领导的认可和同志们的信任，我将

在总经理、副总经理的领导下，认真履行职责，努力完成领导交办的各项工作任务。一是参谋要到位。

充分发挥办公室主任的参谋和助手作用，在工作中，恪尽职守、锐意创新，做到敢出主意、善出主意、会出主意，积极协助领导做好各项工作。二是主动服务。

不断增强\*责任感和使命感，发挥自己的主观能动性，想领导者之所想，谋领导之所谋，积极主动地想问题，办事情，凡事把各项服务都做在领导决策前，同时注意做好经验总结，发现问题及时纠正，切实做好协调和督办工作，经常深入基层，调查研究，反馈经营管理中存在的问题和不足，为领导调整工作思路和决策服务。促进全行各项工作的顺利进行。

三是工作要有创新。无论是工作思路、工作方法，都要敢干突破旧思想、旧观念的束缚，全方位、多角度地思考问题，同时进行创造性思维，讲求“拿来主义”、总结旧有经验和创造新方法，使办公室的工作充满生机和活力。

四是继续保持和发扬廉洁自律、克已奉公的优良传统和作风，正视自己，摆正位置，谦虚谨慎，自觉接受领导和职工的监督。 各位领导、同志们，以上是我对自己的客观评价和任职后的工作想法，希望领导和同志们给我以大力的支持。

谢谢大家!

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找