# 竞聘工商局办公室主任的演讲稿 ２竞职演讲

来源：网络 作者：静水流深 更新时间：2024-10-08

*各位领导、同志们:大家好首先感谢大家给我这次机会，使我能以一名竞争者底身份在这里发表演讲，也感谢各位领导和同志们多年来对办公室工作的关心，支持、爱护和帮助。今天本人竞争的岗位是市局机关办公室主任。我相信这一目标是比较切合实际的。为什么呢？其...*

各位领导、同志们:

大家好

首先感谢大家给我这次机会，使我能以一名竞争者底身份在这里发表演讲，也感谢各位领导和同志们多年来对办公室工作的关心，支持、爱护和帮助。今天本人竞争的岗位是市局机关办公室主任。我相信这一目标是比较切合实际的。为什么呢？其一，市局有一个坚强务实的领导班子，其二，市局有一支素质高，能力强，作风硬的工商行政队伍，其

三、本人有七年如一日的勤奋踏实的工商工作基础。其

四、本人有6个春秋的市局机关办公室管理经验，同时，更是因为本人有同在座的每一位在监管社会主义大市场这个舞台上建立起来的同甘苦、共命运、同喜、同乐、同忧、同舟共济的深厚的手足情谊。办公室主任这个岗位，对我既熟悉忧陌生，熟悉的是自己曾经在这个岗位上战斗过，直至今日。陌生的是随着工商行政管理工作的不断发展，办公室主任肩上的担子更加重了，这表面上是一个困难，担实际上是一个优势。正因为这样，自己才容易明白自己的责任，自己才得以明确前进的方向。

干好办公室工作，本人自信是有充分条件的，至少有下列优势：

一是求实意识强。本人79年参加工作，毕业于伊犁教育学院中文系，至95年在教育战线从事中学语文工作，95年加入工商行政管理队伍，不论何时何地本人不尚空谈、扎扎实实不搞花架子，不作表面文章，从实际出发，说老实话，办老实事，做老实人，从思想深处树立起宁可自己吃亏，不让工作受损的工作作风。 三是中心意识强，不论何时，紧紧围绕本局的中心工作和党政领导的意图来开展工作。在掌握上情和下情的基础上搞好结合，强化中心意识，善于站在全局的高度思考问题，把经历放在想工作。议工作、抓工作上，在实际工作中，摆正位置，自觉主动的处理好科室所工作与中心工作的关系，克服本位主义思想，主动服从中心工作，消除彼此争时间、争空间、争地位、争荣誉地现象，在大局下开展工作。

四是重点意识强。重点工作是中心工作地重点工作，强化重点意识，是办公室工作地关键。在特定地环境下，做到通力协作，主动配合，给重点工作让路，突出重点，兼顾一般，防止平均使劲，事无巨细眉毛胡子一把抓。

五是超前意识强。努力当好参谋、助手。办公室工作室是全局工作地前沿，做到不仅对当前工作了如指掌，而且对未来地工作做到心中有数。

六是质量意识强，把质量建设作为一项重点工作来抓，做到高标准、高质量、高效率地完成任务。不满足于一般化，过得去。呈文、办事严谨细致，努力不出差错或少出差错。

七是服务意识强，始终把办公室的工作放在服务之中。不论是前来办事的群众，还是本局工作人员，对与办公室有关的事。服务周到，提供方便，热情接待坚决杜绝“门难进、脸难看、人难见、话难听、事难办”的现象，彻底拚弃那种居高临下，指手划脚、只说不干、办事拖拉的现象。

八是有协调意识。把协调作为一种统一步调，形成合力的调节器，加强各科室所协会的沟通，把握横向和纵向协调力度，避免了“各自为政”、“单打一”等业务观点的出现。

九是有自律意识。以身作则，严格自律。不断增强自我管理、自我约束力，要求工作人员做到的自己首先做到。把自己的一举一动与维护办公室形象结合起来。

十是有法规意识。这里的法规不是法律法规，法是指按照党的路线、方针、政策办事，规是指按规矩办事，也就是说按领导的意图加强请示、加强报告，防止因乱了规矩而造成不应有的尴尬，被动局面。

本人从严抓好办公室工作的总体思想是“严管理、重实效、视大局、顾大体，用创新、促发展”。做一个合格办公室主任是我的口号，促进市局整体工作发展是自己的最终目的。本人决不信奉“无过即是功”，但“无功即是过”是自己行动的指南，抓好办公室工作，因素是方方面面的，从办公室主任自身角度讲，具体工作中还要做到“五个转变”：

1、在工作指导上，要从做出具体事物转变为既要做好具体工作，又要想办法参与了解全局工作只有了解全局工作，才能发挥助手作用。

2、在处理业务中，要从简单的承上启下，传达文件，转变为注重信息的综合处理，以提高工作实效。

3、在工作方式上，要从被动服务转变为主动抓问题，不仅要为领导服务，而且为基层服务，围绕“疑点”、“热点”、“难点”作文章，提出合理建议。

4、在工作作风上，要从坐在办公室转变为深入基层，了解实情上，在科学安排，提高工作效率的基础上，调研好第一手材料。以解决实际问题。

5、在关系协调上，从当一般的“传声筒”转变为善于协调、科学协调，避免“命令式”，特别对问题比较大，领导意图比较明显但没有明确表态的问题的协调，要站在全局，采取位移法，主动替对方想一想，耐心细致，心平气和地做说服解释工作，直至问题解决。

6、学习上要用马列主义毛泽东思想和邓小平理论武装自己地头脑，不断更新自我，用“三个代表”地重要思想指导自己的工作实践。一名合格的党的干部，要以全心全意为人民服务为己任，从我做起，树立起工商干部的良好形象，不徇私情，模范的执行党的政策，从这点出发，按照“三个代表”的要求，坚决贯彻落实好党的十五届六中全会精神，是自己义不容辞的职责和义务。

总之，这次竞争上岗，是对自己的一次考验，本人定会做到兢兢业业抓管理，尽职尽责为工作，在调动工作人员积极性上，注重整体性，在发挥干部专长上，力求做到协调性。点上的工作有重心，面上的工作有重点，既辨证、又统一，做到瞻前顾后，未雨绸缪。本人了解办公室，熟悉办公室工作，愿意为市局办公室的工作发展做点贡献。力争在全地区工商系统再上台阶、再创水平、再拿第一。

谢谢大家！

竞聘工商局办公室主任的演讲稿 ２

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