# 学校总务主任竞聘演讲稿6篇

来源：piedai.com 作者：撇呆范文网 更新时间：2022-08-12

*咱们在准备演讲稿的时候务必要注意思路清晰，现在这个时代里，演讲稿变得和我们的生活密切相关。下面是职场范文网小编为您分享的学校总务主任竞聘演讲稿6篇，感谢您的参阅。学校总务主任竞聘演讲稿1根据我院内部机构设置，针对本人工作能力，我竞聘总务主任*

咱们在准备演讲稿的时候务必要注意思路清晰，现在这个时代里，演讲稿变得和我们的生活密切相关。下面是职场范文网小编为您分享的学校总务主任竞聘演讲稿6篇，感谢您的参阅。

学校总务主任竞聘演讲稿1

根据我院内部机构设置，针对本人工作能力，我竞聘总务主任岗位。

一、我于xx年调入cc任小车司机，95年兼任保卫副科长，在保卫科这段工作中，虽说身兼两职有时工作紧张起来夜以继日，非常\*劳，由于有领导和同志们的支持，较好的完成了各项工作。我想做为科室领导、不但要尽职尽责地完成本职工作，而且还要根据科室的特点进行认真的分析研究，做好与科室相连带相关工作、开拓、延伸以便工作带着科室领导创造\*的向前发展。

在任副科长期间，始终把加强学习，提高科室人员素质和责任心放在首位，有时是就事论事，有时防患于未然等方面进行学习有时计划有组织地学习、收到了明显效果。

制定并完善各项规章制度，明确各方面的岗位责任制，工作中明确要、严格检查，不放过可能出现的批漏、免除了一些事故的发生。在增强防火意识上下了相当大的功起作用。收效明显、并在科室网页上对安全消防工作做了大量宣传。

为了加大保卫工作力度开展了\*发共建活劝，通过和\*机关的联系，收到了实质\*的成果，还校园一清洁，同时为了保\*师生合法权益，我们建立了申诉制度，成立了申拆办公室并受到了上级有关部们检查后好评和表彰。总之全校师生的安全，学校财产得到保障是我最大的安慰和满足。

二、后勤治理社会意识

第一把提高总务后勤职工的整体综合素质放在首位。总务后勤治理工作能否适应新时期学校建设发展的需要，我认为建设一支高质量的总务后勤职工队伍事关重要。首先要加强\*理论学习、提高制下服务规范或\*作规程。使治理和服务工作逐步，走向规范化和标准化，必须强化、检查考核制度进行及时的信息反馈。总务也应设立相应的人员采取定期检查和临时抽查相结合的方式，加强监督工作。

第二建章立制，实现规范化和标准化治理，结合我院发展建设的实际建立一整套切实可行的治理规章制度制定处、班、组的工作职责范围和个人岗位责任制，并结合不同的工作岗位社会福利事业和\*质，这主要表现为学校后勤工作的目的不是为了赚钱，而主要是为教学科研和师生生活服务。

第三改革效益\*制度，实行有效机制。为了充分调动总务后勤职工的积极\*，必须解决干与不干一个样，干好干坏一个样的平均主义，吃大锅饭的问题要结合运用经济手段强化治理。要把个人完成任务的质量，数量，效率作为科室和个人考核的重要依据奖惩分明。

第四积极创造条件逐步实现总务后勤工作治理社会化。学校后勤工作它具有\*觉悟，充分熟悉总务，后勤工作在学校工作中的地位和作用。树立从事总务，后勤工作责任感，使命感，把热情地为师生服务的思路。其次，要不断地对总务，后勤职工进行职业道德和为人师表方面的教育，积极介导爱岗敬业，文明守纪的新风尚，开展“岗位练兵”活动。营造一种人人学文化，个个学技术的环境，从而提高其文化层次和技层水平。

学校后勤改革的方向是社会化。就我们学院而言，我认为现阶段是学院领导下的社化治理，要逐步按照企业的治理办法来治理后勤工作。在做好“三服务”的前提下，积极开展创收，逐步走上以后勤之路。

学校总务主任竞聘演讲稿2

各位领导、老师们：

下午好！

在这阳光明媚的夏日，我怀着夏天一样恬淡的平常心，站在这里参加学校的中层岗位竞聘，深感荣幸。本人自1996年踏上教育工作岗位以来，一直在范道小学任教至今。02--08年兼任出纳会计。不管什么工作，我始终信奉“勤能补拙、业精于勤、天道酬勤”的思想，勤勤恳恳、踏踏实实地做好本职工作。

学校总务处工作具有综合性、广泛性、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，业务知识和能力要求越来越高。而总务主任的职责，也许对于一个年轻稚嫩的肩膀来说有些沉甸甸；但年轻人需要勇挑重担的勇气和信心，吃苦耐劳的精神和毅力，才能承接前辈的事业，开创自己的未来。在此，我竞聘总务主任一职，并非光荣和梦想，也不为虚名与浮利；只为：迎接一份挑战，承担一份责任，实现一份价值。

如果我有幸竞聘为天目高级中学总务处主任，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：

1、根据学校的要求，拟定后勤工作总体规划，制定每学期总务工作计划，搞好学校的基本建设，保证教学、办公及师生生活、工作、学习所具备的良好条件。

2、依时购买各种教学设备、仪器、教具、图书，购置体育、文艺、卫生医疗、办公、生活等方面的器材和用品，保证办公、教学、学习和生活的需要。

3、管理好学校财产。经常向师生进行爱护公物的教育，将公物损坏减少到最低限度。建立必要的总务规章制度，使公物从购入到使用都清楚明白。组织好登记、检查、保管、维修等工作。

4、协助校长管理好学校财务工作。要根据学校的工作计划，组织做经费的预算与决算、建立财务管理制度，贯彻勤俭办学方针，反对和防止贪污浪费，使学校经费使用恰当，能发挥最佳作用。

5、组织勤工俭学工作，改善办学条件和教职工福利待遇。

6、管理好学校食堂和校内单身公寓。保证师生吃好、住好。

7、搞好校容、校貌建设，抓好学校卫生保健和环境卫生工作，努力保证师生有良好的教与学的环境。指导校医做好疾病防治工作，组织安排好师生职工体检，努力保证师生身体健康。

8、经常督促、检查门卫工作，要求门卫做来访登记工作、门前清洁工作和报刊发放工作，经常巡视教室及功能室，发现问题及时处理，确保财务安全。

9、经常对后勤工作人员进行思想教育，提高他们为教学服务、为师生服务的思想认识，使他们不断改善工作态度，提高服务质量。

假如能竞聘成功，我一定履行好总务主任的职责，克服种种艰难险阻，扬长避短，取长补短，承前启后，继往开来，绝不辜负大家对我的理解、信任和支持。但不管成功与否，我都将一如既往，坚实信念，夯实基础，诚实做人，踏实做事，为教育事业奉献自己的力量。

谢谢大家！

学校总务主任竞聘演讲稿3

尊敬的各位领导、评委：

大家好！

我今年28岁，96年6月毕业于宁化师范，小学一级教师，现任长安小学信息技术教师。在这里我以平常人的心态，参与长安小学总务处主任岗位的竞聘。首先在这里要感谢领导为我们创造了这次公平竞争的机会！提供了一次展示自我的舞台。这次机会对

我来说是一个机遇，但更重要的是一次挑战！此次竞聘，主要是为了响应人事制度改革的召唤，在有可能的情况下实现自己的人生价值。中层干部实行公平、公正、公开地竞争上岗，这是深化人事制度改革的重大举措，也是加强干部队伍建设的有益尝试。今天我本着锻炼自己，为大家服务的宗旨站到这里，竞选总务处主任一职，希望能得到大家的支持。我的演说主要分为三个部分。一是我对总务工作的认识。二是我的优势。三是假如我当选总务主任后的工作思路。下面我先讲第一个方面，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，为课改服务。教学工作是学校的重点工作，而课改工作又是重中之重。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，为课改服务。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、为课改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和课改工作紧密配合，保证教学工作和课改工作的顺利进行。

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，量力敷出，保证重点，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。

五、总务工作必须贯彻教育性原则。总务工作是一种群众性工作，它与广大师生有广泛的接触。通过总务工作对学生进行关心集体、爱护公物、勤俭节约、艰苦奋斗等思想品德教育，是它特有的教育任务。因此，学校总务工作必须贯彻教育性原则。每做一件事情，都要考虑对学生是否产生积极影响，每个工作人员都要注意一言一行，成为学生的表率。还要通过贯彻有关总务工作的各种规章制度，向学生进行思想品德教育。

以上是我个人对总务工作的一些理解。刚才参加总务主任竞选演讲的几位老师，每个人都有自己的优势。那么，我的优势是什么？我要说，我的优势就在于以下几个方面：

第一，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

第二，我有较强的敬业精神，爱岗敬业。工作认真负责，勤勤恳恳，任劳任怨，干一行，爱一行，专一行。有严明的组织纪律性、吃苦耐劳的优良品质、雷厉风行的工作作风。我认为这是做好总务工作的关键。

第三，我在工作中能做到以人为本，以德养身、服务教学、办事稳妥，处世严谨，严于律已、勤政廉政、廉洁自律。我认为这是做好总务工作的保证。

第四，我具备一定的专业知识和能力。总务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。

第五点，我信奉诚实、正派的做人宗旨，我也正是朝着这方向努力的，我能够与人团结共事，而且具有良好的协调能力。我认为自己具备担当此任所必须的知识和能力。

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。如果我有幸当选为长安小学总务处主任！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。如果我能当选总务处主任，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”。

二是立足本职，当好“服务员”。为学校后勤服务是总务处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全校师生服务。因此，如果我能当选总务处主任，我一定会认真管好学校财务，严格执行财经纪律，按照规定收好各种费用，合理使用各种经费，确保学校的各项开支合法合理；做好学生学杂费等收缴和结算工作，检查财务增收节支情况；做好学校基本建设、校舍的维修和校产清理、登记工作;做好学校的绿化、美化、净化工作，使学校有一个良好的教学环境和生活环境。密切联系全校师生，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”。

学校总务主任竞聘演讲稿4

一是有较为扎实的专业知识。自参加工作以来，我始终不忘记读书，勤钻研，善思考，多研究，不断地丰富自己、提高自己，现在又参加了研究生课程班的学习。我先后承担过电大班、自考班、函授班、小教专科的《马克思主义哲学》《政治经济学》《邓小平理论》，中专班的政治、哲学、经济常识，干训班马克思主义理论、教育理论等课的教学任务，１９９５年获全市中师教学“五项全能”比赛二等奖，１９９７年获全省中师政治优质课一等奖，先后有３篇教学教研论文在省市级杂志公开发表，参加过省《中师政治试题精选》一书的编写工作。

二是有较为丰富的实践经验。从１９９６年开始一直从事学校办公室工作，深知办公室在学校工作中的地位、作用，知道办公室的职责、任务和规范，明白办公室工作人员所必备的素质和要求，悟出了一些搞好办公室工作的方法策略，在宣传学校、参谋决策、日常服务、沟通协调、信息传递等方面做了一些力所能及的工作，取得了一定的成绩。如：原教师进修学校党建方面的经验刊登在《党员生活》党建专集上，干训、继教方面的经验材料在省市都产生过一定的影响，学校档案建设获省二级先进。

三是有较强的工作能力。我在日常生活和工作中注意不断地加强个人修养和党性修养，以“明明白白做人，实实在在做事”为信条，言行与各级党委保持高度一致，踏实干事，诚实待人。经过多年学习和锻炼，自己的写作能力、组织协调能力、判断分析能力、领导部署能力都有了很大提高，能够胜任办公室工作。

四是有较好的年龄优势。我正值而立之年，身体健康，精力旺盛，敬业精神强，能够全身心地投入到自己所热爱的工作当中去。假若我能够竞争上岗，我打算从以下几个方面改进办公室工作，提高办公室工作档次。

(一)科学规范地做好日常事务工作。学校办公室承担着党务、文秘、人事、宣传报道、档案管理、文件、接待、车辆管理等工作，是信息传递、政策落实、上下内外沟通的窗口，是为学校教学工作起辅助作用的综合部门，既要承担琐的事务，又要参与政务。我将根据实际情况，进行合理分工，合理调度，认真落实岗位责任制，确保办公室事务性工作井然有序。

(二)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，促进学校各项决策的落实。认真、科学地搞好领导与领导、处室与处室之间的沟通协调工作，避免互相扯皮、推委，出现工作空档，确保学校以教学为中心，各方面通力合作，默契配合，步调一致，共同完成建校大业。

(三)当好参谋助手，服务校长决策。及时准确地掌握学校各方面的工作动态，及时地向学校领导反馈各方面的信息，注重调查分析，主动为领导献计献策，对各种情况进行科学的分析和判断，为领导决策提供可靠的依据。对外广泛宣传学校，提高知名度，树立良好形象。

(四)加强个人修养，练好基本功。从事办公室工作光荣而辛苦，需要有强烈的事业心和责任感，需要有较强的工作能力和工作艺术。我将不断地加强党性锻炼，坚决服从组织安排，言行与各级党委保持高度一致，自觉讲学习、讲政治、讲正气、讲纪律，顾全大局，维护学校班子团结，维护领导形象，调动办公室全体工作人员的积极性，团结办公室人员一道共同搞好工作，提高服务质量，力争在服务中显示实力，在工作中形成动力，在创新中增加压力，在与人交往中凝聚合力。

领导、老师们，我有信心、有决心搞好学校办公室工作，愿与大家共创美好的未来，迎接xx三中辉煌灿烂的明天。

谢谢大家！

学校总务主任竞聘演讲稿5

清潭中学后勤总务主任竞职演讲尊敬的各位领导，各位老师：

大家好！

记得有人说过：“人最大的不足不在于看不到自身的不足，而在于看不到自身巨大的潜能，80%的人只发挥了个人能力的20%”，很早的时候我就知道这句话。这么多年来，无论从事什么工作，无论遇到怎样的挑战，我都深深的相信自己。今天我站在这里参加后勤总务主任的竞聘，也是凭借着这个信念。我自信我有能力承担这一重任。

我竞选的原因是由感动到热爱、由热爱到追求，在从事后勤工作的6年中，我时时处处被后勤教师的工作精神所感动着，后勤的大多数教师，特别是老教师，在以前曾经是各村小的校长或是教学的精英，由于工作的需要，他们自愿走下了讲台，他们每个人除尽职尽责地完成本职工作以外，其余的劳动也毫不懈怠；说他们像农民，他们却以文绉绉的词语让人感受到那种书生气，说他们像学者，他们卷起裤筒、撸起袖子，劳动起来又是那么地像地道的农民。日复一日，年复一年，在这个平凡的工作岗位上默默耕耘；清晨，当我们还在睡梦中时，他们已点燃了炉灶，开始了一天尘土飞扬，孤单而繁重的工作。

简单机械，日复一日的工作，如果让我们每个人保持一天、两天、一个月、两个月、一年、两年这也许很简单，可要让我们做到准时、准点、保质、保量地完成工作任务，而且做到日复一日、年复一年，这的确很难，但我们后勤大多数岗位就是这样的岗位；这就是我们后勤教师的一种责任，一种使命，一种豁达的人生境界，也正是如此，后勤的教师，工作起来是那么地乐观，他们已经从一个全新的角度诠释了教育的内涵，他们以一颗平常的心干着看似简单而又平凡的工作，在普通的岗位上，他们同样地塑造了教师的伟大形象同样是对教育事业的一片赤诚。

教师的理想并不只是表现在三尺讲台上，在后勤同样有一方热土，有一片蓝天，在后勤工作中，我们同样可以做得更好。骨干教师、教学能手、优秀班主任固然让人羡慕，但学生们吃得好、睡着香，在愉悦的环境中学习、健康成长，我们同样可以打造出优良的服务窗口，并把这个服务亮点展示给我们的领导，展示给我们的兄弟学校，我们得到的一样有荣誉、一样有掌声，更有的是一种尊重。

在后勤工作中，因为感动，所以我热爱后勤这份事业；因为我热爱后勤这份事业，所以我追求。今天我来竞聘总务主任，我也许不是最好的，但我相信我是最努力的。我对总务主任的工作设想有以下十个方面：

一 树立服务育人的理念，全心全意为教育教学服务，为全体师生服务。当好服务员。

二 制定详细的工作计划，定期进行工作总结，广泛听取师生意见。增强服务意识，提高服务质量。

三 在食堂的管理方面：

把食堂卫生和食品安全放在突出位置，为师生的健康负责，为师生的安全负责；建立严格的考评机制，层层落实责任状；食品采购、保管、加工到出售等管理各环节手续健全，分工明确，责任到人，严格执行谁主管、谁负责，谁在岗、谁负责；科学安排好食谱，抓好营养配餐，让学生吃得饱，吃得好。

四 做到水、电的有效供应，定期对水电供应系统进行检查和维修，确保水电供应设备及时投入使用。保证学生每天能喝上开水，保证宿舍、教室、餐厅的设施设备安全并及时检修，利用上班时间或假期做好校舍的简单修缮工作，保证师生正常的学习、生活工作秩序。五认真落实并随时检查 门卫工作，严格执行岗位职责，使他们工作尽职尽责，严防安全事故的发生。

六 做好学校资产的登记、保管及维修工作，后勤人员的考核，制定严格的考核方案，充分发挥民主作用，让后勤各个岗位的闪光点充分展现出来，以表奖先进的形式促进后勤每位职工的积极性。

七 开源节流。坚持勤工俭学，合理使用资金，精打细算，能自己做的事，就自己做，能节俭的就节俭；不浪费学校的一分钱。节水、节燃料、节电从身边的小事做起，从自我做起。

八 协助学校抓好基建、绿化工作，在工作中遇有特殊情况，及时向校长请示汇报，与各部门及时沟通通力协作，出色完成学校的各项工作，要求教师做到的事情，自己首先要做到；要求教师完成的工作，自己首先去完成。严于律己，率先垂范。

九 不断地进行学习，提高自身的业务素质，利用信息技术，让后勤的管理借鉴到名校管理，结合学校实际情况，使学校后勤工作更科学、更规范、更系统，在工作中不断完善自己，不断创新，使后勤工作再上新台阶。

十 坚持以人为本，关注后勤每位教师的生活，关注后勤每位教师的健康，使后勤的每位教师都生活在温暖的集体环境中；团结协作、积极进取，让每位教师都体会到工作的乐趣，从乐趣中找到幸福的真谛，并把这种幸福延伸到社会、延伸到家庭，正如魏书生老师所说的，“工作在哪里，幸福就在哪里。”让每位教师的人生价值在后勤这方阵地上都能得到体现，在这里都能得到升华。

尊敬的各位领导、各位老师，在我20年工作经历中，也许还不足以让我发表太多的感慨；但我想：身在清潭中学，情系清潭中学，身在教育事业，情系教育这片热土，我有热情、有理想、有一种奋发不止的精神。我也知道，如果我竞聘成功，那么，我所面对的并不是闪光的荣耀，而是更加多的责任与使命，未来，我也将遇到更多的坎坷与困难，这一切，我都将勇敢的承担，因为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！当然，如果这次我不能成功竞聘，我也不会气馁，我将在以后的工作中更加努力的拼搏，希望能够创造更多的成绩。

最后，我想用一句话来结束我的演讲，那就是：给我一次机会，还您一个满意！

谢谢大家！

学校总务主任竞聘演讲稿6

尊敬的各位领导、亲爱的同事们：

大家好！

今天，我本着进一步锻炼自己，为大家服务好的宗旨站在这里，参加中层干部竞职演讲，我的内心感到无比激动。我竞选的是办公室主任一职，希望能够得到大家的支持。

本人毕业于师专数学系，在大学期间，我始终以提高自身的综合素质为目标，以自我的全面发展为努力方向，树立正确的人生观、价值观和世界观。为适应社会发展的需求，我认真学习各科专业知识，发挥自己的特长，挖掘自身的潜能，成功竞选班干部，并成为系足球队的一员，再结合社会实践活动，从而逐步提高了自己的学习能力和分析、处理问题的能力以及一定的组织协调和管理能力。

参加工作以后，处事热情务实、乐观向上、开朗大方，待人诚恳，人际关系良好，对工作认真负责，具有吃苦耐劳、艰苦奋斗的精神，遇事沉着冷静、理智稳重，适应能力强，注重团队精神。在温州雏鹰托管培训中心工作时，凭着那股不服输的干劲，顽强拼搏，一个学期下来做到了学科组长。

08年初来到县今是中学后，教两个班的数学课和一个班的班主任，真心对待学生，视学生如兄弟姐妹，学生也是乐学于教，成绩斐然；所带班级学生积极向上、团结互助，工作中总是用“付出终会有回报”来勉励自己，每期都顺利地完成学校交给的各项工作任务，并受到领导的肯定和好评。

在20xx年我县招教中名获前十名，被分到银光希望小学任教并兼任教务主任，工作中兢兢业业、任劳任怨，所教学科在乡举行的素质测试中每期都在前五名。为了更好地提高教学水平和效果，提高自身的综合素质，我在教学工作中勤学苦练，精心施教，积极参加各项进修、听评课活动，比如到县现代双语学校参加教学改革“三案导学”听评课，到弥陀寺中学参加教学改革研讨会，还参加河南省骨干教师国培计划研修等等，以提高自己的思想认识和理论水平。

我认为自己具备担任办公室主任的才能。

1、我具有较为熟练的运用计算机和网络的能力

目前，我能够较熟练进行文字操作、课件制作、网络下载等操作。我已经能够适应当今倡导的计算机管理的要求以及办公室电子文档的建档工作。

2、我具有较高的知识文化水平和业务能力。

我毕业于师专数学系，现在已进修黄淮学院数学本科。

对于作为一名教师的我来说，曾担任过班主任、学科负责人，知道作为教师的辛苦，知道中层干部应如何更好的去履行职责，如何去顾全大局、当好参谋。因而，我可以体谅很多人很多事，去找准自己的位置，主动进入角色，真正起到协调的作用。

另外我也知道，要想做一名合格的办公室主任，首先要做到以下几点：

1、抓好宣传报道工作，大力宣传蓝天教育的新气象、新风貌、新成果。

逐步研究建立学校网站的可行性，将学校与互联网连接，让宣传工作走出校门，与世界接轨。

2、搞好上传下达、通联工作，搞好接待工作。工作中身体力行，恪守职业道德，管理上发扬民主，善于听取不同意见；生活中团结同志、助人为乐；提高自己的领导水平和管理水平。日常工作生活中，要尽力做到，待遇上的事、荣誉上的事让一点，工作上的事尽量多干点。特别是学校交办的工作，一定要不讲条件做好。要注意学习，不断提高自己，适应繁重工作的需要

3、努力当好领导的参谋助手，工作中多请示、勤汇报，既充分尊重领导的意见，又敢于表达自己的看法，提出合理化建议；对领导交办的工作做到事事有回音、件件有着落，坚持做到不越权、不错位、不失位，做到：到位不越位，补台不拆台。协调好与各科室的合作关系，让领导和同志们满意、放心！

如果我竞聘上办公室主任，我一定会充分发挥自己的长处，修正自己的不足，用踏实积极的工作态度尽快适应办公室主任的工作要求。在工作中努力做到“三勤”。

一是腿勤，舍得花气力，把工作做实做细。比如对于老师们特别关心的热点问题，如职称评定、工资调整等，尽量多跑跑，准确地了解相关信息，并及时地把信息传达给老师，把工作尽量做在前面。

二是脑勤，勤学善思。尊重办公室主任的核心地位，维护领导的威信。注重研究剖析矛盾，解决工作中的难点问题，为领导多出点子，多献计策。

三是嘴勤，多向其它有经验的人学习，尤其是与校长、副校

长的沟通，尽快熟悉办公室工作的细则与原则。多向老师们请教，了解老师们的呼声，适时调整自己的工作方式与方法。多与各处室及有关部门联系沟通，及时向领导汇报情况。加强与各学科及老师的协作。此刻，我想说，这次为了响应学校号召，我积极参与竞聘，让大家认识我、了解我、或认可我、支持我，我已很满足。你们的支持必将促使我在以后的工作当中，励精图治，恪尽职守，努力学习，勤奋工作，以绵薄之力来回报学校和同志们。不管能否当上办公室主任，但就我的工作旅程来说：我的过去属于蓝天教育，现在属于蓝天教育，将来仍然属于蓝天教育。

最后，我想用三句话来表达我此刻的心境：我想对领导说，你们的严格要求是我努力工作的目标和动力。我想对同志们说，友谊和支持比什么都重要，三人行必有我师，处处留心皆学问。我对自己，也对同台参加竞职演讲的同事们说，保持一颗平常心扎实工作，只要有耕耘就会有收获！最后用以一首对联来结束我的演讲，上联是“胜固可喜，宠辱不惊看花开”，下联是“败亦无悔，去留无意随云飘”，横批是“无怨无悔”。

谢谢，大家！

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com