# 文秘竞聘演讲稿范文

来源：网友投稿 作者：小六 更新时间：2025-06-01

*文秘竞聘演讲稿范文（精选10篇）文秘竞聘演讲稿范文 篇1　　各位、同志们：　　竞争催人奋进，改革促进发展。今年38岁，已经从事12载文秘工作的我，焕发，按捺不住内心的激动，跃跃欲试，信心十足地加入到这大浪淘沙、选贤任能的竞争洪流中来。今天我*

文秘竞聘演讲稿范文（精选10篇）

**文秘竞聘演讲稿范文 篇1**

　　各位、同志们：

　　竞争催人奋进，改革促进发展。今年38岁，已经从事12载文秘工作的我，焕发，按捺不住内心的激动，跃跃欲试，信心十足地加入到这大浪淘沙、选贤任能的竞争洪流中来。今天我竞争的岗位仍然是现在正从事的文秘宣传岗，这是由于我挚爱并适合这一岗位。

　　我挚爱这一岗位，是因为她能反映和见证祖国税收事业发展的光荣史。

　　在这一岗位上，我挥动笔杆，记载的是辉煌，按下快门定格的是美好瞬间。改革开放以来，特别是近几年，祖国税收事业发生了翻天覆地的变化。税收制度改革，祖国税收事业翻开崭新的一页，一年一个新台阶，一年一个大发展。回顾往日反映税收工作的一拙作、一幅幅照片，使我心潮澎湃，对文秘宣传工作岗位的挚爱之情油然而生。

　　税制改革确保了税收任务的圆满完成；征管改革，特别是金税工程的实施、CTAIS软件的应用，使征管方式实现了质的飞跃。在税收征管跨入日新月异的信息化时代，因能为祖国税收事业的发展鼓与呼而感到由衷的自豪。—我挚爱这一岗位，是因为她让我尝到了其中的酸甜苦辣，丰富了我的人生。

　　有人说秘书是“万金油”，怎么用也能行。我认为在某种意义上秘书既是一位“厨师”又是一位“品尝家”，他要适合各种“口味”的需要，同时他又尝到其他税收工作者所尝不到的酸甜苦辣。

　　秘书要做一位“好厨师”，要适应众口难调的工作需要，要应付大量的文字材料，要善于发现和思考问题，因此秘书是辛苦的。熬不尽的夜、爬不完的“格子”，是对文秘工作者公认的写照，我为此得以千锤百炼，秃了头白了发。但当一凝结着自己心血和汗水，反映税收工作成绩的稿件见诸报端，心中荡漾的是甜甜的惬意，辛苦又能算什么。

　　要成为一位出色的文秘工作者，光有热情是远远不够的，必须具备较高的素质，这更是我竞争这一岗位的“强项”，我不仅挚爱这一岗位，我更适合这一岗位。

　　我适合这一岗位，是因为我有过硬的素质和丰富的文秘工作经验。

　　有句俗话说得好，不管医术怎样，中医越老越吃香。秘书的情形又是怎样呢，闲下来的时候，我曾静静地想过，十年磨一剑，经过十几年风风雨雨的磨练，现在干起工作来可以说是“轻车熟路”。但长江后浪推前浪，在这十几年里，秘书换了一茬又一茬，按说从事这么多年的文秘工作应该让贤了。但每次向提出时，总是说，再干几年吧，咱局的文秘工作离不开你。的信任化作了前进的动力，为适应新形势下的文秘工作，我不断加强文秘理论和税收业务知识的学习，边学习边实践，取人之长，补己之短，积累了不少工作经验。我抱定这样的信念，不为名不为利，任劳任怨“爬格子”。只要工作需要我将一直从事我喜爱的文秘宣传工作。

　　我适合这一岗位是由于她更能体现自我人生的价值。

　　文秘宣传岗更能让我发挥特长、展现才华，更能出成绩。兴趣是最好的老师。我比较喜爱，而文秘宣传岗恰恰为我施展特长了舞台。一路艰辛一路歌，功夫不负有心人。经过十几年的努力工作，特别是近几年来取得了丰硕的成果。先后多次被有关新闻单位评为通讯报道工作先进个人；被市、区国税局评为先进文秘工作者；所撰写的有关文字材料受到省、市国税局的好评；作品多次获奖。这并不是自我夸耀，而是说明我太适合这一工作了，在这一岗位上能够更好奉献己的光和热。

　　和同志们，江山辈有人才出。如果竞争的结果不能如愿以偿，也一样值得我高兴。首先是因为有了更能胜任这一工作岗位的人选，对全局文秘工作将是更好的促进，切实达到竞争的目的。二是使我看到自己的不足，令我奋发向上。三是能够做文秘宣传工作的“鲁班石”，做一名合格的业余文秘工作者，尽自己微薄之力，同样也能一如既往地为税收事业唱赞歌。

　　我深信自己能够胜任这一岗位，能够成功竞争到这一岗位。假若竞争成功，此时此刻，我只能用不很贴切的成语来表达我的心情，那就是为了文秘宣传工作，“春蚕到死丝方尽，蜡炬成灰泪始干”！

　　谢谢大家！

**文秘竞聘演讲稿范文 篇2**

　　各位：

　　大家上午好！非常荣幸能够参加今天的面试，下面我介绍一下自己的情况。

　　我叫，毕业于的工商管理专业。

　　过去并不代表未来，勤奋才是真实的内涵，对于实际工作我相信，我能够很快适应工作环境，熟悉业务，并且在实际工作中不断学习，不断完善自己。下面我就文秘工作岗位谈一下自己粗浅的工作设想：

　　1、自己要以饱满的工作热情投入工作，品德端正、诚信可靠、认真负责、耐心谨慎、考虑问题周到、处理问题果断。认真做好来信、来电的处理工作

　　2、要有文字能力、注意平时的信息收集工作，按章办事、严肃认真、

　　3、要做好文件批办的处理工作，要有较强的沟通协。

　　记得作家柳青说过这样一句话，“人生的道路虽然漫长，但紧要处往往只有几步，特别是当人年青的时候”。今天，在我人生的紧要处，还望在座的各位，给我一个机会！

**文秘竞聘演讲稿范文 篇3**

　　尊敬的领导、各位评委：

　　大家好！

　　感谢领导和组织给予我这次竞聘的机会，让我能够站在这里展示自己。我竞聘的岗位是文秘。

　　一、个人基本情况

　　我叫，今年xx岁，毕业于xx大学专业，拥有丰富的理论知识和实践经验。在大学期间，我曾担任学生会干部，负责组织策划各种活动，培养了较强的组织协调能力和沟通能力。毕业后，我曾在一家大型企业担任文秘工作，负责撰写各类公文、文件，积累了丰富的文秘工作经验。

　　二、竞聘优势

　　1、文字功底扎实。在大学期间，我就对写作产生了浓厚的兴趣，通过不断的学习和实践，我具备较强的文字表达能力。在工作中，我能够熟练撰写各类公文、文件，保证文字质量。

　　2、工作经验丰富。在之前的工作中，我积累了丰富的文秘工作经验，熟悉文秘工作的各个环节，能够迅速适应新环境和新工作。同时，我也能够将之前的工作经验运用到新的工作中，提高工作效率和质量。

　　3、具备较强的沟通能力。作为一名文秘，需要与不同的人进行沟通交流，保证信息的上传下达。我具备较强的沟通能力，能够与人建立良好的关系，为工作打下良好的基础。

　　4、责任心强、工作细致。在工作中，我始终保持着高度的责任心和严谨的工作态度。我认为，文秘工作是公司工作的重要组成部分，需要我们以高度的责任心和细致的工作态度去完成。只有这样，才能保证工作的顺利开展和高质量的完成。

　　三、工作设想

　　如果我有幸竞聘成功，我将从以下几个方面开展工作：

　　1、加强学习、提高自身素质。我将不断加强自身学习，提高自己的`政治理论水平和业务能力，以更好地适应工作岗位的需要。同时，我也将注重团队协作，与同事们共同进步、共同成长。

　　2、认真履行职责、做好本职工作。我将严格按照公司的要求和工作流程开展工作，保证工作的规范性和高效性。同时，我也将注重工作中的细节和品质，做到精益求精、追求卓越。

　　3、注重沟通协调、做好服务工作。我将积极与领导和同事沟通交流，了解他们的需求和意见，及时反馈问题和解决方案。同时，我也将注重服务意识和创新意识的培养，为公司的发展贡献自己的力量。

**文秘竞聘演讲稿范文 篇4**

　　尊重的诸位领导干部、诸位评审团：

　　各位好！！

　　我的名字叫，今年已经XX岁，X年参与工作中，现阶段出任X企业职位。最先要谢谢诸位领导干部为大家构建的展现自身的演出舞台，给予的公布公平公正竞选的机遇，此次竞选不但表明文秘这一职位关键，更为说明领导干部对从业这一职位工作人员的高度重视！对我来说，也是一次锻练、提升的好机会。我诚挚接纳诸位领导干部对于我的检测。

　　本次参与竞选，我觉得自身关键具有下列优点：

　　一是基本具有了文秘工作的基本能力和专业能力。自参与工作中至今，我一直从业文本工作中，锻练塑造了自身的文本写作水平，把握了行政公文的基本要领，可以单独拟定通告、通告、请示报告、汇报、汇总等文书，参加了、等三这书的供稿工作中，得到了领导干部的认同，也锻练了自身的写作水平。

　　二是我自己以前在等好几个企业工作中过，这种珍贵的工作经验使我具备极强的适应力，决策了我较为非常容易进到工作中人物角色，尤其是以前在X部门的工作经验，使我具有在领导干部身旁工作中、为领导干部服务项目的工作经验，可以迅速地融入文秘职位工作中。

　　三是我自己具备敬业爱岗、任劳任怨的工作态度，可以恪守安安稳稳办事，踏踏实实做人的底线，谦逊待人接物，慎重做事。有极强的党的组织纪律意识和自律意识观念。在工作上我重视团结一致，大局为重。在坚持实事求是的前提条件下，留意团结一致朋友，无论在哪个职位上，都能与朋友们和谐相处，和睦相处。

　　最终一点，也就是我觉得的最重要的一点，是我干好文秘工作的自信心和信心。

　　假如可以根据本次竞选，取得成功踏入文秘岗位，我将大力加强学习培训，勤奋完善自我，提升文秘必不可少的三项工作能力。

　　一是提升做事工作能力。便是要提升了解领悟工作能力，快速恰当领悟领导干部用意，确保又好又快地进行领导干部督办的工作中。另外还需要提升具体分析工作能力，可以考虑周全和分清主次，保证着急的事争办，快事快办、特事特办，不论是办文，或是做事，保证辨别是非，处理适当。

　　二是提升语言表达能力，包含口头上语言表达能力和书面表达工作能力。能说会写是文秘的聪明才智，在讲话上，要确保言辞清晰、条理清楚、留意分寸感。在写作水平层面，现阶段我的文本写作能力也有一定差别，在将来的\'工作上，我会努力进一步学习，累积浓厚的基础理论基本功和扎扎实实的技术专业基本功，扩张知识层面，健全知识体系，提升行政公文工作能力。多向领导干部、朋友求教学习写作工作经验，争得在最少的時间内提升各种各样文本原材料的品质，融入各层面的规定。

　　三是提升交际能力。主动独立做好与领导干部、朋友以及他单位工作人员关联，塑造文秘严于律已、服务到位的整体形象。大力加强品德修养，保证身強心宽，不急不躁，在看待指责和斥责，误会和憋屈时，拿得起放得下，摆得下，扔下苦恼，胆大工作中，让客观事实讲话。

　　本次竞选对于我而言十分关键，假如取得成功，则代表着我工作上的重特大转折点。我将以优质的主要工作业绩收益领导干部的信赖，假如竞选失败，我能认真梳理，找寻不够，提升自己，在做好本职工作职位作出考试成绩，释放风彩。

　　我的阐述结束，谢谢你们。

**文秘竞聘演讲稿范文 篇5**

　　尊敬的领导：

　　首先，我个人觉得我最大的优势是本科毕业于行政管理专业，有一定的管理学专业知识，行政工作流程有一定认识并且我有较强的观察能力、思考能力和执行力，可以熟练操作各种办公软件。

　　其次，我善于沟通，有较强的组织协调能力，有良好的团队合作精神。我自信乐观，积极向上，性格开朗，有较强的分析和表达能力。

　　最后，我有很强的适应能力，很强的责任感，积极的工作态度，热爱我的事业，并能充分参与其中。在客户服务部工作三年，经过多年的工作实践，自己积累了一些经验，各方面的素质和能力有了提高，为承担更重要的工作奠定了基础。

　　虽然我认为我有一定的优势，但我知道我还有很多不足之处。要胜任这个职位，我还需要更加努力。因此，如果这次我能赢得大家的信任和支持，赢得这次光荣的选举，我会尽力做到以下几点：

　　1、在行政工作中：

　　首先，做好各部门服务：加强与各部门之间信息员的.联络与沟通，系统的、快速的传递信息，保证信息在公司内部及时准确的传递到位。

　　其次，做好文书工作：及时完成领导交办的各种文稿，学习各种文字材料的写作，提高自身写作功底，做好公司各项宣传工作。

　　最后，做好接待任务和会议准备工作，及时、认真、准确地完成其他临时工作。

　　2、提高个人修养和专业能力：

　　我将积极参加公司安排的各种培训，提高我的专业工作技能。在工作中向领导和同事学习工作经验和方法，迅速提高自身素质。通过自主学习提高知识水平。

　　从而使自己能够在各方面胜任总经办文秘这一岗位。

　　最后，再次感谢公司以及各位领导给我们提供的这次竞聘的机会，我相信，在座的各位同事都是我们精英。古人说的好：“不可以一时之得意，而自夸其能，亦不可以一时之失意，而自堕其志”竞争上岗，有上有下，无论这次竞聘成功与否，我相信对我们来说都是一次自我挑战和磨砺意志的考验，一次难得的学习和锻炼，一次重新认识自我和展示自我的检验。

　　从中找出不足和差距，今后的进步和提高才能更快。最后，我衷心希望大家都能发挥出最好的水平，取得好的成绩。谢谢！

**文秘竞聘演讲稿范文 篇6**

　　尊敬的各位领导、各位评委：

　　大家下午好！我叫，今年28岁，大专学历。今天，我竞聘的岗位是综合办公室文秘一职。

　　我于1998年毕业于黑龙江大学文秘及办公自动化专业，1999年11月份进入xx公司市场经营部工作，担任广告宣传策划员。XX年9月份调至公司综合办公室，担任秘书工作。XX年4月份至今，在办公室文书一职空出后，我担任文秘工作至今。

　　今天，我之所以选择竞聘文秘这一岗位，是因为我热爱这一职业，而且两年多的文秘工作经历，也使我具备了一名文秘工作者的基本素质和工作能力，我相信，我有做好这项工作的信心和能力。

　　如果竞聘成功，我将做到提高一个能力，树立两个观念，做好两项工作，认真履行好岗位职责：

　　提高一个能力即提高文字表达能力。文字表达能力是秘书工作人员的基本功，在今后的工作中，我会及时掌握行业动态，加强专业知识学习，扩大知识面，完善知识结构。勤于思考，养成独立思考的习惯，增强思维的灵活性，增加思维的广度和深度，更好的发挥创造性。善于总结，对领导修改的东西进行总结，找出自己的差距和不足，在总结中提高自己。对工作高标准要求，每一份文字材料都要在尽到自己的最大努力，达到自己当前的最佳水平之后，才拿给领导审阅。在工作中，边实践，边学习，努力做到准确、透彻的领会领导意图，自如的驾驭文字。争取在最短的时间内提高各种文字材料的质量，适应各方面的要求。对工作负责，对自己负责。

　　一是要树立信息观念。

　　做好信息收集、整理、传递工作。文秘工作在某种意义上说就是信息工作。因为，撰写各种材料、文件，就是生产信息；收发文件、资料，就是传递信息；整理文件、资料、立卷、归档，就是储存信息；调查研究、综合情况、督办检查就是信息的反馈和整理。可见，文秘工作的全部内容和工作过程就是管理信息的.过程。

　　二是要树立效率观念。

　　文秘的日常工作繁锁而且枯燥。但是，我会用高度的责任心，树立时间速度和质量相统一的效率观念，勇于创新，善于发现新问题，想出新点子，改变以往的一些旧方法、旧习惯，极大地提高工作效率，适应公司发展需要。案前百事，能分清轻重缓急，做到大事不误，小事不漏。争取在定量的时间里做出更多、更好的事情。

　　今后，我要从思想上认识信息的重要性，树立起信息观念，在日常工作中，做一个有心人，加强与各部门的沟通与交流，不但要对公司的内外信息做到及时收集、整理、传递，更要善于积极协助电厂领导，承上启下、安内调外，积极参与政务，认真办理事务，热心搞好服务。虽然我认为自己具备一定的优势，但我深知，个人的力量只是沧海一粟，微不足道，只有发扬团队协作精神，发挥群体的智慧和力量，才能使我们的工作更上层楼。因此，如果我这次能够得到大家的信任支持，光荣当选，我将努力做好以下几点：

　　第一、完善公文材料，做好档案收集工作

　　作为一名档案文秘统计，我将做好档案整理工作，对于本单位自生文件，领导签发后，应将形成该文件的所有资料收集齐全，按照从上到下，依次为正式文件、签发文、定稿、改稿、初稿等程序集中归整，并统一装订成册，初步完成“件”，由零散“页”到集中归整为“件”，到正式整理时装盒为“卷”。初步做好档案入库前的各项准备工作。

　　第二、真诚讲团结，搞好关系，创造和谐共事的良好氛围

　　多年的工作经验告诉我，同事之间团结比什么都重要。在团结方面，一定要摆正位置，正确认识和看待自己，胸怀全局。在工作中和生活上以身作则，树立好模范作用，平易近人，努力做到说真话，办实事，求实效。尤其注意那些与自己有不同看法的同志，团结他们一道工作。工作中讲求民主，多沟通交流，在和谐中工作，在和谐中进步。

　　第三、不断学习，提高自己的综合素质

　　作为一名热爱电力事业的的职工，我将本着活到老学到老的学习思想继续严格要求自己，不断加强学习，进一步补充前沿的知识和最新的管理知识，通过持续不断的“充电”，拓展自己的知识际域，开阔视野，努力使自己的思想能够跟上领导对全厂工作的思考和部署，成为领导工作上的得力助手。

　　第四、善于交流，接受新信息

　　工作中，我将强化责任意识，树立精品意识，培育职业意识。不断接受新信息，扩大知识视野，提高自己的鉴别能力，同时，注重与同事之间的交流，交流工作上的心得体会，以不断提高自己的工作能力，更好的为单位服务。

　　各位领导、各位评委，几分钟的竞岗演讲，浓缩了人生的一个短暂的片断。今后无论何时回味，都是一段别样的精彩！如果我在此次竞聘中获得成功，我会践行自己的承诺，努力地工作，更上层楼，以出色的工作表现回报大家的厚爱。如果在竞争中被淘汰，我也将把她作为一次人生的洗礼，总结经验，找出差距，不断进步。

　　我的演讲完毕，谢谢大家！

**文秘竞聘演讲稿范文 篇7**

　　尊敬的各位评委、各位和事业伙伴：

　　大家上午/下午好！

　　今天我能够站在演讲台上，参加文秘职位竞聘，展示我的能力和经验，检验和锻炼自己的实力，朝着我的目标努力，这是我的荣幸，更是一次收获和学习的良机。因此，我要感谢公司给了我这一次竞聘的机会（鞠躬）！

　　一、我对待任何事情总是尽职尽责，从不搪塞推诿。

　　二、我具有较全面的组织、协调工作的素质和能力。

　　识大体，顾大局，处理问题虽有不足但较为周全，工作认真负责。具有团结同志，正确处理与和其他同志的关系的素养；做工作，办事情，能够做到思路清晰，行止有度，头绪分明，恰到好处。能够及时观察到员工的动态，有针对性的做好员工的稳定工作。

　　三、熟知本岗位的作业内容和安全作业标准。

　　自从事冷轧天车工作以来，我已经孰知全厂每部天车的作业内容和作业环境，了解每部天车的标准化操作基准。同时我还具备处理一些天车常见故障的能力。

　　诚然人无完人，在肯定有利条件的同时，我也清醒地认识到自己存在一些不足之处：专业的点检知识还比较欠缺，与、大家交心、交流不够。有时工作缺乏主动性，谨慎有余，泼辣不够。不过我有信心，在今后的。工作中能够不断克服自身的不足。

　　如果我有幸担任运转车间作业长，我一定全力以赴，理清思路，找准工作的切入点和着力点，带领职工们踏实务实的开展工作。

　　对所竞聘岗位的认识和上岗后的设想，我自己了几句话即：稳定大局、内强素质，外树形象，开拓发展，自强不息。具体为以下几点：

　　1、勤于学习。首先要学好技术。设备、指标、操作方法、生产过程中的注意事项等等，不懂的问题，及时向相关技术人员请教、向同事学习，使自己尽快成长为生产上的骨干和行家能手；其次在自己学习进步的同时，配合抓好职工队伍建设，引导和职工共同学习、共同进步。

　　2、勇于负责。主要是对三个方面负责，一是对单位负责，积极主动地完成交办的各项工作任务，不论是日常生产，还是设备，还是制度建设，都要承担起相应的责任，确保各项目标顺利完成；二是对朝夕相处、一同工作的同事负责，将同事们正确的合理的要求和工作建议，及时向反馈，作同事们的贴心代表，做的现场代言人，在职工和单位之间架起一座信任的桥梁，增强班组的团队意识和队伍的凝聚力。

　　3、注重细节。俗话说，细节决定成败。在新形势下，我们要努力形成良好的工作习惯和高效化的作业氛围。这方面，我觉得重点要注意以下几个方面，一是要提高员工操作技能的水平和对设备点检与维护的知识，要做到能够及时发现问题，及时反映问题，及时解决问题，保证设备安全和正常运转；二是要注意人身安全。教育和职工时刻注意安全，处处防范安全，增强自我保护意识。严格按操作规程作业，不充许发生任何偏差，避免安全和操作事故。四是要高标准做好现场“6S”工作及时对现场进行清理、清扫和整顿，保持干净整洁的作业场所，营造舒心的工作环境。总之，我要抓住生产和现场上的每一个细节做文章，消除各种不可靠因素，保证生产的连续、稳定、高效运行。

**文秘竞聘演讲稿范文 篇8**

　　尊重的诸位领导干部、同志们：

　　下午好!最先感谢领导和同志们的信赖和适用，帮我这一机遇让我在这各抒己见。

　　我的名字叫，xx年三十六岁，大专文凭，中国共产党员。我于1992年毕业于省对外经济贸易经济学院会计技术专业，92年8月进到科协工作，20xx年获得初级技术性专业技术职称。在我工作历经中，从业过会计、科谱、档案资料、文秘人员等工作中。因为工作方面的勤奋，再加上领导干部和同志们的适用，在不断学习和工作中的全过程中，我学得了许多工作经历，也提升了自身的人生道路经验。

　　今日，我往往挑选竞选文秘人员这一职位，是由于我喜爱这一岗位，并且十多年的文秘工作历经，也使我具有了一名文秘人员工作人员的基本能力和专业能力。下边我主要在“德、能、勤、绩”等四个层面向大伙儿做一个简略的报告：

　　在很多年的工作上，我较为重视思想政治涵养。以“三个代表”的关键观念为表针，坚定不移理想化、信心，主动落实党的基本战略方针、基本上现行政策和党的纲领，在工作上产生明显的责任心、使命感，严格执行作风纪律，固执地追求完美工作中的高质量、效率高和高品质。此外，我都尤其重视社会道德品性的涵养。坚持不懈严格自律，真诚待人，坚持不懈做实在人、说老实话、办老实事，宽怀大度，坦坦荡荡;坚持不懈服从大局，遵从分派，重视领导干部，团结一致朋友。

　　我更重视文化艺术、专业技能涵养。数次参与市档案局和市委办举行的各种各样专业技术人员培训机构，在学习培训的全过程中努力学习，每一次都以优异成绩毕业，获得了档案资料资质从业资格证和市委市政府海关工作人员从业资格证。另外，空余的情况下还通过自学了法律法规、市场经济体制、计算机技术等层面的有关专业知识。根据坚持不懈通过自学与学习培训紧密结合的方法，使本身的文化艺术、专业技能获得了持续的提升和升级，为能够更好地进行各项任务确立了优良的基本。

　　我都重视在工作上锻练、提升自己的具体工作能力。在很多年的\'行政机关文秘工作中，我一直坚持不懈“嘴严、手勤、腿快”的标准，实实在在地进行机构分派的既定目标。每一年我编写的市农技协统计年鉴都被市志办百度收录在《白山市年鉴》中，并获得市志办的夸奖和一点甚少的稿费;为了更好地普及化科技知识，提升群众科学素质，20xx年6月参与了吉林省科协、吉林省教育电视台节目协同举行的《走向20xx—全国首届公众科学素质大赛》，我做为参赛者，与别的三位朋友一起，用心学习培训，历经大伙儿的共同奋斗，白山市参赛队得到了我省第一名的优异成绩，展现了本市科谱工作中的获得的新造就。

　　搞好二项工作中：一是我用的细心和细腻来搞好文档收取和发送解决工作中。对工作中高度负责，立即收取和发送省农技协、市委市政府、市人民政府来文，立即核稿，确保农技协各项任务的顺利开展。二是我用的用心和诚信搞好纪检工作。文秘人员工作中的特性，规定她要具备高宽比的保密性意识。因而，我能严格执行保密纪律，培养优良的保密性习惯性，保证不泄露企业的商业秘密。另外，严格遵守印信的管理规定，在工作上用心执行审签办理手续，搞好印信管理方面。

　　诸位领导干部，诸位朋友，假如在此次的竞选中，我可以获得您的信赖，我能万分感激，我能以大伙儿的适用为驱动力，锻练自身，提升自己，在工作上安安稳稳办事，在日常生活中一丝不苟为人处事。我用的激情、心地善良、诚信、坚毅，在人生道路的大舞台上，寻找归属于自己的部位，诠释好归属于自己的人物角色，完成自己的人生理想!

　　我的演说告一段落，谢谢你们!

**文秘竞聘演讲稿范文 篇9**

　　尊敬的各位领导，各位同仁：

　　大家好!

　　众所周知，文秘工作是一个单位的神经中枢，是业务经营的灵魂所在，是各种工作决策的生产基地，是上传下达的中转站，是宣传单位形象的原动力，其性质和作用是不可小视的。那么，怎样做好文秘工作呢?我认为要先做好“六种人”，即做一个勤奋好学的人、做一个追求完美的人、做一个追赶时间的人、做一个与时俱进的人、做一个无私奉献的人、做一个多才多艺的人，这样才能真正发挥文秘作用，才能为信用社做出更多的贡献。

　　——做一个勤奋好学的人。“学海茫茫，永无止境。”从蹒跚学步到健步如飞，从咿呀学语到口若悬河，从懵懂少年到博学老者，人的一生就是一个不断学习的过程。人的生命是有限的，而知识的大海无边无际，我们应该在有限的生命里，学习无限的知识，并能融会贯通，学以致用。“学海无涯勤作舟。”我始终相信，勤奋是汲取知识的唯文章转载自一途径，为此我把“业精于勤”四个字张贴在我的电脑上方，作为我的座右铭，时刻激励着我前进。几年来，我先后自学了新闻写作、摄影、电脑等知识，现在已能熟练运用电脑进行打字、排版、制表等，完全实现了微机化办公和电子化投稿，大大提高了工作效率和质量。通过研究摄影技术，今年通过数码相机拍摄的反映信用社人和事的新闻图片全部被有关媒体采用，其中《信用社开展文明优质服务活动》系列照片和《农村信用社召开优良客户座谈会》等照片先后被《中国金融网》等媒体采用，有力地宣传了我县信用社的形象。

　　——做一个追求完美的人。文秘工作是一项脑力劳动，也是一项细心工作，它往往与单位决策和单位形象有直接关系，因此不得有丝毫马虎和差错。作为文秘工作者，应当本着负责的态度，用犀利、挑剔的眼光，对文字材料、新闻稿件、图片等进行反复的审查、修改和完善，从而交出完美无瑕的作品。

　　——做一个追赶时间的人。作为文秘工作者，就要时常追赶时间，并且必须要时常走在时间的前面。因工作需要，文秘除了有许多文字材料、讲话稿和总结汇报材料要撰写外，还有许多突击性的和临时性的材料要加班加点赶出来。白天日常事务多，环境噪杂，夜晚安静，适宜写作，因此加班加点就成了文秘人员的“家常便饭”。有一次，主任第二天上午要开会，要求写一篇总结汇报材料，当时已下午下班，来不及统计数据，只好夜晚加班凭着业务积累在电脑面前连打带印整理出来，第二天上班之前将数据补好，真可谓上演了一场“生死时速”，最后圆满完成了工作任务。

　　——做一个与时俱进的人。当今世界风云变幻，各种新事物不断涌现，我国农业和农村经济的发展已经进入一个新的阶段，中央经济工作会议和农村工作会议对我国农业和农村经济的发展也已作出了新的战略部署，作为文秘工作者，要努力提高与时俱进的金融创新能力，认真分析当前农业和农村经济发展的新情况、新形势，以及由此带来的客户金融需求的新变化，摸准市场脉搏，确定工作重点，不断增强金融服务的针对性。看报、看电视、听广播、上网等，无疑成为我们与时俱进的有效方式，我们应当养成这些好习惯。

**文秘竞聘演讲稿范文 篇10**

　　尊重的诸位领导干部、诸位评审团：

　　中午好!

　　我的名字叫小乔，1991年出世，来源于清远市岗位技术学校。最先特别感谢贵司为大家构建了展现自身的服务平台，并给予了公布公平的竞选机遇，而今天我所要竞选的职位是行政部门行政秘书一职。对我来说，它是一次锻练和提升自我的机遇，我诚挚地接纳诸位领导干部和评审团对于我的检测。

　　本次参与竞选，我觉得自身关键具有了下列优点：

　　一、我基本具有了文秘工作的基本能力和专业能力。在学校期内我高度重视对文本写作水平的塑造，并把握了行政公文的基本要领，可以单独拟定通告、通告、请示报告、汇报、汇总等文书，在20xx年1月5日，我参与了第六届广东省清远市政协委员会服务项目工作中，承担写会议纪要和派发材料，纪录委员会信息内容等;我都以前出任学校校刊内容编辑部的见习新闻记者，帮助教师做访谈、编写、报导跟踪，编写调查研究报告等工作中。

　　二、曾经的我在广州广州白云区蓝色海岸国际性水就会、清远市雅致文化传媒有限责任公司等好几个企业工作中过，这种珍贵的工作经历使我具备极强的适应力，要我在工作上能较为非常容易地进到到人物角色，尤其是以前在蓝色海岸的工作经验，使我具有了在领导干部身旁工作中，为领导干部服务项目的工作经验，可以迅速地融入文秘的职位工作中。

　　三、我对工作中恪尽职守，具备任劳任怨的质量，可以恪守安稳地办事。在大一新生军训中，由于可以吃苦耐劳、心态用心打动了教练，评为带队，并得到了“先进工作者”头衔。在日常生活中，我是一个较为率真随和的人，能跟不一样的人和睦相处，并立在另一方的视角独立思考。

　　最终，也就是我感觉最重要的一点，是我搞好文秘工作的自信心和信心。

　　假如我可以根据本次的竞选，我将用心搞好下列三层面的工作中，真真正正做好领导干部的小助手。

　　一是提升自己的\'做事工作能力。快速恰当地领悟领导干部的用意，确保效率高地进行领导干部督办的工作中，另外要积极地去搜集材料、剖析和综合性状况，为领导干部管理决策和开展管理方法给予贴心服务。

　　二是提升本身的语言表达能力，确保言辞清晰和条理清楚，工作之余，我将灵活运用这种時间勤奋进一步学习，累积浓厚的基础理论和扎扎实实的技术专业基本功，扩张自身的知识层面，健全专业知识的缺乏，并积极多向领导干部与同事求教工作经验，争得在最少的時间内融入各层面的规定。

　　三是提升交际能力，假如工作上碰到与朋友、领导不爱交际的难题，我可能服从领导安排的指引，相互配合朋友的工作中。另外从本身找缘故，具体分析是否自身工作中做得不太好让领导干部不满意或朋友看不顺眼。还需要看一下是否为人处事层面做得不太好，如果是那样的话我会努力纠正。假如找不着缘故，我能找机遇跟她们沟通交流，请她们强调我的不够，并立即纠正。我坚信，她们会见到我的勤奋，总有一天会对于我笑容。

　　本次竞选对于我实际意义重特大，假如取得成功，我将以最好的情况和优质的主要工作业绩收益领导干部的信赖，假如失败，我将认真梳理，找寻不够，进而提升自己。

　　我的阐述结束，谢谢你们。

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