

# 岗位竞聘计划书(精选5篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。什么样的计划才是有效的呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 岗位竞聘计划书篇一

### 一、成立聘用工作机构，加强聘用工作领导

为了扎实有效地推进我单位事业单位的人事制度改革工作，克服改革中出现的各种矛盾和困难，实现改革有领导、有组织、有计划地顺利实施，决定成立\*\*局事业单位人事制度改革工作领导小组，由单位主任为组长，班子成员、股室负责人、下属管理处、电站主任为领导小组成员，领导小组下设办公室(人秘股)，作为\*\*聘用制度日常办事部门，负责落实本单位人员聘用制方案的实施。

### 二、按有关文件精神，结合实际，实施人员聘用制度

全面推行聘用制度，在事业单位全面建立和推行聘用制度，把聘用制度作为事业单位一项基本的用人制度。通过推行聘用制度，实现用人的公开、公平、公正，促进单位自主用人，保障职工自主择业，维护单位和职工的合法权益。事业单位及工作人员要按照《广州市贯彻<事业单位人事管理条例>实施办法》和市有关文件规定，在平等自愿、协商一致的基础上，签订由市政府人事部门统一印制的聘用合同书，确定单位和个人的人事关系，明确单位与被聘人员的责、权、利，逐步实现事业单位内部管理合同化、规范化。实现事业单位人事管理由身份管理向岗位管理转变，由单纯行政管理向法制管理转变，由行政依附关系向平等人事主体转变，由国家用人向单位用人转变，打破事业单位长期形成的人员能进不能出，职务能上不能下，待遇能升不能

降的用人机制。

### 三、主要内容和实施步骤

#### 1、拟定实施方案

人员聘用制度是人事制度改革的核心工作，涉及面广，政策性强，关系到干部、职工的切身利益和\*\*发展及稳定大局的问题。因此，在动员学习，宣传发动的基础上，单位制定了试行人员聘用制度的实施方案，并于xx年11月报送主管局审核后上报市人事局审批。

#### 2、设岗原则

按照科学合理、精干效能的原则，按照因事设岗、竞聘上岗的思路，打破干部身份终身制，建立岗位公开招聘、签订聘用合同、定期考核和解聘辞聘等制度的岗位管理机制，引入竞争激励机制，逐步建立起新型的用人管理制度。

#### 3、定岗定员

在前期开展岗位分类调研、初步掌握现有工作资源概况的基础上，结合当前工作需要和赋予将来发展以一定的前瞻性，按需设岗，因事定岗，以岗定人。具体岗位，按照科学合理、精简效能的原则设置，分为管理人员岗位、专业技术人员岗位、电厂运行值班岗位和工勤人员岗位。

#### 4、签订合同

各岗位聘用的人员竞争上岗确定后，即与本单位签订聘用三年合同。由本单位法人与干部职工签订聘用合同。合同内容按人事局编制的版本，规定双方的权利、责任、义务的应体现岗位特点，具体包括岗位职责、工作任务、目标、聘用期限，聘期内的工资福利待遇，违约责任等。

目前，我单位已顺利完成了事业单位人员聘用制度改革各项工作。通过宣传发动，加强领导，制定方案，科学设岗，使单位的干部职工的积极性进一步加强，但改革任务十分艰巨，聘后管理有待进一步完善各项配套措施，把改革不断引向深入，使单位更具生机活力。

## 岗位竞聘计划书篇二

各位领导、各位同事，大家好！

我为参加商务部主任岗位的竞聘感到非常的荣幸，感谢公司领导、同事给予我这次竞聘的机会。

就下定决心必须从被动转向主动，首先来谈谈能力。从进的第一天开始。必须成为自己未来的主人，必须积极地治理自己的事业。理由很简单：因为没有人比我更在乎我自己的事业与生活，让的工作对自己有价值的责任。离开苏州朝九晚五的工作，进入三班制的车间实习，用当初拿笔的手去操作自己陌生的机器，没有垂头丧气，没有失去我笑容，因为我尊重我选择，相信我有这个能力改变我现状，正如今天我相信我有这个能力竞选商务部主任的信念是一样的从着色、并带等的工序的工作让我知道并初步了解了光纤、光缆，阅读一些光缆相关书籍和好问的习惯让我对光纤光缆的各种指标及技术参数有了大体的掌握。多年的学生生活，掌握了许多基础课程，具备了很强的学习能力，让我深深地体会到只有不断学习、应用、再学习，实践、认识、再实践才能使自己各方面的素质不断提高。每一次提高的过程都深深鼓舞和激励着我以更加饱满的热情投入到新的挑战中去。同时，也深刻地体会到挑战和机遇对于个人进步的重要性。有了机遇，要善于把握机遇，没有机遇，要努力创造机遇。一位杰出的领导者说过：一个人在平凡的岗位上工作要做到两点，一是要认认真真的做好自己的本职工作，二是要和和睦睦的搞好人际关系，工作才会被别人认可。进入商务部以来，一直负责订单整理工作，没有闪烁的数据可以来证明我工作，但这

份工作来不得半点大意，订单的正误直接关系到公司的利益，关系到与客户的关系。订单组3个人对每个订单都进行严格的审查、校对，请示领导，听取领导的意见并及时处理，做到利益最大化，风险最低化。员工，遇到事情要多请示领导，要有主人翁的精神，万事以公司的利益为重。很好的完成自己的本职工作之余，部门领导还把公司质量、环境、安全三体系资料文件的筹集、统计、审查等工作信任的交给了并且负责中国移动与供应商之间b2b商务平台的建设等工作。其次、要认真的检讨一下自己。9月份，处理一个订单时由于我这个不细心的大脑错误的指挥着我这两个手指敲下了错误信息，导致错误的生产、发货，给公司造成了损失。虽然领导在处理我这个错误的时候只用了简单的2句话，张经理说“怎么这么不小心，搞出这样的错误”尹总说“这个损失你要干多少年才能赚出来，但人非圣贤，孰能无过，知错要能改，就是好同志”越是这2句简单的话语中我越能感受到事情的严重，也越能深刻的认识到自己的错误。这件事一直铭记我心，知道这个损失是目前无法补救的把它当作了一盏红灯，挂在脑前，让它时刻提醒我做事要谨慎。也让我知道大脑犹如公司的领导者、指挥者，大脑发出的指令直接决定员工的操作。就像这次的竞聘商务部主任，恳请各位领导能做出正确的选择，选出一位合格的领导者来。

平凡的工作岗位上，短短的2年时间里。还未能有机会让我有突出的工作业绩，也缺少管理经验，但我坚信一个人真正的走入社会，投入到工作岗位中，更能促使他成功的那不折不扣的人品；坚毅沉稳的性格；积极、上进、严谨、负责的做事态度和不怕吃苦、朝着目标全力以赴的拼搏奋斗的精神！而这些一一具备！

年大学本科毕业，简单自我介绍一下：叫。年12月进入生产部工作，后应聘于商务部负责订单及其技术附件的整理、管理工作。关于这次竞聘，简单的总结为以下几个关键词：能力、自我批评、伴郎、年轻的心。

再次、作为年轻一代的我来参加这次竞聘，曾有同事开玩笑的说我是婚礼上的“伴郎”。毋庸置疑，这次参加竞聘的盛晓晔主任有着多年的从业经验和管理能力，是位优秀的领导者，我也是在他的领导下顺利的开展工作，并教会我许多知识，大大的帮助我提高了各项业务水平，同时作为长兄的他也教会我很多做人的道理，我感谢他，今天我能和他同台竞聘，我感到非常的高兴，这本身就是公司对我的肯定。这次竞聘对我来说是一个很好的机会和挑战，是一个充分发挥我才能不断获取进步的机遇，这正是我今天参加这次竞聘的目的。著名演说家戴尔·卡耐基曾说过：“不要怕推销自己。

只要你认为自己有才华，你就应该认为自己有资格担任这个或那个职务。”今天我站在这演讲台上，就会以最好的心态来展示自己。这次竞聘也将成为我以后的工作的动力，激励着我成长。虽然这次竞聘是毛遂自荐，但却不是王婆卖瓜，我只是想向各位领导、各位同事展示一个真实的我。既然我达到竞聘的条件，公司就承认我有这个能力，我相信，凭着我的政治素质，我的爱岗敬业，我的工作热情、脚踏实地的精神，我一定能把主任的工作做好，决不会让大家失望。如果非要把这次竞聘会看着是场婚礼的话，今天我要说，这场婚礼也是场集体婚礼，我们都是婚礼的新郎。

## 岗位竞聘计划书篇三

- 1、在总经理的领导下，负责全公司技术及质量管理工作，对公司安全技术及质量标准全面负责。
- 2、贯彻落实安全生产方针，严格执行技术政策，执行《煤矿安全规程》和行业技术规范。
- 3、贯彻执行国家和行业质量法规、规范，落实集团公司质量标准。
- 4、在职权范围内履行设计、安全技术措施及作业规程的编制、

审批、报批职责，保证技术上可行。

5、指导编制、绘制各类图纸，确保图纸资料准确齐全，指导安全生产。

6、指导制定公司各单位质量标准体系，推行质量标准化建设。

7、制定年度“一通三防”，防治水、生产、掘进、回采计划，达到三量\*衡，严防采掘失调。

8、负责新技术、新工艺、新设备的试验和推广。

9、对“一通三防”及矿井防治水工作全面负责。定期分析、研究本公司所属矿井的“一通三防”及矿井防治水工作；制定技术措施，解决“一通三防”及矿井防治水方面存在的重大问题。

10、具体负责组织制定矿井重大事故应急预案，制定应急救援的技术措施，编制煤矿安全技术措施计划。

11、负责矿山救护工作，发生重大生产安全事故时，协助总经理组织指挥抢救，参加事故调查处理。

12、每月组织一次工程技术人员会议，研究解决安全生产中存在的技术问题。

13、按规定深入矿井现场，研究解决矿井生产过程中存在的技术问题。

## **岗位竞聘计划书篇四**

一：主席团事务

1. 建立文化，创造品牌！

从主席团抓起，要求每一名主席团成员都有形象意识，有理想，有追求，树软件学院10级学生会良好形象。

## 2. 实时沟通，师生一心！

建立每人一周一课时值班，主席团一周一例会的制度。并要求所有主席团成员与辅导员老师积极交流，反映全学生会、全年级同学的想法。

## 3. 制度完善，奖惩分明！

掌握学生会资料。经过成员调查，根据学生会基本原则，由秘书长起草，制定文件，与学生会成员共同修改，经老师同意，建立全学生会、主席团各项规章制度，制度。

## 4. 建立体制，分工协作

三名副主席分别抓学生会两个各部门，要对所负责部长工作进行月考评，上交秘书长。秘书长负责协调，记录主席团内事务，协助主席与各副主席及部长联系，做好学生会例会及相关活动的考勤，签到及记录等工作。

## 二：各部门工作

### 1. 主席团与各部联系

了解每一名部员，密切关注全学生会的动态。

### 2. 例会与意见反馈制度

定期召开主席团与部长例会，听取意见，并将副主席的月考评意见反馈给各部长，制定工作方案，协调各部长高效工作。

### 3. 开展活动，协作展开

鼓励各部门开展活动，要求书写活动策划与预算，由辅导员老师、主席团批准后开展。主席团要积极协助各部门沟通联系，使活动顺利开展，并在活动中促进学生会成员间的感情。

#### 4. 相互了解，建立友谊

总揽全局，把握整体，调节局部，衔接上下，重视左右，团结一致，分工协作，认真对待每次的工作任务。充分的发挥各成员的能力，用真诚、理解和信任对待我们的每一个成员，给他们一个宽松的自我发展和创造的空间。更要加强学生会每一名成员的素质，包括个人学习成绩及个人能力、修养的提高。具体包括策划组织能力，礼仪意识，团队协作意识及创造性思维的训练。

说明：1. 本工作计划由本人制作。

2. 此为初稿，具体还需逐步完善、修改。

3. 此稿经辅导员老师通过方可执行。

4. 本人有最终解释权。

《工作计划》

姜佳宁

## 岗位竞聘计划书篇五

1、负责矿井机电、运输方面的技术工作，认真贯彻执行国家有关技术政策及上级有关规定，从技术上保证全矿机电、运输设备安全运转及安装、拆除任务的完成。

2、负责组织全矿机电、运输设备的技术鉴定和测试工作，审查本职范围内的机电设计工作。



- 3、组织制定和审查机、运、安拆的技术作业规程和各项技术管理制度，并检查执行情况。
- 4、定期召开机电专业会议，研究分析机电提升方面存在的技术问题，并及时采取措施。
- 5、抓好质量标准化工作，不定期组织对机电设备进行完好检查，确保全矿机电设备完好率达到国家标准。
- 6、推广应用机电方面的新技术、新设备、不断提高采、掘、机的机械化、自动化水\*。搞好机电工种的技术培训，不断提高职工的技术业务素质。
- 7、参与编制全矿年、季、月度计划和远景规划，计划下达后，协助机电副矿长组织实施。
- 8、学习、研究国内外先进技术，协助总工程师搞好科研和技术革新活动。
- 9、完成矿长及总工程师交办的其它工作。

——通风副总工程师岗位职责