

选调生工作汇报发言稿(实用7篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

选调生工作汇报发言稿篇一

大家好！今天能够作为x县优秀选调生代表参加全州选调生表彰大会并在这里发言，我感到十分的荣幸和激动。在此，感谢组织提供的宝贵机会！感谢关心、支持、帮助我们成长的各位领导、各位同事和各位朋友！

我叫xx，来自xxx族，中共党员，20xx年6月大学毕业之后，我到美丽的贵州，扎根山好、水好、人更好的xxx。现在我把这一年来的工作向领导做一个简单汇报，并把自己感受和选调生朋友分享一下。

（一）摆正心态，入乡随俗，尽快融入基层工作。前男国足教练米卢曾说过：“态度决定一切！”一个人的心态如何直接影响着他的工作、学习成效。都说农村工作很苦、很累，说实话，乡镇确实条件有限。但话又说回来，既然当初选择报考了基层选调生，就该做好心理准备，不会因为基层工作条件艰苦而放弃自己的努力的。所以，我每天告诉自己，尽快转变角色，适应新环境。只要用积极的心态面对每一天，肯吃苦，充分发挥自己的主观能动性，变不利条件为有利条件，没有做不好的事情。

作为一个外省人，在乡镇工作首先要过语言关，记得刚上班时，因为听不懂方言，每接到一个电话就很紧张，怕因为发音问题搞不清对方的意思而着急。我为此赶紧向同事学习请

教，找出本地方言发音特点，有意识的去识别学习，在第一时间做到入乡随俗。

（二）心中有爱，踏实做好工作中的点点滴滴。一要爱人民。要牢记全心全意为人民服务的根本宗旨，自觉把爱民、安民、富民、利民作为工作的出发点和落脚点，想群众之所想，急群众之所急，以群众满意不满意、高兴不高兴、赞成不赞成、答应不答应作为衡量工作水平的标尺，处处彰显拳拳赤子之心。二要爱岗位。乡镇工作环境比较艰苦，要耐得住清贫，挡得住诱惑，熬得住艰苦，守得住寂寞。“苦想没有盼头，苦干才有奔头”，我时刻告诫自己必须沉稳心态，冷静头脑，脚踏实地地埋头苦干、实干，兢兢业业地工作，默默无闻地奉献，努力在平凡的岗位上作出不平凡的成绩。三要爱同事。要把同事当朋友、当战友，与同事们站在同一条战线上，彼此信任，互帮互助。在工作中，要心往一处想，劲往一处使，从而形成一股强大的合力，以便大大提高政府机关的行政效能。

（三）发挥特长，谦虚谨慎，为基层工作增添活力。20xx年全州遭受百年难遇的大旱灾，地处偏远，交通不便，原本水源都不充足的xxx在此次旱灾中受灾特别严重，全乡14个村18000多人饮水困难。全乡干部每天都扛着水，送水进村入户，带领群众掀起“抗旱救灾保民生”的高潮。在长达150多天的抗旱救灾中，涌现出了很多感人故事。我白天与乡干部一起奔走在全乡14个村80多个组为困难群众送水，晚上则加班赶写新闻报道，报道抗旱工作中的点点滴滴，先后在《xxx日报》《xxx广播电视台》等媒体上发表工作新闻近60篇，极大的宣传了我乡的抗旱救灾工作，得到了领导的肯定。

对乡镇工作只了解个皮毛，很多东西也不明白、悟不透，今后会和大家一起继续努力、继续奋斗，共同进步、共同发展，做到身在xx、热爱xx、关心xx、建设xx。

古语说雄关漫道真如铁，而今迈步从头越。今天，我想借此难得机会，把一位领导告诫我的六句话送给选调生朋友，希望对大家有所帮助。

一是穷且益坚，不坠青云之志。

二是不畏浮云遮望眼，只缘身在最高层。

三是自古英雄多磨难，从来纨绔少伟男。

四是纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。

五是沉舟侧畔千帆过，病树前头万木春。

六是世事洞明皆学问，人情练达即文章。

选调生工作汇报发言稿篇二

一、加强学习，提高素质

二、转变角色，爱岗敬业

从学校到社会，从课堂到机关，这是我人生的又一个重大转折，其角色的定位、转型和适应，显得非常重要。在这方面，我除了不断学习，提高素质，打好基础之外，更重要的是在岗位上锻炼，在实践中成长。自从到凌云县玉洪乡党委报到之后，我先后从事办公室工作、组织工作，我特别珍惜领导给我的工作岗位，特别注重在不同的岗位上学习、锻炼和积累，以勤能补拙的态度来弥补自身经验的不足，恪尽职守，履职到位，不在我这一环节上出现大的问题和纰漏。

三、加强修养，严肃纪律

党政机关工作的特殊性，决定了对干部素质的高要求。党政

机关干部不仅要有过硬的本领，还需要有一定的人格魅力和非权力影响，才能更有效地开展工作，在这方面，我对自己要求比较严格。我特别注重加强党性修养，强化政治纪律，坚决同上级特别是县委保持高度一致。加强思想修养，强化宗旨意识，不断树立高度的政治责任感和强烈的革命事业心，永葆一名普通党员的先进性。加强道德修养，始终保持当代青年蓬勃向上的锐气和朝气，不断展现选调生执著追求的生机和活力，始终坚持戒骄戒躁、谦虚谨慎、低调做人、踏实做事、默默无闻的人生信念，坚持从小事做起，从身边做起，从言谈举止做起，讲规矩，讲程序，讲正气、讲作风、讲学习、讲效率，在本职岗位上体现自己应有的价值。

通过一年的工作，我学习了不少知识，提高了思想认识，做了一些工作，取得了一些成效，在某些方面也受到了领导的好评。但是，由于刚进入社会这所新的大学，我还是一个刚入门的小学生，对业务情况不熟悉，对政策法规未吃透，加之工作经验一片空白，所以工作中难免有失误的地方，在很多方面还存在诸多薄弱环节，特别是对机关公文的写作功底还很欠缺，组织协调应变能力还很弱，思考问题特别是重大复杂问题还缺乏辩证思维，更谈不上开拓创新。对上述问题，我头脑是清醒的，态度是明确的，我决心在今后的扬长补短，加紧锻炼，在实践中增长才干，不断成为一名在本职岗位上独当一面的业务骨干。

选调生工作汇报发言稿篇三

一年来，我认真学习xx大精神[]xx届五、六中全会精神，深入学习科学发展观以及党的各项理论方针政策，以“”重要思想为指导，扎实工作、廉洁自律;以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论武装自己的头脑;认真学习党的路线和各项方针、政策、决议，在思想和政治上始终与党中央保持高度一致。

通过对各种理论和政策的学习，深刻领会精神实质，并应用到实际工作中去。作为一名办公室工作人员，我认为首先必

须要有责任心。刚开始时，我感到有一定的压力。这压力一方面来自领导对我的信任，另一方面来自我自身经验的不足。但是我还是走到了这个岗位上，我想增强自身的责任意识，这是做好本职工作的首要前提。有压力才会有动力，有紧张感才会有紧迫感。所以，既然来到这个岗位，就必须把本职工作做好，必须对领导的信任负责。一年的工作证明，同事们对我的工作还是十分支持的，特别是办公室伍主任的悉心教导和鼎力帮助，使我能更快地进入角色，适应岗位要求。这样的支持和帮助使我在紧张的工作中找到了自我，让我时刻鼓励自己不能放弃，哪怕加班加点也要把工作做好，把全局的利益放在第一位，自觉地做到个人利益服从全局利益。

在这一年的工作中，我结合本单位的特点和实际情况，努力做好信息工作，不断地向特区党委、政府及上级业务主管部门、地方媒体报道我局的工作经验和工作进展情况。在工作之余，我也认真学习岗位知识，锻炼业务能力，争取能做到办文认真、细致，办会周到、全面；做好各项会议记录，当好领导的“帮手”，切实发挥领导与职工之间的桥梁和纽带作用，做好局情的上传和下达。

对照党员标准，自身存在的不足之处还有很多，主要体现在以下几个方面：

一、学习上，由于忙于业务工作，缺少对马列主义理论的系统学习。

二、工作上，没有与一线岗位的同事深层接触，不能及时、全面地了解一线的情况；还不能完全克服年轻气盛，好胜心强的缺点。

三、实践中，存在经验不足的现象，有些事情做起来心有余而力不足。

今后的努力方向：

1、加强理论学习、不断提高自己的政治业务素质。继续学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“”重要思想和xx大精神，深入学习实践科学发展观，并把这些理论知识运用到实际工作中去。

2、改进工作作风。从日常事务中走出来，更多地深入一线了解一线工作，切实帮助基层解决实际问题。

3、认真履行岗位职责、竭尽全力做好本职工作。遵纪守法，时时处处以法律法规约束自己，牢记自己肩上的责任。

认清自己的差距，才能明确今后的努力方向；克服不足，才能完善自己。在今后的工作、学习和生活中，我一定会加以克服、改正。在此也希望各位领导、各位同志在平时的工作中多加批评和指导。以上就是我对自己一年工作的自评，请予批评指正，谢谢大家！

选调生工作汇报发言稿篇四

一、工作情况

1. 根据工作需要，不断自我调整，快速实现角色转换。

一年时间里，我工作过的三个岗位，可以说各有特点。镇党政办工作事务繁杂，点多面广，我在负责信息、档案、网宣工作的同时，还处理部分组织、宣传、接待、财务等工作，今年主要完成了部分工作动态的编写和报送工作，__镇20__年度档案整理工作和一些综合文稿的写作工作。县级部门相对而言分工明确，工作专业性强。虽然三个岗位的工作有所不同，但我所做的都是和文字相关的工作，在本质上是相通的。在镇党政办的工作，为我从事文字工作积累了丰富的基层素材，打下了牢固的基础，尤其是镇党委书记陈永杰同志对文字和宣传工作的重视，让我不断对自己提出更高要求。在组织部研究室跟班学习期间，组织部领导和同志们给我提

供了很大帮助，尤其是__主任手把手地给我讲稿改稿，让我的文字水平在短时间内有了较大提高，到县委__室工作的四个月时间里，面对更加繁重的工作任务和更高的要求，我积极工作，主动加班，力争在最短时间内掌握工作要领，但也认识到了和同事之间的差距，感到深深的“知识恐慌”，让自己不断加压，不断进步。在组织部跟班学习期间，参加了__次市县组织的机关干部选拔考试，用考试检验了自身水平，考试结果证明，自己有一定的理论水平和文字功底，但是尚未做到高、精、尖，在语言表达能力和即时发挥上还有很大差距，我对每次考试都进行了深刻的反思，找准差距，有针对性地学习提升。

2. 认真学习，勤于练笔，在业务和认识上收获颇丰。

业务水平有了一定提升。在组织部和县委工作期间，跟随领导到一些乡镇和县直部门进行调研，掌握了大量第一手资料。撰写了一批文稿，其中《__》等文的刊载，极大鼓舞了我的写作热情。另外在撰写《__》等文稿的过程中，通过主任们一次次的改稿讲稿，不断弥补着自己的知识短板，深化了对公文写作的认识。开阔了视野，增长了知识。今年以来，在组织部和县委工作，有机会多次参加县级会议，直接聆听省、市、县领导讲话，无论是对全县工作大局的认识，还是对领导工作特点和个人风格的认识，都较以前有了很大提高，尤其是领导严谨细致的工作作风和求真务实的工作态度，都是我学习的典范。

二、在思想上的认识

1. 对于一名选调生而言，学习是永恒的主题。今年以来，通过参加各种选拔考试，我感觉到机会无处不在，关键是看自己是否做足了准备。始终不忘自己当初选择选调生道路的初衷，就是为家乡百姓做点实事。在乡镇工作了几年，也曾为所做工作的琐碎而困惑、为难以实现理想而彷徨过，但真的到了检验自己的时候，方知自己欠缺的太多了，只有通过不

断地学习，弥补自身知识能力的短板，才能给自己抓住机会赢得更多筹码。从乡镇到县委，自己的视野开阔了，但随之而来的是对自己能力不足的恐慌感。县委是展现个人能力的广阔平台，也是考验个人能力的地方，所以唯有通过不懈地学习，才能让自己的知识储备丰厚起来，才能更轻松地跟上工作的节奏。

2. 要用改革的精神，提升个人水平，提高做好本职工作的能力。改革是当前社会的主基调，国家在力度地深化改革，为适应新形势下的工作要求，作为一名基层干部，我要认真学习中央和省市相关文件精神，进一步转变思想观念，强化服务意识，增强服务本领，以实际行动做到为民务实清廉。以改革的精神和超常规的方法，找准自身存在问题，突破自身发展瓶颈，认真整改落实，不断提高个人素质，提升文字工作水平和服务领导决策的能力。

总结20__年的工作，努力不少，成绩不少，同时也存在不少问题。在即将开始的20__，我会继续认真发挥身为选调生的优势，努力改进自己的不足之处，争取在工作中做出更多成绩，让自己得到领导和同事们的认可。

三、下一步计划

干好工作的第一步是干得了。今后我要在学习理论、政策的同时，勤向领导和同事请教，将更多的精力集中到文稿写作上来，并多找机会到基层调研，尽可能多地掌握情况，争取用最短的时间，把自己打造成为一名合格的办公室人员，在资料工作上能够独当一面。第二步是干得好。对工作不能满足于过得去，要追求精益求精。在写作上能够出精品是我的远期目标。当然实现这个目标，前提是打好基础，练好内功。根据现在自己文稿水平不高的现状，当务之急是踏实学习，不断积累，练好基本功，为将来承担更多、更重的工作任务打下坚实的基础。同时，我要在今后的工作中，不断锤炼严谨的工作作风，继续发扬自己在基层中锻炼的踏实苦干精神，

做好本职工作，争取更大进步。

选调生工作汇报发言稿篇五

20xx年马上过去，大家在盘点一年中收获的同时，又寄希望与新的未来。不知不觉中，我在新的岗位上结束了一年的工作，现总结如下：在领导和全体同志的关怀、帮助、支持下，紧紧围绕保安全生产为中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，始终把“安全第一”放在首位。严格执行“六大禁令”，坚决杜绝习惯性违章。较好地完成了各项工作任务。我始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。一、一年来的工作表现（一）强化形象，提高自身素质。为做好班组基础工作，我坚持严格要求自己，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，二是锤炼技能讲提高。经过一年的学习和锻炼，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、工程师和同事请教，在不断学习和探索中使自己在技术上有提高。（二）严于律己，不断加强作风建设。一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，不断改进工作作风；坚持做到不利于班组事不做。与班组成员心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把所有工作圆满完成。二、工作中的不足与今后的努力方向 一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是管理程度还不够严，学习、技术上还不够努力，和有经验的同事比较还有一定差距，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。及时提出合理化建议和解决办法供领导参考，确保站场的安全生产，平稳供气。总之，一年来，我做了一定

的工作，也取得了一些成绩，但距领导和同志们要求还有不少差距：工作创新意识不强，创造性开展不够。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作。多关心同事，团结班组所有成员共同努力工作，不辜负领导和同志们对我的期望。大概是这样，稍微改一下吧。

xx年，我们在公司领导的指导与大力支持下，按照公司的工作要求，本着“您的满意，是我们永远的追求”的物业服务宗旨，“以人为本，以客为尊，以诚为源，以质为先”的公司管理理念，以“上水平，创效益，树品牌”作为公司的发展目标，“服务第一、客户至上”作为每一位员工的信条。经过部门全体员工的共同努力，开展了一系列的优质服务工作，在此对一年的工作做以简要总结。总结经验教训，找出不足，为xx年的工作打好基础。

1. 人员管理

保洁实行夜班后，员工情绪波动，开展工作十分困难，为此和员工多方面沟通，稳定员工情绪，没有影响到工作质量。根据各岗位工作需求情况，重点加强了人员的合理配置和工作负荷量之考核，实际运作特点和要求，调整了班次和值班时间，在不增加人员的情况下，基本满足了保洁的运行要求。现有人员14人，本年度共有9人离职和调职 其中1人调职到库区，8人离职。

2. 培 训

对新入职保洁人员进行了清洁理论培训并针对不同岗位进行实际操作培训，使保洁员掌握保洁工作知识，达到写字楼保洁工作的要求。在对保洁员进行《保洁工作手册》培训的前提下，结合工作中的实际情况着重了以下培训：清洁剂的分类和使用，清洁程序，清洁不锈钢饰物，家具的清洁，清洁烟灰盅，清洁壁纸，电梯的清洁保养，锈的处理。加强了员

工考核制度的培训，创优和有关贯标知识的培训，建立了员工工作的责任心，目前员工已经能够努力工作并按规定标准完成，但在遵守工作纪律，行为举止等细节方面还需监督管理，下一步将加强这方面培训并使之成为习惯。经过不断的培训与磨合，保洁员工已适应现有管理模式和工作程序，人员基本稳定。

3. 保洁工作模式方面

在集团公司领导指导下实行“无人清洁”，“本色清洁”取得了良好的效果。在原有的白班基础上分成两个班次，主要清洁工作放在夜班进行。在实施“无人清洁”的同时为保证卫生质量，加强了保洁巡查清洁频率。现有人员配置7f-16f一名保洁员基本能够达到将随时产生的卫生问题在30分钟内解决，但在高峰期11f-16f经常存在1小时保洁员无法进入男卫生间现象，导致卫生间较脏。在“本色清洁”方面加强清洁频率，将原来的固定的计划清洁改为现在的随时清洁，发现污脏立即清洁，恢复原有本色，取得了较好的效果，但清洁成本有所增加。近一时期因二建施工和市政道路施工，整体环境灰尘较大，虽然加强了清洁但整体卫生状况没有达到要求，而且清洁成本有所增加，随着施工的结束将进行彻底清洁，以达到卫生标准。在保证电梯地毯卫生达到标准的要求，每20分钟吸尘一次。

4. 保洁工作完成方面

(1) 完成了保洁人员编制及工作模式的及时修订 (2) 完成对大厦公共区域卫生日常维护工作。 (3) 完成对新入驻楼层的开荒工作。 (4) 完成大厦石材晶硬处理，地毯保养工作。 (5) 完成大厦垃圾的清运工作。 (6) 完成大厦外墙的2次清洗。 (7) 完成外围地面冲刷工作。 (8) 对b1车场每月两次的清洗工作。(不负责日常保洁工作) (9) 完成特约清洁服务。库区石材地面2次晶面处理和地毯，床头，沙发的清洗工作。3楼地毯的清洗工作。 (10) 完成每季度木质上蜡保养工作。

5. 绿化工作方面

5月份大厦采购绿植内共有绿植约100颗，办公室及大堂内的长势一般，其他地方因缺少日照，潮湿度不够，尤其不通风，导致绿植虫害较多，电梯厅内的大部分植物死亡，其他勉强成活但无观赏价值而言。在养护时努力克服不良因素，做到每两季更换土壤，增加养分，及时杀虫，一定时期集中养护。夏威夷椰子成功繁殖了两颗。在xx年室内绿化建议考虑外包，保证植物可观赏性。 外围绿化因防水施工未补种□xx年4月份应全面从新设计绿化。 附xx年5月份购绿植明细表

名称	购进数量(棵)	现有数量(棵)	死亡数量(棵)
绿萝	20	13	7
散尾葵	13	13	0
发财树	5	5	0
绿巨人	24	17	7
黑金刚	2	2	0
一帆风顺	6	0	6
夏威夷椰子	8	11	
榕树	1	1	0
摇钱树	2	2	0
橡皮树	2	2	0
非洲茉莉	3	3	0

6 有害生物防治方面 根据街道的关于创建国家卫生城的工作的指示，保洁对大厦进行了彻底消杀，符合国家卫生规定。在工作中根据季节不同分别对老鼠和蚊蝇进行杀灭，取得了较好的效果。

6. 卫生质量监督方面

随着iso9001-质量体系的推行，保洁在工作中，加强了工作质量监督，完成表格的填写，用各种记录和制度来控制工作质量,并对工作中的问题进行总结，进一步改正，取得了较好的效果。

7. 成本控制方面

xx年保洁平均清洁费用5500/月。 在清洁用品控制方面，客用品较难控制(卷纸和洗手液)例如卷纸每月费用近1300圆。洗手液每月费用近220圆。 石材养护每月费用近1000圆。

经9工作中存在问题

- 1 外围车场由汽车产生的油污，无法有效的去除。
- 2 现有的人员日常保洁频率与公司要求的频率有一定差距，在不增加人员的前提下，很难达到标准。
- 3 冬季雪天药店卫生无法达到标准，可考虑购置自走式全自动洗地

机，会有一定改善。4大厦投入使用已两年，石材的防水防油防污能力已下降，为防止水斑，风化等病变，计划在卫生间和大厅地面的石材做防护处理。5在保证卫生符合标准的情况下，高频率的使用设备，清洁设备的更换配件费用将有一定上升。例为保证电梯地毯卫生达到标准，按要求每20分钟吸尘一次，吸尘器的开关每天近90次。在xx年，保洁工作整体上有所提高，但在工作细节方面还存在着不足，清洁成本还有潜力可挖。在公司领导的指导下，在保洁员全体的努力下，将在有更好的表现。常使用的清洁剂在工作间内兑好比例发放来控制使用量。

选调生工作汇报发言稿篇六

尊敬的各位领导、各位**家人、大家好！

感谢您们在忙碌之中来到这温馨的呱呱课堂。在那里能与各位领导及家人一齐学习、我十分高兴！

首先向大家介绍一下，我叫古**，来自四川一个美丽的旅游城市——西昌。

我认识**公司有一年多了，在这段时间里没有什么业绩，十分惭愧、愧对公司领导——周皓老师、段梅老师、愧对美盛亚商务酒店董事长——陈文斌先生，谢谢你们！在此真诚的期望得到您们的帮忙和支持。

成功老师的分享，让我懂得选取大于努力、选取与自身有强大力量的xx公司合作，跟对领导、跟对老师。期望在短时间获得最多的帮忙、支持。把握好的发展机遇，借力成就我们的事业。

孝道、百善孝为先。父母对于我们每个人来说永远都是伟大的，不管你是怎样的卑微和落魄、她们永远是我能够停泊、避风的`港湾。她们的关心、会把我渡上一条风雨无阻的人生

之路、划向新的彼岸。感谢父母，尽自己微薄之力。让他们过上幸福的晚年。

之前最大的错误在于没有自用产品，基本上没有学习。在向别人介绍产品时，客人一句话你用过吗没有那你怎样明白呢！一句话问的哑口无言，无言以对，在没有自用产品的状况下是吃尽苦头，要从消费者做起，总结经验，经常学习，明白付出，懂得感恩，学会谦卑。做到一个受人尊敬，受人喜欢的人。

要懂得直销的九字箴言：简单、相信、听话、照着做！以后我必须做到：每会必到。学会自我反思，懂得大与小、明白对与错。不断努力学习、总结经验。期望在领导的关心与支持下，相信自己能把xx做好。

我们先前的失败，基本上是以守旧的眼光，无知的了解，消极的心态，怀疑的感觉，没有坚持对会员中途放下，没有跟进造成失败的结果。

在信息时代的这天，互联网的出现，一台电脑一根网线，一杯咖啡，一种智慧，一份坚持，一生精彩。谈笑间简单成交全球生意。化腐朽为神奇，化干戈为玉帛，教长河为疏落，让大地为黄金！以坚定的信念，正确的想法，来实现我们的理想，让所有**家人得到社会的尊重和热爱！

让我们共同创造的事业——**更加辉煌！

选调生工作汇报发言稿篇七

小事与大事是一对可以相互转化的辩证关系，小事干得多了就能成大事，小事干坏了也会铸大错。西方有个关于马蹄钉的谚语故事。在两国交战的战场上，一方主帅所骑战马的一颗马蹄钉突然断了，导致马失前蹄将主帅摔到了地上，受了重伤的主帅无法继续有效地指挥战争，导致战败，而战败的

结果是国家灭亡。我们办公室，很多工作是日常工作，但对牵涉到的个人、对频道来说都是大事，故我们在具体落实工作时一定要秉承办公室工作无小事的宗旨。事实也是如此，你看我们的人事工作在外企里叫hr主管，就是杜拉拉干的活；财务也是这样，要将广告部赚的钱、节目部用的钱都做成帐管起来；我们的司机身肩安全责任，还都兼着行政后勤工作，属于是一岗多职。杨主任是不要说了，是大管家。办公室事杂，什么都要会一点。会干了是小事，不会干是大事；什么都要干好，干好了是小事，干不好可是大事了。目前大家也都朝这个方向在努力，这也体现了我们办公室工作人员的上进心。

办公室以常规工作居多，大家都各管三分地，整天忙着在自己的田里精耕细作，我认为我们既要埋头工作，也要抬头看路。我们生活在一个技术革新、理念翻新的时代，有很多工作要与时俱进，所以我认为有好的、有利工作开展的想法还是要提出来。我讲个故事，一家酒店打算增加一部电梯，专家们经过复杂的论证，认为最好的办法是在每个楼上打个大洞，但一位清洁工却对专家说，我要是你们就会把电梯装在楼外，这就是观光电梯的由来。讲这个故事是说，好的建议往往是信手粘来，不需要太深奥的理论支撑，大家都很提的。我们办公室同志们也很齐心，经常会有一些好点子，比如说何琳看频道管理制度分散在各部门，有些制度也已经不适用当前的实际工作了，提出修订管理制度的建议；今年上半年办公室成立了驾驶班，财务小方就提出驾驶班费用报销归口管理的建议，避免了各自零散报销重复找领导签字的弊病；我夏天在欧洲，看到司机们出车都很准时规范，后来打听了一下，原来他们实行3个10分钟管理制度，即有出车任务里，负责统筹的人在10分钟内安排车辆，接到任务的司机在10分钟内与用车人联系上，最后是在比规定时间提早10分钟到指定点等候。我们的驾驶班效率也很高，不知道是不是按照这样的规定在操作。

办公室是服务部门，也是管理部门，承担着行政管理、财务

管理、人事管理、车辆管理等诸多的工作。近日看《浙江日报》提出了一个“服务好才能管理好”的概念，我认为很有道理，我们要为频道提供好的服务，同时在服务的基础上进行有效的管理。办公室行政、财务、人事、司机、后勤都是服务加管理的岗位，服务做细致了，管理起来也有经验，管理做好了，可以提高效率将服务做得更到位。我看我们的财务、人事都在做跑腿服务工作，也要做整理、总结、建议等管理工作，都是服务和管理在一起。其他同志也是这样，一边服务一边管理，寄管理于服务之中，让服务与管理相辅相成的，将工作理得更顺，做得更好，更有含金量。

最后和大家分享一个故事。是我在意大利佛罗伦萨看到大卫像时导游跟我们讲的故事。米开朗琪罗用大理石雕刻出著名的大卫像。完成后，当地一位艺术赞助人一看到雕像，惊为天人，赞叹地说：‘你怎么知道要这样雕刻大卫？我不懂……’一向率直的米开朗琪罗回答：‘噢，大卫一直都在大理石里，我只是把不属于大卫的部分拿掉。’”我们也可以去除所有不相关的‘大理石’；突破人生路上的障碍、废物，一切有形或无形的杂物，带着自己最好的部分，进入下一个辉煌的阶段。