

学生会办公室竞选演讲稿三分钟(优秀5篇)

演讲稿是一种实用性比较强的文稿，是为演讲准备的书面材料。在现在的社会生活中，用到演讲稿的地方越来越多。那么我们写演讲稿要注意的内容有什么呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的演讲稿模板范文，我们一起来了解一下吧。

学生会办公室竞选演讲稿三分钟篇一

我叫xx□现任xx社区党总支书记，原来还兼任党政综合办主任。首先我要感谢镇党委、政府在这次机构改革中，对中层骨干的选拔实行竞争上岗的英明决策；同时也要感谢各位兄弟姐妹们的谦虚，给我提供了一个展现自我、推销自我的大好机会。

我今天所竞选的是党政综合办公室主任一职，对于这个岗位我有三大优势：第一，功底扎实，有较强的文字能力。我的第一学历是邵阳市农校植保专业，学的是农作物病虫害防治。工作期间由于爱好文学的原因，参加了高等教育自学考试获得了湘潭大学秘书学专业专科文凭。因而也可以说是科班出身，具备了从事文秘工作的基本素质。第二，经验丰富，有较强的协调综合能力。自**年毕业参加工作至今已有23年，担任正股级干部17年。从事文秘、组织人事工作13年，社区党务工作9年。20多年的工作磨砺，使我的政治素质、业务水平和协调综合等各方面的能力得到了很大的提高。不敢说对党的政策、国家法律的把握能做到万无一失，但至少能够做到大方向不会错；也不敢说自己的工作能做到尽善尽美，但是可以保证完成本职工作还是绰绰有余。在人际交往上，对外不卑不亢，维护单位形象；对内尊敬领导，与同事相处融洽。第三，善于学习，有较强的适应能力。除坚持认真学习政治理论、法律法规、业务知识之外，还能自觉向身边的领

导、同事和人民群众学习，潜移默化中受影响，受感染。真正做到博采众长，不断提高。由于有良好的学习习惯，使我在工作中能够与时俱进，不落伍。

当然，我也有我自身的劣势和缺点。一是“老”。我出生于1972年8月，已经步入不惑之年，对于其他岗位来说也许还是年富力强，但由于党政综合办主任这个岗位的特殊性，年龄还是偏大。就拿xx年来说，我为主所撰写的大材料每月达到4-5篇，加上繁杂的日常工作，有时确实感到力不从心。二是“傲”。因本人性格使然，不爱表现自己，不喜欢与不熟悉的人套近乎。因而在旁人眼里还是有一点傲气，难以接近。三是“散”。在骨子里向往自由随意、富有小资情调的生活，爱好打牌、聊天、阅读、琴棋书画欣赏等，在这些诱惑面前往往无法抵抗。这是我个人的致命弱点，注定在人生的旅途中偶尔会有惊艳表现，但是没有强大的意志力和控制力，难以持之以恒、有始有终。

领导们，兄弟姐妹们，以上是我对自己的深刻反思，也是我第一次在众人面前敞开心扉。虽然我知道这次竞选党政综合办主任的只有我一人，但是我明白这不是我的独角戏，这个舞台也不是我一人的舞台，比我更胜任这份工作的大有人在。所以在我走上这个台子时，就做好了两手准备。如果大家能看重我的优点，容忍我的缺点，继续选择我担任党政综合办主任的话，我不敢承诺做得最好，但我一定会尽己所能做得更好。一定会团结带领党政综合办全体同志尽心尽力尽职尽责为领导服好务，为各部门单位和全体同事服好务，为人民群众服好务。充分发挥党政综合办的参谋助手作用、督促检查作用和协调综合作用。如果不能再担任党政综合办主任，我也不会怨天尤人，一定坦然淡定、微笑地面对这一切，在心底里祝福继任者。最后建议党委、政府在干部学习教育当中加强公文写作、书法、演讲等方面的培训和交流，培养一批高水平的文秘工作人员。同时呼吁80后的年轻朋友们克服畏难怕苦情绪，展露自己的才华，加入到文秘工作队伍中来，为党委、政府分忧解难。

谢谢大家。

学生会办公室竞选演讲稿三分钟篇二

大家好！

首先感谢院党委、院长室和同志们给了我以这种方式同大家交流的机会。今天，我本着锻炼自己，为大家服务的宗旨站到这里，竞选办公室主任一职，希望能得到大家的支持。

首先我想向大家汇报一下我的简历：我叫。于年月开始至医院办公室工作，至今已有10年。其间，主要做过文书、宣传、纪检、党务、市场拓展等工作，担任领导交办的工作要不折不扣地完成，但是，为领导服务的出发点和落脚点是为群众服务。因此，如果我能当选办公室主任，我一定会密切联系员工，倾听大家的呼声，了解大家的疾苦，力争为大家当好管家，做一名合格的服务员。

办公室处在医院的枢纽位置，需要处理好内部和外部的各种关系。如果我能当选办公室主任，我一定会注意团结，顾全大局，与本科室人员和其他科室协调好关系，坚决抵制内耗现象，以确保各项措施的顺利落实。

办公室工作面宽事杂，只有加强管理，才能保证工作宽而不推，杂而有序。如果我能当选办公室主任，我一定会加强管理，完善各项制度，对本办公室人员做到责任明确，任务具体，充分调动每个同志的积极性和创造性，使办公室形成一个团结协作的战斗集体。我也深知，在前任办公室主任主持工作期间，办公室的各项工作有条不紊，在院内享有很高的声誉。面对这么高的起点，要做到在现有基础上，发扬成绩、开拓进取，再上一个新台阶，是有难度的。我恳请各位领导和前任主任搞好传、帮、带，恳请同志们多帮助我、鞭策我，进而接纳我。

如果我能当选办公室主任，我一定会在院党委的领导下，本着对医院负责，对人民负责的态度，发扬吃苦耐劳的精神，兢兢业业，努力工作，决不辜负大家对我的期望和厚爱！

学生会办公室竞选演讲稿三分钟篇三

大家好！

我叫xx□今天我本着锻炼自己，更是为大家服务的宗旨站到这里，竞选办公室主任一职，希望能得到大家的支持。

第一、我20xx年开始主持办公室工作，至今已6年有余，在这里，我不想大谈特谈我院办公室如何在11年全区检察系统办公室综合评比中获得第2名的好成绩，因为荣誉属于大家，成绩代表过去，我只想说，6年多的工作实践使我熟悉了办公室的工作特点，使我增强了工作能力，使我积累了一定的工作经验。如果我能当选办公室主任，所有这些都将有利于我尽快进入角色，适应工作要求。

第二、我一向勤勤恳恳、作风正派，有一颗全心全意为大家服务的心。虽然我不善于说一些美丽动听的话，但我敢说实话，能办实事。在我主持办公室工作期间，不管是领导还是同事，我都做到了一视同仁，这一点大家是有目共睹的。

一是献计献策，当好“咨询员”，办公室作为联系上下左右、前后内外的桥梁纽带，是各种信息的集散中心。如果我能当选办公室主任，我将积极主动地站在全局的角度思考问题，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”。为领导服务是办公室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群众服务。因此，如果我能当选办公室主任，我一定会密切联系全体干警，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”。

三是搞好关系，当好“协调员”。办公室处在我院的枢纽位置，需要处理内部和外部的各种关系。如果我能当选办公室主任，我一定会注重团结、顾全大局，与其他副主任一道协调好各种关系，以确保我院的各项工作正常运转。

四是加强管理，当好“管理员”。办公室工作面宽事杂，只有加强管理才能保证工作宽而不推，杂而有序。如果我能当选办公室主任，我一定会加强管理，完善政治、业务学习等各项制度，为办公室人员定岗定责，做到责任明确，任务具体，充分调动每个同志的积极性和创造性，使办公室形成一个团结协作的战斗集体。

希望大家能够给我这次机会，我一定会将自己的特长发挥出来，将我们办公室的各项工作认真落实，做好上级领导的左肩右臂，更好的为大家服务。

谢谢大家！

学生会办公室竞选演讲稿三分钟篇四

尊敬的各位领导、老师们：大家好！

一是有较为扎实的专业基础知识。自参加工作以来，我始终没有停止过学习，勤钻研，善思考，多研究，常反思，不断地丰富自己、提高自己。

二是有较强的工作能力。我在平时的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“堂堂正正做人，兢兢业业做事”为信条，经过多年学习和锻炼，自己的写作能力、组织协调能力、判断分析能力等都有了很大提高，能够胜任办公室主任的工作。

三是有一个积极进取、追求卓越的健康心态。我身体健康，精力旺盛，年富力强，爱岗敬业，能够全身心地投入到自己所热爱的工作当中去。

假如我能够有幸竞聘成功，我打算从以下几个方面创新学校办公室工作。

(一)加大对学校的宣传力度。我校是一所崭新的学校，正在发展之中，社会很关注，市民很关心，因此加大对学校宣传工作的力度是当务之急。为了提高学校的知名度，我将会通过各种渠道及时宣传学校的亮点工作，让社会了解滨湖，让滨湖走进千家万户。

(二)协助学校领导抓好党建工作。我们学校的年轻教师比较多，他们的能力强，后劲足，要加大对年轻教师的培养力度，要关心他们的生活、关心他们的进步，争取让他们早日加入党组织，充分发挥共产党员的先锋模范作用。

(三)做好干群之间的纽带。我校是一所九年一贯制的学校，协调好初中部教师和小学部教师之间的关系，协调好领导和老师之间的关系是办公室的中心工作之一，作为办公室主任要深入调研，了解民意。教师是学校发展的基石，平时多听取老师们对学校发展提出的好的意见或建议，及时准确地为学校领导提供各种最新信息，以便更好地开展工作，从而拉近领导和老师之间的距离。

(四)热心为教工排忧解难。常规事务，按程序按惯例办；紧急事务，及时请示领导果断办；大事要事，听取校委会意见慎重办；繁难事务要善于抓住主要矛盾、坚持原则、求同存异灵活办。

各位领导、老师，我有信心、有能力做好办公室主任工作。相信大家一定会支持我！让我们一起努力，共创滨湖学校美好的未来，迎接滨湖学校辉煌的明天！

我的演讲结束，谢谢大家！

学生会办公室竞选演讲稿三分钟篇五

大家好！

我是来自电气学院的陈林。熟悉我的人都知道我不是很善于言辞，但是我做事认真踏实，是属于实干的人。比如对于办公室的文件整理工作，我可以毫不夸张的说我清楚每一份文件的摆放位置和大致内容。

在学生会的一年多时间里，我学到了很多课堂上学不到的东西，结交了很多志同道合的朋友，我很喜欢这个组织，也非常享受作为一名学生干部为同学们服务的工作过程，今天站在这里竞选的目的，一来是想继续留在这个大家庭里为同学们服务，二来也是希望自己一年多的付出和努力能够得到在座各位老师和同学的认可。同时我也相信自己有能力胜任办公室主任这个职务。

文件的撰写、拟定各类文件、档案管理，文件的整理和归类、会议记录。为了让部门部员全方面地接触各种工作，锻炼综合能力，我们将采取“轮换制”，定期交换手头工作，并交流经验，以便更好开展工作。然后，定期开展办公室内部的批评与自我批评活动，利用例会的时间让每位成员对于自己以及其他成员在这段时间的工作表现进行评价，在总结优点的同时，更重要的是指出不足。最后，我们将邀请各二级学院学生会办公室主任和副主任开一个办公技能交流大会，主要讨论一下办公技巧，交流办公经验，进一步提高办公效率。

戴尔卡耐基说过：“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提任这个或那个职务。”演讲竞选其实并不适合，因为相对于说，我更倾向于去做，因为我知道再多灿烂的话语不过是一瞬间的智慧与激情，朴实的行动才是开在成功之路上鲜花，生活造就了我，工作了锻炼

了我。相信自己行，才会我能行。

我的演讲完毕,谢谢大家。