# 总经理助理竞聘演讲稿(汇总11篇)

来源：网络 作者：逝水流年 更新时间：2024-08-18

*演讲稿是演讲者根据几条原则性的提纲进行演讲，比较灵活，便于临场发挥，真实感强，又具有照读式演讲和背诵式演讲的长处。那么演讲稿该怎么写？想必这让大家都很苦恼吧。下面小编给大家带来关于学习演讲稿模板范文，希望会对大家的工作与学习有所帮助。总经理...*

演讲稿是演讲者根据几条原则性的提纲进行演讲，比较灵活，便于临场发挥，真实感强，又具有照读式演讲和背诵式演讲的长处。那么演讲稿该怎么写？想必这让大家都很苦恼吧。下面小编给大家带来关于学习演讲稿模板范文，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**总经理助理竞聘演讲稿篇一**

大家上午好!

今天,我们公司采取竞争上岗的方式选拔储运部经理助理,我为自己有幸成为参加竞争演讲者而高兴。首先我来做一下自我介绍:

我叫某某某,是河北省某某县人,生于1979年,共青团员.

20xx年7月毕业于石家庄职业技术学院管理系社区服务与管理专业,专业内容主要涉及行政管理,人事管理,物业管理等内容,在校期间曾参加过三年的勤工俭学。毕业后,先后供职于河北中旺集团纸品公司,河北通常高速汽修经营有限公司湖北分公司等单位。

在中旺集团工作期间,由一名普通的车间工人逐步晋升为实习带班长,带班长,后调入办公室统计,助理等职。先后从事车间管理,生产管理,生产统计,成本核算与控制,文件起草、上报,仓库管理以及厂区卫生管理等,负责同总公司人力资源部,行政部,财务部,生管部,总裁办,集团办等各主要部门的沟通联系工作。工作认真、积极、负责,得到了公司领导的认可。

在通常高速汽修经营有限公司湖北分公司工作期间任分公司经理,全权负责分公司的日常管理。在职期间对分公司进行了一系列的整改,使分公司的形象大有改观,营业收入、利润逐月上升,得到了领导的认可,并使众多南下北上的车辆到我公司进行维修保养,甚至出现了东北部分司机定点维修的现象,这在其它分公司从未出现过。

今年5月份我非常有幸的加入到我们英凯模金属网有限公司工作,现在在行政部负责卫生,宿舍,门卫等的管理工作。

在这近三年的工作期间,使我具备了一定的组织协调能力、综合管理能力、文字表达能力和调查研究能力,而这是作为一名合格的仓储部经理助理所必不可少的。仓储部是一个后勤部门,作为公司的一个必不可少的部门,每项工作的进行均需发挥团队合作精神。它的主要职责是仓储和运输的管理及相关配套的管理工作。这样的部门决定了它必然要求工作者具有细致、认真、严谨的工作态度,统筹的思维方法,吃苦耐劳的工作品质,积极向上的工作作风。

根据储运部的工作职能和工作特点,我提出如下的工作思路:

一目标:把储运部建设成为精干、高效、协调有序、团结勤奋的办事部门,充分发挥储运部的助手作用、协调作用、枢纽作用和保障作用。

二措施:搞好内部建设,突出工作重点,强化服务。

首先搞好内部建设。要以储运部的职责为依据,按照整体效能原则,搞好定岗定员,完善工作流程,严格工作责任制,将工作逐级落实到人,使人人有事做,事事有人管,不重复,不落空,不养闲人。加强业务学习和培训,进一步提高全体人员的业务素质和工作能力。搞好团结,增强凝聚力,调动一切积极因素,充分发挥储运部的整体功能。

其次突出工作重点。储运部的工作很多,人少事多的矛盾会出现。因此,要按照突出重点、兼顾一般的原则使各项工作协调发展。我公司多年来已经建立了一系列行之有效的工作制度、工作方法,积累了很多宝贵的工作经验,这就要求我们要在坚持制度、继承传统的基础上进一步做好以下几项工作。

四是进一步搞好组织协调工作。组织协调是储运部工作的一项重要活动。需要通过科学的组织、合理的安排、认真的协调,把整个部门步调一致,互相配合,同步向前。

最后强化服务。我讲的服务就是储运部要踏踏实实地为领导服务,为公司服务,为基层服务。搞好这个服务,是储运部的工作性质和特点所决定的。

为领导服务要做到:一是要及时、准确为领导提供各种信息,使领导不失时机地掌握各种客观情况,以便做出正确的判断和决策;二是要忠实地执行领导的指示,努力完成领导交办的各项任务;三是要善于领会领导的思想决策,通过辐射性地思维活动,拓展领导的思维领域,深化领导的思想。

**总经理助理竞聘演讲稿篇二**

尊敬的各位领导、各位同仁：

大家好！

首先，感谢公司的领导给了我的这次宝贵的公平竞聘机会。这次竞聘对我来说既是一次契机也是一次锻炼，通过与xx移动的精英们交流切磋，我更加能够找准差距、锐意进取、不断创新，为公司的大发展、大繁荣倾尽贡献。

高山卫士，雪域格桑，我叫xx，现年xx岁，现任公司xx主管。9年前，我毕业于某大学工学院电子信息工程本科专业，毕业后来到了xx移动分公司这个大家庭，从事运维部传输、电源、交换、无线巡检员工作，20xx年，我通过竞聘到xx移动分公司运维部从事工程建设管理工作至今。

在效力xx分公司的6个年头里，我坚持知行合一，一方面认真负责工程建设管理、项目勘察等工作，在工作中，我克服了藏区严酷的自然条件，与同事们扩大gsm基站覆盖面，延展光传输网络，为藏区移动事业默默奉献。另一方面，我在工作之外，补充无线网络、传输网络等相关专业知识，增强个人岗位技能。凭借出色的表现，20xx年，我被分公司评为先进个人，获得区公司劳动模范的称号，同年，获得公司全国十大杰出青年岗位能手的荣誉称号。这些成绩与领导的关怀和同事的支持是分不开的。

怀着一颗效力xx移动的赤子之心，我决心竞选综合部经理助理一职，在综合部中继续为公司发光、散热。我认为，一个优秀的综合部经理助理，综合部经理助理既是综合部的管理者，同时又是工作执行者，要按照五个围绕，两个立足的原则开展工作，围绕市场动态决策、围绕领导指示协调、围绕客户需求服务、围绕信息汇集调研。一方面，立足于xx移动利益、为领导分忧，站在我公司战略统一的高度，协助经理根据公司总体安排，合理制定部门工作计划、方案；其次，另一方面，立足于为客户、员工服务及时了解下属员工的意见，把握综合部工作动态，督导工作有力、有序、有绩地开展。基于综合部部内要求和综合部经理助理岗位性质、内容，我觉得我有信心胜任这一职务！

竞聘这一岗位，我有充足的优势。一是工作年龄优势。现年33岁的我，精力充沛，处于人生的黄金阶段，有较高的办事效率，学习能力强，勇于尝试新鲜事物，勇于接受新的挑战。二是管理经验优势。近9年的实践，使我积累了技术性和管理相关经验，培养了我良好的敬业精神，锻炼了我做事仔细、办事有条不紊。在工作中与同事和领导均相处融洽，判断分析能力、领导部署能力都有了很大的提高。

但是，金无足赤人无完人，我也存在着不足之处，一是技术知识不足。但自参加工作以来，我始终不放弃各种学习机会，在做中学、在学中做，不断地丰富自己，提高自己业务素质。二是做事不够果断。这也是基于我的实践经验欠缺，有时考虑问题复杂，办事情有时瞻前顾后，缺乏敢作敢为的行动作风。但是，我有信心在今后的工作中，不断改进以适应综合部经理助理的工作需求。

如果这次能够竞聘上综合部经理助理这个岗位，我将继续秉承挺直身子做人，俯下身子做事的原则，从以下几个方面转变角色，做好本职工作。

一是做好桥梁。做好综合部领导与同事之间的桥梁，确保我公司及部门的政策上传下达畅通无阻。同时，发挥好助理职能，加强工作督导，促进公司各项决策在我部门能够切实贯彻；此外，做好公司部门与部门之间的桥梁，发挥综合部职能作用，推进各部门通力合作。

二是做好镜子。要贴近同事、贴近实际，及时准确地掌握部门的工作动态，及时向综合部经理汇报信息，及时反映部门发展存在的问题；并且注重调查、分析，不拘一格地为经理献计献策，辅助经理进行合理分析和判断。真正为经理当好参谋，做好部门后勤工作。

三是做好笔杆。综合部涉及许多文字材料方面的工作，为此我要不断提高自身的文字综合能力，提高驾驭各类材料的能力，积累丰富的部门管理知识，按照严谨务实的文风及时、按时完成我公司及综合部调研材料、经验汇总、季度总结等文字材料的写作任务。

如果这次竞聘我失败了，我也不会气馁，作为一名xx移动人，我将以公司为荣，继续努力学习，认真工作，一如既往地为公司的发展奉献力量。高山卫士，雪域格桑，我将像我的名字一样，做一株不蔓不枝的格桑花，为xx移动繁荣增添秀美的景色！

最后，祝各位领导、同事工作顺心，合家安康！

我的演讲结束，谢谢大家！

**总经理助理竞聘演讲稿篇三**

大家上午好!

今天,我们公司采取竞争上岗的方式选拔储运部经理助理,我为自己有幸成为参加竞争演讲者而高兴。首先我来做一下自我介绍:

我叫某某某,是河北省某某县人,生于1979年,共青团员.

20xx年7月毕业于石家庄职业技术学院管理系社区服务与管理专业,专业内容主要涉及行政管理,人事管理,物业管理等内容,在校期间曾参加过三年的勤工俭学。毕业后,先后供职于河北中旺集团纸品公司,河北通常高速汽修经营有限公司湖北分公司等单位。

在中旺集团工作期间,由一名普通的车间工人逐步晋升为实习带班长,带班长,后调入办公室统计,助理等职。先后从事车间管理,生产管理,生产统计,成本核算与控制,文件起草、上报,仓库管理以及厂区卫生管理等,负责同总公司人力资源部,行政部,财务部,生管部,总裁办,集团办等各主要部门的沟通联系工作。工作认真、积极、负责,得到了公司领导的认可。

在通常高速汽修经营有限公司湖北分公司工作期间任分公司经理,全权负责分公司的日常管理。在职期间对分公司进行了一系列的整改,使分公司的形象大有改观,营业收入、利润逐月上升,得到了领导的认可,并使众多南下北上的车辆到我公司进行维修保养,甚至出现了东北部分司机定点维修的现象,这在其它分公司从未出现过。

今年5月份我非常有幸的加入到我们英凯模金属网有限公司工作,现在在行政部负责卫生,宿舍,门卫等的管理工作。

在这近三年的工作期间,使我具备了一定的组织协调能力、综合管理能力、文字表达能力和调查研究能力,而这是作为一名合格的仓储部经理助理所必不可少的。仓储部是一个后勤部门,作为公司的一个必不可少的部门,每项工作的进行均需发挥团队合作精神。它的主要职责是仓储和运输的管理及相关配套的管理工作。这样的部门决定了它必然要求工作者具有细致、认真、严谨的工作态度,统筹的思维方法,吃苦耐劳的工作品质,积极向上的工作作风。

根据储运部的工作职能和工作特点,我提出如下的工作思路:

一目标:把储运部建设成为精干、高效、协调有序、团结勤奋的办事部门,充分发挥储运部的助手作用、协调作用、枢纽作用和保障作用。

二措施:搞好内部建设,突出工作重点,强化服务。

首先搞好内部建设。要以储运部的职责为依据,按照整体效能原则,搞好定岗定员,完善工作流程,严格工作责任制,将工作逐级落实到人,使人人有事做,事事有人管,不重复,不落空,不养闲人。加强业务学习和培训,进一步提高全体人员的业务素质和工作能力。搞好团结,增强凝聚力,调动一切积极因素,充分发挥储运部的整体功能。

其次突出工作重点。储运部的工作很多,人少事多的矛盾会出现。因此,要按照突出重点、兼顾一般的原则使各项工作协调发展。我公司多年来已经建立了一系列行之有效的工作制度、工作方法,积累了很多宝贵的工作经验,这就要求我们要在坚持制度、继承传统的基础上进一步做好以下几项工作。

四是进一步搞好组织协调工作。组织协调是储运部工作的一项重要活动。需要通过科学的组织、合理的安排、认真的协调,把整个部门步调一致,互相配合,同步向前。

最后强化服务。我讲的服务就是储运部要踏踏实实地为领导服务,为公司服务,为基层服务。搞好这个服务,是储运部的工作性质和特点所决定的。

为领导服务要做到:一是要及时、准确为领导提供各种信息,使领导不失时机地掌握各种客观情况,以便做出正确的判断和决策;二是要忠实地执行领导的指示,努力完成领导交办的各项任务;三是要善于领会领导的思想决策,通过辐射性地思维活动,拓展领导的思维领域,深化领导的思想。

为公司服务要做到:—是要加强与各部门的工作沟通,协调好部门之间的工作关系;二是要按照领导的要求,安排好储运部各个时期的工作,保证储运部工作的正常运转;三是要协助领导当家理财,加强办公管理,既要开源,又要节流,多为公司办实事;四是搞好后勤保障,使库房。

**总经理助理竞聘演讲稿篇四**

尊敬的各位领导、各位同事：

大家好！

今天，我站在这里做竞聘演讲，心情很激动，首先，感谢公司领导为我们创造了这次展示自我、提高自我，公平竞争的机会，我将倍加珍惜。同时，我也真诚地期望各位领导和各位同事能给予我大力的支持和鼓励。我根据自己的实际情况，决定竞聘pmc总经理助理职位。下面是我的基本情况以及我对pmc助理工作的认识、规划设想，现在向各位领导做一下汇报。

我叫xxx，xx年x月来到本公司，在这将近3年半多的时间里，我从事过业务部的发货员，从事过仓库会计，从事过pmc物控员工作，不管是哪一种工作我都是非常认真负责，我想这是大家有目共睹的，经过这几年在工作中的历练使自己各方面的素质得以提高。在xx年底建议公司成立pmc部门，在xx年建议pmc部门人员分工按物料分工，并且在8月份根据公司产品的生产流程建立了一套能惯穿全程的帐目，这套帐经过这几个月试用的感觉是越来越好，越来越来简单。我亲历了pmc部门走过的每一个脚步。也亲眼目睹了pmc部门在我们的手中一天天成长，一天天正规起来，作为这一过程的见证人和参与者，我为我能是pmc这支队伍中的一员而感到自豪。多年的工作，使我深刻地感到机遇和挑战并存，成功与辛酸同在，参与这次竞聘，我愿在求真务实中认识自己，在积极进取中不断追求，在拼搏奉献中实现自己的价值，在工作竞争中不断完善自己。

pmc部门，即生产管理部门。生产管理部门就好比是机场的控制塔，负责对所有飞机的起降进行计划，及时发出指令，并确认飞机的飞行状况，必要时还需要进行计划的更改和跟进。设想一下，一个繁忙的机场，没有控制塔或者控制塔没有性，情况会是怎样的糟糕。成立pmc部门，就是为了有效协调、控制工厂或企业在形成一定规模之后出现物流和信息流日益复杂的局面。而要作好一个pmc部门主管，需要注备以下几点：

3、学习能力，因为你只有不停的学习，你才能更好的、更快的进步，才能跟上赶上社会的发展，人与人之间的竞争，不是你过去的能力怎样，现在的能力怎样？而是你现在学习怎样，现在的学习是你未来竞争的根本。

**总经理助理竞聘演讲稿篇五**

一目标:把储运部建设成为精干、高效、协调有序、团结勤奋的办事部门,充分发挥储运部的助手作用、协调作用、枢纽作用和保障作用。

二措施:搞好内部建设,突出工作重点,强化服务。

首先搞好内部建设。要以储运部的职责为依据,按照整体效能原则,搞好定岗定员,完善工作流程,严格工作责任制,将工作逐级落实到人,使人人有事做,事事有人管,不重复,不落空,不养闲人。加强业务学习和培训,进一步提高全体人员的业务素质和工作能力。搞好团结,增强凝聚力,调动一切积极因素,充分发挥储运部的整体功能。

其次突出工作重点。储运部的工作很多,人少事多的矛盾会出现。因此,要按照突出重点、兼顾一般的原则使各项工作协调发展。我公司多年来已经建立了一系列行之有效的工作制度、工作方法,积累了很多宝贵的工作经验,这就要求我们要在坚持制度、继承传统的基础上进一步做好以下几项工作。

四是进一步搞好组织协调工作。组织协调是储运部工作的一项重要活动。需要通过科学的组织、合理的安排、认真的协调,把整个部门步调一致,互相配合,同步向前。

最后强化服务。我讲的服务就是储运部要踏踏实实地为领导服务,为公司服务,为基层服务。搞好这个服务,是储运部的工作性质和特点所决定的。

为领导服务要做到:一是要及时、准确为领导提供各种信息,使领导不失时机地掌握各种客观情况,以便做出正确的判断和决策;二是要忠实地执行领导的指示,努力完成领导交办的各项任务;三是要善于领会领导的思想决策,通过辐射性地思维活动,拓展领导的思维领域,深化领导的思想。

为公司服务要做到:—是要加强与各部门的工作沟通,协调好部门之间的工作关系;二是要按照领导的要求,安排好储运部各个时期的工作,保证储运部工作的正常运转;三是要协助领导当家理财,加强办公管理,既要开源,又要节流,多为公司办实事;四是搞好后勤保障,使库房、车辆运输等能够满足公司的需要。

为基层服务主要做到:热情接待;热心服务。

以上是我对搞好储运部工作的一些设想,恳请各位领导评判。无论竞争的结果如何,我都非常感谢领导给我创造的这次机会,也非常感谢大家对我这低水平的演讲所保持的耐心。

我的演讲完了,谢谢!

**总经理助理竞聘演讲稿篇六**

尊敬的各位领导、各位评委：

大家好！

我叫\*\*，毕业于武汉广播电视学院 旅游管理系，申请贵司在\*\*招聘网上发布的总经理助理职务。现本人对总经办助理这个工作岗位谈一下自己的粗浅看法和认识，请领导批评指正。

其一：先谈一下我个人。我的为人比较低调，办事比较认真，信奉“明明白白做人，实实在在做事”的原则。无论做任何事，无论在任何时候，我对所从事的工作都从不张扬；无论大事小事，我一律都会认认真真地对待。我还是个善于学习，敢于挑战困难的人。我深知：一个人的能力是有限的，现在是知识经济的时代，社会变化日新月异，新生事物层出不穷。面对这些变化，如果我们不能很快地提升自已的个人能力，提高自已的业务水平，那么我们就适应不了这个社会，被淘汰是必然的。在日常工作中，我非常重视自我修养、重视学习。我更重视理论知识和实践能力的结合，能够把学习到的知识应用于实际工作当中，用于提高自身的业务水平、工作效率，使业务水平和自身修养同步提高。在工作时我能够全力以赴，讲求效率和效益，同时我还能以严谨的职业操守，高尚的职业道德来约束自己；我也很重视集体利益要凌驾于个人利益之上的原则，不因公旬私，不谋私利，不循私情，在日常工作中，我能够做到把个人利益抛开，顾全集体利益。

其二：再谈一下工作岗位的打算与计划。总经办助理一职，对我而言，是一个挑战，有些压力；也还是一个机会，能够充分展现自己的理想和抱负。我非常珍惜也非常希望贵司的领导能给我这样一个发挥自己才能的机会。我将把这份感激之情化为工作的热情，压力转化为工作的动力，精心准备，扎实苦干，一丝不苟地完成领导交给我的任务。

在日常工作中，我将遵守四个原则：

一精，二细，三准，四助。一精：

就是做事要精力集中，精心准备，精细安排，把所从事的岗位，铸造成精品岗位，把每一件领导交付的事情，打造成精品工程；二细：

就是办事要细心，工作要细致，要多为领导考虑，多替集体着想，事无巨细，一律认真对待，决不马虎；三准：

一是要干标准活，站标准岗，严格按标准规程作业；二是办事做人要有严格的准则，一诺千金，时间要准，数字要准，要严格遵照工作的进度；四助：就是要成为领导的助力、助手，急领导所急，想领导所想，勤跑腿，多汇报，当好参谋助手。我想，就总经办助理这个岗位职能来说，所处的地位和她的职责、作用决定了其工作性质。

一是服从，一切工作要听从领导的吩咐和安排；

二是领会，要完全理解、遵照领导的意图办事；

三是执行，要坚决地落实贯彻领导意志，强化执行力。但是服从性并不是被动性，很多工作可以提前预测、积极主动地开展，及时准确地掌握各方面的工作动态，及时向领导反馈各方面的信息，注重调查分析，为领导提供决策参考；同时，办公室工作还要讲策略，讲工作艺术，认真、科学地搞好领导与领导、同事与同事、部门与部门之间的沟通协调工作，不能扯皮、推委、出现工作空档。我将根据实际情况进行合理分工、合理安排，认真落实岗位责任制，确保工作井然有条。

同时还要能创造性地工作，在坚持和发扬好的传统的同时，根据新的形势、新的任务不断探索办事员工作的新思路、新办法和新经验，但是增强工作创造性的同时，我一定注意办事到位而不越位，真正成为领导的参谋助手，成为上、下沟通的桥梁。能够把学习到的知识应用于实际工作当中，用于提高自身的业务水平、工作效率，使业务水平和自身修养同步提高。

**总经理助理竞聘演讲稿篇七**

尊敬的各位领导，同事们：

大家好！感谢公司和xxx部给了我竞聘的机会！其实，我想到竞聘还会有面对面和交流的机会，昨天下班前才消息的，上还，希望大家可以理解。

下面，我对我在软件中心的经历做简单的介绍，xx年底公司的，到现在在近8年的了。在客户服务部、商务部担任操作员和经理助理的工作。期间在xx年商务部精减人员的我也在信息管理事业部和财务兼营职做过文员和合同管理员的工作。

看到xxx招聘“经理助理”职位，我就想来试一试，主要目的是：展示，给的的机会，也想找出工作中的，需要学习的地方。

接下来，我谈谈我对职位的认识能胜任岗位的理由：经理助理在中启到了承上启下的作用，即协助经理把交办的任务到每一位员工，再将员工的问题汇总并反馈给经理，而如何才难把看似简单的工作做呢？我：

这需要有换位思考的能力；这要求了我对待工作主观能动性；举工作周报的例子。

我我可以胜任职位，但现阶段我正休产假的休假中，公司的产假规定：我到月底就可班了。孩子也，现在由我的父母在帮助我，，我可以把所经历投入到新的工作中，请放心。我真的了机会我会好好珍惜。

**总经理助理竞聘演讲稿篇八**

尊敬的各位领导、评委老师们：

大家好!

今天，我们公司采取竞争上岗的方式选拔储运部经理助理，我为自己有幸成为参加竞争演讲者而高兴。首先我来做一下自我介绍：

我叫\_\_\_\_，是河北省某某县人，生于1979年，共青团员.

20\_\_\_\_年7月毕业于石家庄职业技术学院管理系社区服务与管理专业，专业内容主要涉及行政管理，人事管理，物业管理等内容，在校期间曾参加过三年的勤工俭学。毕业后，先后供职于河北中旺集团纸品公司，河北通常高速汽修经营有限公司湖北分公司等单位。

在中旺集团工作期间，由一名普通的车间工人逐步晋升为实习带班长，带班长，后调入办公室统计，助理等职。先后从事车间管理，生产管理，生产统计，成本核算与控制，文件起草、上报，仓库管理以及厂区卫生管理等，负责同总公司人力资源部，行政部，财务部，生管部，总裁办，集团办等各主要部门的沟通联系工作。工作认真、积极、负责，得到了公司领导的认可。

在通常高速汽修经营有限公司湖北分公司工作期间任分公司经理，全权负责分公司的日常管理。在职期间对分公司进行了一系列的整改，使分公司的形象大有改观，营业收入、利润逐月上升，得到了领导的认可，并使众多南下北上的车辆到我公司进行维修保养，甚至出现了东北部分司机定点维修的现象，这在其它分公司从未出现过。

今年5月份我非常有幸的加入到我们英凯模金属网有限公司工作，现在在行政部负责卫生，宿舍，门卫等的管理工作。

在这近三年的工作期间，使我具备了一定的组织协调能力、综合管理能力、文字表达能力和调查研究能力，而这是作为一名合格的仓储部经理助理所必不可少的。

仓储部是一个后勤部门，作为公司的一个必不可少的部门，每项工作的进行均需发挥团队合作精神。它的主要职责是仓储和运输的管理及相关配套的管理工作。这样的部门决定了它必然要求工作者具有细致、认真、严谨的工作态度，统筹的思维方法，吃苦耐劳的工作品质，积极向上的工作作风。

根据储运部的工作职能和工作特点，我提出如下的工作思路：

一目标：把储运部建设成为精干、高效、协调有序、团结勤奋的办事部门，充分发挥储运部的助手作用、协调作用、枢纽作用和保障作用。

二措施：搞好内部建设，突出工作重点，强化服务。

首先搞好内部建设。

要以储运部的职责为依据，按照整体效能原则，搞好定岗定员，完善工作流程，严格工作责任制，将工作逐级落实到人，使人人有事做，事事有人管，不重复，不落空，不养闲人。加强业务学习和培训，进一步提高全体人员的业务素质和工作能力。搞好团结，增强凝聚力，调动一切积极因素，充分发挥储运部的整体功能。

其次突出工作重点。

储运部的工作很多，人少事多的矛盾会出现。因此，要按照突出重点、兼顾一般的原则使各项工作协调发展。我公司多年来已经建立了一系列行之有效的工作制度、工作方法，积累了很多宝贵的工作经验，这就要求我们要在坚持制度、继承传统的基础上进一步做好以下几项工作。

三是进一步搞好组织协调工作。组织协调是储运部工作的一项重要活动。需要通过科学的组织、合理的安排、认真的协调，把整个部门步调一致，互相配合，同步向前。

最后强化服务。我讲的服务就是储运部要踏踏实实地为领导服务，为公司服务，为基层服务。搞好这个服务，是储运部的工作性质和特点所决定的。

为领导服务要做到：

二是要忠实地执行领导的指示，努力完成领导交办的各项任务;

三是要善于领会领导的思想决策，通过辐射性地思维活动，拓展领导的思维领域，深化领导的思想。

为公司服务要做到：

—是要加强与各部门的工作沟通，协调好部门之间的工作关系;

二是要按照领导的要求，安排好储运部各个时期的工作，保证储运部工作的正常运转;

三是要协助领导当家理财，加强办公管理，既要开源，又要节流，多为公司办实事;

四是搞好后勤保障，使库房、车辆运输等能够满足公司的需要。

为基层服务主要做到：热情接待;热心服务。

**总经理助理竞聘演讲稿篇九**

尊敬的各位领导、各位同仁：

大家好!我叫xx，现年xx岁，文化，20xx年4月参加工作，先是在基层烟站从事烟叶收购工作，严格执行烟叶收购标准，热情服务烟农，圆满完成了烟叶收购任务，获得分公司领导的肯定和烟农的满意。后来到分公司办公室工作，树立服务意识，认真为分公司领导和职工群众做好服务工作，充分发挥办公室人员的桥梁纽带作用，促进分公司整体工作发展。我参加了烟草行业全国企业管理现场会宣传讲解工作，充分履行自己的职责，认真做好宣传讲解工作，提升烟草企业现场管理水平。我现在负责分公司宣传和体系建设等工作。我参加工作时间不长，但思想先进，服从领导安排，无论从事什么工作，无论在何处工作岗位上，都刻苦勤奋、兢兢业业工作，完成全部工作任务，取得良好成绩，在领导和群众中有良好的口碑。我平时有认真学习、刻苦钻研的良好习惯，把时间大多用在学习和钻研上，提高自己的政治思想觉悟和工作业务水平，为今后搞好各项工作，打下扎实的智力基础。我还有吃苦耐劳、无私奉献的敬业精神，干工作不怕辛苦，敢挑重担，勇于拼搏，确保把工作做完做好，实现工作的完美与高效。我感谢公司领导给了我一个公平竞争的机会，能够参加经理助理竞聘，接受领导和各位同仁的挑选。

经理助理是一个重要的工作岗位，要在经理的领导下开展工作，要积极献言献策，发挥参谋助手作用，工作要到位而不越位，履行好经理助理的岗位职责。经理助理要围绕分公司的中心工作，协调好上下级的关系，当好经理的眼睛，倾听职工、客户的心声，把相关情况及时汇报给经理，促进分公司各项工作稳定、协调发展。经理助理要严格要求自己，做到遵纪守法，勤勉工作，高质量地完成经理布置下达的.工作任务，努力取得优异成绩。我是一名女性，年纪轻文化高，接受新事物快，创新意识强，能够做好经理助理工作，确保获得大家的满意。同时我工作负责，认真对待每一件事和每一项工作，切实把工作做好，提高自己的工作效率与工作质量，为分公司的发展添砖加瓦，作出自己应有的努力与贡献。

各位领导、同志们，今天我的演讲向大家展示了自己一颗赤诚的心，表明了自己的态度和意志，愿把自己的聪明和才智、辛勤和汗水融进经理助理的实际工作中，争取干出工作成绩，决不辜负大家对我的厚望。最后，我向大家表个态：无论我这次竞聘成功与否，我都将一如既往地继续做好我应做的工作，把自己的一切奉献给分公司，祝愿分公司我们的共同家园，青春常在，前程似锦。

我的演讲完了，谢谢大家！

**总经理助理竞聘演讲稿篇十**

尊敬的各位领导、评委老师们：

大家好!

今天，我们公司采取竞争上岗的方式选拔储运部经理助理，我为自己有幸成为参加竞争演讲者而高兴。首先我来做一下自我介绍：

我叫xx，是河北省某某县人，生于1979年，共青团员.

20xx年7月毕业于石家庄职业技术学院管理系社区服务与管理专业，专业内容主要涉及行政管理，人事管理，物业管理等内容，在校期间曾参加过三年的勤工俭学。毕业后，先后供职于河北中旺集团纸品公司，河北通常高速汽修经营有限公司湖北分公司等单位。

在中旺集团工作期间，由一名普通的车间工人逐步晋升为实习带班长，带班长，后调入办公室统计，助理等职。先后从事车间管理，生产管理，生产统计，成本核算与控制，文件起草、上报，仓库管理以及厂区卫生管理等，负责同总公司人力资源部，行政部，财务部，生管部，总裁办，集团办等各主要部门的沟通联系工作。工作认真、积极、负责，得到了公司领导的认可。

在通常高速汽修经营有限公司湖北分公司工作期间任分公司经理，全权负责分公司的日常管理。在职期间对分公司进行了一系列的整改，使分公司的形象大有改观，营业收入、利润逐月上升，得到了领导的认可，并使众多南下北上的车辆到我公司进行维修保养，甚至出现了东北部分司机定点维修的现象，这在其它分公司从未出现过。

今年5月份我非常有幸的加入到我们英凯模金属网有限公司工作，现在在行政部负责卫生，宿舍，门卫等的管理工作。

在这近三年的工作期间，使我具备了一定的组织协调能力、综合管理能力、文字表达能力和调查研究能力，而这是作为一名合格的仓储部经理助理所必不可少的。

仓储部是一个后勤部门，作为公司的一个必不可少的部门，每项工作的进行均需发挥团队合作精神。它的主要职责是仓储和运输的管理及相关配套的管理工作。这样的部门决定了它必然要求工作者具有细致、认真、严谨的工作态度，统筹的思维方法，吃苦耐劳的工作品质，积极向上的工作作风。

根据储运部的工作职能和工作特点，我提出如下的工作思路：

一目标：把储运部建设成为精干、高效、协调有序、团结勤奋的办事部门，充分发挥储运部的助手作用、协调作用、枢纽作用和保障作用。

二措施：搞好内部建设，突出工作重点，强化服务。

首先搞好内部建设。

要以储运部的职责为依据，按照整体效能原则，搞好定岗定员，完善工作流程，严格工作责任制，将工作逐级落实到人，使人人有事做，事事有人管，不重复，不落空，不养闲人。加强业务学习和培训，进一步提高全体人员的业务素质和工作能力。搞好团结，增强凝聚力，调动一切积极因素，充分发挥储运部的整体功能。

其次突出工作重点。

储运部的工作很多，人少事多的矛盾会出现。因此，要按照突出重点、兼顾一般的原则使各项工作协调发展。我公司多年来已经建立了一系列行之有效的工作制度、工作方法，积累了很多宝贵的工作经验，这就要求我们要在坚持制度、继承传统的基础上进一步做好以下几项工作。

三是进一步搞好组织协调工作。组织协调是储运部工作的一项重要活动。需要通过科学的组织、合理的安排、认真的协调，把整个部门步调一致，互相配合，同步向前。

最后强化服务。我讲的服务就是储运部要踏踏实实地为领导服务，为公司服务，为基层服务。搞好这个服务，是储运部的工作性质和特点所决定的。

为领导服务要做到：

二是要忠实地执行领导的指示，努力完成领导交办的各项任务;

三是要善于领会领导的思想决策，通过辐射性地思维活动，拓展领导的思维领域，深化领导的思想。

为公司服务要做到：

—是要加强与各部门的工作沟通，协调好部门之间的工作关系;

二是要按照领导的要求，安排好储运部各个时期的工作，保证储运部工作的正常运转;

三是要协助领导当家理财，加强办公管理，既要开源，又要节流，多为公司办实事;

四是搞好后勤保障，使库房、车辆运输等能够满足公司的需要。

为基层服务主要做到：热情接待;热心服务。

**总经理助理竞聘演讲稿篇十一**

友爱的老师，同学们：

大家好！

我是五班级三班的班长，我叫。我是一共性格活泼开朗的阳光女孩。

今日，很荣幸参与这次隆重的校长小助理竞选，感谢大家给了我这次珍贵的机会。

拿破仑说过：“不想当元帅的士兵不是好士兵”。今日，我作为候选人，我想说：“我不仅想做元帅，而且盼望成为一名精彩的，能为大家带来幸福的元帅”。我自信在校长、老师、同学们的指导下，肯定能够胜任这项工作，正是由于这种强大的内在动力，当我走上演讲台的时候，我信念百倍。

作为校长助理，首先要致力于自身素养的`进一步完善，对于我自己来说，要提高对工作的热忱度，使自己始终以一颗乐观的心态面对各项工作，其次要提高责任心，高标准完成每一项任务，此外，还要处理好学习和工作之间的冲突，努力做到学习工作两不误。

我爱我的学校，我爱这里的老师和同学们，我爱这里的一花一木，我想告知您，只要有我在这里，就请你们放心，我肯定协作好老师做好校长小助理的工作，让学校变得更加漂亮，更加和谐！

是金子就要闪耀光线，敢说敢做是新一届校长小助理的精神风貌。请大家信任我，支持我，为我投上珍贵的一票！感谢大家！

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn