



الدار البيضاء في : 2016/06/23

إعلان عن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس (ة) قسم بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين جهة الدار البيضاء - سطات

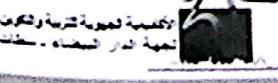
تعلن الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين جهة الدار البيضاء - سطات عن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس(ة) قسم أو مركز جموي في حكم قسم :

رقم الترتيب	الأقسام الشاغرة بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين جهة الدار البيضاء - سطات	ملاحظات
1	قسم تدبير الموارد البشرية	
2	قسم الشؤون الإدارية والمالية	
3	قسم التخطيط والخريطة المدرسية	ابتداء من 2016/09/01
4	المركز الجموي لمنظومة الإعلام	في حكم قسم

شروط الترشيح

يفتح باب الترشيح في وجه الموظفين المرسمين العاملين بوزارة التربية الوطنية والتكوين المهني - قطاع التربية الوطنية- الذين توفر فيهم الشروط التالية:

- ✓ أن يكونوا مرتدين على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل.
- ✓ أن يكونوا حاصلين على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛
- ✓ أن يتوفروا، على الأقل ، على أربع سنوات(4) من الخدمة الفعلية بصفة مرسم أو خمس (5) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين.



✓ أن يكونوا مارسو مهام رئيس مصلحة، غير أنه يمكن، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، الإعفاء من هذا الشرط.

كما يمكن أن يترشح لأحد هاته المناصب الموظفون المرسمون والأعون المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس قسم، لمهام رئيس قسم.

ملف الترشيح

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

1. طلب خطى للترشيح موجه إلى السيد مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الدار البيضاء -

سطات ، ويتضمن موافقة الإدارة التي ينتهي إليها المترشح (ة) ورأي الرئيس (ة) المباشر(ة) حول كفاءة

المعني(ة) بالأمر؛(في ستة نظائر)

2. رسالة تحفيز حول دوافع الترشيح للمنصب المطلوب؛(في ستة نظائر)

3. نسخة من الشهادات والdiplomas الحصول عليها مصادق بخطابتها للأصل؛

4. مطبوع السيرة الذاتية للمترشح(ة)، المتضمنة لصورة فوتوغرافية حديثة، معبة من طرف المترشح (ة) وفق

النموذج رفته؛(في ستة نظائر)

5. نسخة من قرار التسمية في الإطار والدرجة المطلوبة أو شهادة إدارية تثبت الوضعية الإدارية للمترشح(ة)؛

(في ستة نظائر)

6. كل وثيقة أخرى تكون مفيدة، ذات صلة بطبيعة وخصوصيات المنصب المراد شغله، بما في ذلك

الوثائق المثبتة لتوفير المترشح (ة) على الشروط المطلوبة لشغل المنصب المذكور أعلاه؛(في ستة نظائر)

7. المشروع الشخصي والمنهجية التي يقترحها المترشح(ة) في شأن تدبير القسم المترشح له وتطويره والرفع من أدائه.

ويتم تقديم المشروع المقترن لتدبير القسم في ستة (06) نظائر، من بينها نسخة واحدة تحمل اسم وتوقع المترشح(ة) في كل صفحة من صفحاتها، في حين ينبغي أن تكون باقي النسخ خالية من أية إشارة تدل على هوية وصفة المعنى(ة) بالأمر.

ويوضع مطبوع السيرة الذاتية والوثائق المثبتة لتوفر المرشح (ة) على الشروط المطلوبة في ظرف مغلق.

وتوضع باقي النظائر المكونة لملف الترشيح في 5 أظرفه أخرى مغلقة يكتب عليها اسم المرشح(ة) ورقم تأجيره

(ها)، ويوضع الكل في ظرف كبير مغلق يكتب على ظهره اسم المرشح(ة) ورقم تأجيره(ها) مع عبارة: "لا يفتح

- الترشيح لمنصب رئيس(ة) قسم (اسم القسم المرشح له)".

■ سحب وإيداع ملفات الترشيح

على الراغبين في الترشيح والمتوفرين على الشروط المطلوبة، سحب الوثائق المكونة لملف الترشيح من الموقع

الإلكتروني للأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين: <http://aref-cs.men.gov.ma>" ، وذلك ابتداء من يوم

.2016/06/24

و يتم إيداع ملفات الترشيح مقابل وصل، في ستة نظائر (06) من كل وثيقة من الوثائق المكونة لملف الترشيح،
بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين، خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية، وذلك ابتداء من يوم
2016/06/27 إلى غاية الساعة الرابعة والنصف من مساء يوم 18/07/2016 ، وهو آخر آجل لقبول الترشيحات.

■ الإعلان على نتائج الانتقاء الأولى

وتتولى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين، بعد إخضاع ملفات الترشيح إلى الانتقاء أولي من لدن لجنة الانتقاء
التي تحدث لهذا الغرض، الإعلان عن لائحة بأسماء المرشحات والمرشحين المقبولين وعن تاريخ ومكان إجراء مقابلات
الانتقاء عبر الموقع الإلكتروني للتشغيل العمومي "www.emploi-public.ma" و الموقعين الإلكترونيين للوزارة
والالأكاديمية.

توقيع السيد مدير الأكاديمية

مدير الأكاديمية

محمد بن اسماعيلي