



02 سبتمبر 2016

الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين  
لجهة طنجة تطوان الحسيمة

إعلان عن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس (ة) قسم  
بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة طنجة تطوان الحسيمة

6893

تعلن الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة طنجة تطوان الحسيمة عن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس (ة) قسم الشؤون الإدارية والمالية بالأكاديمية

■ شروط الترشيح

يفتح باب الترشيح في وجه الموظفين المرشحين والأعوان المتعاقدين، العاملين بوزارة التربية الوطنية والتكوين المهني - قطاع التربية الوطنية- الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

✓ أن يكونوا مرتبين 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 مرسوم أو خمس (5) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين.

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

كما يمكن أن يترشح لهذا المنصب الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس قسم، لمهام رئيس قسم.

■ ملف الترشيح

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

1. طلب خطي للترشيح موجه إلى السيد(ة) مدير(ة) الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة طنجة تطوان الحسيمة ويتضمن موافقة الإدارة التي ينتمي 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 والدبلومات المحصل عليها مصادق بمطابقتها للأصل؛

4. مطبوع السيرة الذاتية للمترشح(ة)، المتضمنة لصورة فوتوغرافية حديثة، معبأة من طرف المترشح (ة) وفق النموذج رفقته؛ (في ستة نظائر)

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

(في ستة نظائر)

6. كل وثيقة أخرى تكون مفيدة، وذات صلة بطبيعة وخصوصيات المنصب المراد شغله، بما في ذلك الوثائق المثبتة لتوفر المترشح (ة) على الشروط المطلوبة لشغل المنصب المذكور أعلاه؛ (في ستة نظائر)

7. المشروع الشخصي والمنهجية التي يقترحها المترشح(ة) في شأن تدبير قسم الشؤون الإدارية والمالية وتطويره والرفع من أدائه.

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

ويوضع مطبوع السيرة الذاتية والوثائق المثبتة لتوفر المترشح (ة) على الشروط المطلوبة ونسخة المشروع الشخصي التي تحمل هوية المعني بالأمر ( الاسم والتوقيع) في ظرف مغلق. وتوضع باقي النظائر المكونة لملف الترشيح في 5 أطرفة أخرى مغلقة يكتب على جميعها اسم المترشح(ة) ورقم تأجيله (ها)، ويوضع الكل في ظرف كبير مغلق يكتب على ظهره اسم المترشح(ة) ورقم تأجيله(ها) مع عبارة: "لايفتح - الترشيح لمنصب رئيس(ة) قسم الشؤون الإدارية والمالية.

#### ■ 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://portail.men.gov.ma/AREF\_TT/default.aspx" وذلك ابتداء من يوم 2016/09/05.

ويتم إيداع ملفات الترشيح مقابل وصل، في ستة نظائر (06) من كل وثيقة من الوثائق المكونة لملف الترشيح، بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين، (قسم تدبير الموارد البشرية) خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية، من 8 و30 صباحا إلى غاية الساعة 16 و30 مساء، و آخر أجل لقبول الترشيحات هو 2016/09/23.

#### ■ الإعلان على نتائج الانتقاء الأولي

وتتولى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين، بعد إخضاع ملفات الترشيح لانتقاء أولي من لدن لجنة الانتقاء التي تحدث لهذا الغرض، الإعلان عن لائحة بأسماء المترشحات والمترشحين المقبولين وعن تاريخ ومكان إجراء مقابلات الانتقاء عبر الموقع الإلكتروني للتشغيل العمومي "www.emploi-public.ma" والموقعين الإلكترونيين للوزارة وللأكاديمية.

مدير الأكاديمية  
إمضاء: محمد عراج

