



توصيفات الاختبارات الكتابية لامتحانات الكفاءة المهنية - دجنبر 2021

نوع الامتحان امتحان الكفاءة المهنية للترقي إلى درجة مساعد إداري من الدرجة الثانية (السلم 7)
مواصفات الاختبار: اختبار متعدد الأسئلة (مفتوحة و/أو مغلقة) المادة: اختبار كتابي خاص حول الوظائف والمهام المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها
المدة: 3 ساعات المعامل : 3

المجالات الرئيسية	المجالات الفرعية	وزن المجالات الرئيسية
1. المجال الرئيسي الأول: التنظيم والتدبير الإداري.	المجال الفرعي 1: تدبير الكتابات الخاصة	
	المجال الفرعي 2: التنظيم وإرشاد المرتفقين	
	المجال الفرعي 3: إنجاز المهام المرتبطة بالوظيفة	
2. المجال الرئيسي الثاني: التحرير والتواصل الإداري	المجال الفرعي 1: طبع المراسلات والوثائق الإدارية	
	المجال الفرعي 2: جمع وحفظ الوثائق والمستندات الإدارية	
	المجال الفرعي 3: التواصل	

مراجع أساسية :

- ✓ القانون الإطار رقم 51.17 المتعلق بمنظومة التربية و التكوين و البحث العلمي
- ✓ التقرير التحليلي : تطبيق الميثاق الوطني للتربية و التكوين 2000-2013 (المكتسبات والمعوقات والتحديات) ؛
- ✓ من أجل مدرسة الإنصاف والجودة : رؤية استراتيجية للإصلاح 2015-2030 ؛
- ✓ المذكرة رقم 099X15 بتاريخ 12 أكتوبر 2015 في شأن التنزيل الأولي للرؤية الاستراتيجية للإصلاح 2015-2030 من خلال تفعيل التدابير ذات الأولوية ؛
- ✓ المذكرة رقم 14/159 بتاريخ 25 نونبر 2014 حول أجرة الاستراتيجية الوطنية لمشروع المؤسسة .

مراجع الاستئناس:

- ✓ النظام الأساسي الخاص بهيئة المساعدين الإداريين المشتركة بين الوزارات
- ✓ النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما وقع تغييره وتتميمه
- ✓ المناشير والمذكرات الوزارية المتعلقة بتدبير مجال الاستقبال وحفظ الوثائق
- ✓ المذكرات الصادرة عن الوزارة في شأن مسطرة تدبير جائحة كورونا - كوفيد19