



## إعلان

### عن فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة (رئيس(ة) مصلحة) بالمديريات الإقليمية

تعلن الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الرباط - سلا - القنيطرة عن فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة (رئيس(ة) مصلحة) بالأكاديمية والمديريات الإقليمية التابعة لها كما هو مبين في الجدول أسفله:

المصلحة الشاغرة(ة)	الوحدة الإدارية	رت
مصلحة تأطير المؤسسات التعليمية والتوجيه	المديرية الإقليمية بالرباط	1
المركز الإقليمي للامتحانات		2
مصلحة الشؤون القانونية والتواصل والشراكة	المديرية الإقليمية بالصخيرات تمارة	3
مصلحة الشؤون القانونية والتواصل والشراكة	المديرية الإقليمية بالخميسات	4
مصلحة تأطير المؤسسات التعليمية والتوجيه	المديرية الإقليمية بسيدي سليمان	5
مصلحة التخطيط والخريطة المدرسية		6

### ■ شروط الترشيح:

- يجب على المترشح (ة) الراغب(ة) في تقلد أحد المناصب المشار إليها في الجدول أعلاه، أن يكون:
  - ✓ مرتبا، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛
  - ✓ حاصلا، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مائة؛
  - ✓ متوفرا، على الأقل، على سنتين(2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم؛
- كما يمكن أن يترشح للمناصب المذكورة الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة.
- غير أنه إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن استثناء من أحكام الفقرة السابقة، أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة، الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (4) سنوات على الأقل، في الدرجة المذكورة.

## ■ ملف الترشيح:

يتكون ملف الترشيح لشغل المنصب المطلوب، من الوثائق التالية:

1. طلب خطي للترشيح موجه إلى السيد مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الرباط - سلا- القنيطرة، ويتضمن رأي الرئيس (ة) المباشرة (ة) حول كفاءة المعني (ة) بالأمر؛
2. رسالة تحفيز حول دوافع الترشيح للمنصب المطلوب؛
3. السيرة الذاتية للمترشح(ة)، المتضمنة لصورة فوتوغرافية حديثة، معبأة من طرف المترشح(ة) وفق النموذج المتوفر بالبوابة الإلكترونية للأكاديمية؛
4. نسخة من آخر وضعية إدارية؛
5. 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 المطلوب؛
6. برنامج العمل و المنهجية التي يقترحها المترشح في شأن تدبير الوحدة الادارية المعنية و تطويرها والرفع من أداؤها.

ويتم تقديم المشروع المقترح في ستة (6) نظائر، من بينها نسخة واحدة تحمل اسم وتوقيع المترشح(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 في ظرف مغلق. وتوضع باقي النظائر المكونة لملف الترشيح في 5 أطرفه أخرى مغلقة يكتب عليها اسم المترشح(ة) ورقم تأجيده(ها)، ويوضع الكل في ظرف كبير مغلق يكتب على ظهره اسم المترشح(ة) ورقم تأجيده(ها) مع عبارة "لا يفتح - الترشيح لمنصب رئيس(ة) مصلحة....." (اسم المصلحة).

## ■ سحب وإيداع ملفات الترشيح:

تودع ملفات الترشيح في ستة نظائر (06) من كل وثيقة من الوثائق المكونة لملف الترشيح مقابل وصل، بقسم تدبير الموارد البشرية بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الرباط - سلا- القنيطرة، الكائن مقرها بشارع كمال الزبيدي حي الرياض الرباط، خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية، وذلك ابتداء من يوم 2025/11/19 إلى غاية الساعة الرابعة والنصف من مساء يوم 2025/12/02، وهو آخر أجل لقبول الترشيحات.

## ■ الإعلان عن نتائج الانتقاء الأولي:

تتولى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين، بعد إخضاع ملفات الترشيح لانتقاء أولي من لدن لجنة الانتقاء التي تحدث لهذا الغرض، الإعلان عن لأئحة بأسماء المترشحات والمترشحين المقبولين وعن تاريخ ومكان إجراء مقابلات الانتقاء على البوابة الإلكترونية للتشغيل العمومي : [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma) والموقعين الإلكترونيين للوزارة والأكاديمية.

