



## إعلان

بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب

رئيس (ة) مصلحة الشؤون الإدارية والمالية والبنائات والتجهيزات والممتلكات بالمديرية الإقليمية ميدلت

تعلن الأكاديمية الجبوية للتربية والتكوين لجنة درعة تافيلالت عن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس (ة) مصلحة الشؤون الإدارية والمالية والبنائات والتجهيزات والممتلكات بالمديرية الإقليمية ميدلت

### شروط الترشيح:

يفتح باب الترشيح لتولي المنصب المشار إليه أعلاه في وجه الموظفين، التابعين لوزارة التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة، الرسميين والأعوان المتعاقدين المتوفرين على 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 سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين، بإدارات الدولة والجماعات الترابية؛
- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور المنصب، لمهام رئيس مصلحة.

غير أنه إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن، استثناء من أحكام الفقرة السابقة، أن يترشح لتقلد مهام رئيس (ة) 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 عشر سنة من الخدمة الفعلية، منها أربع سنوات على الأقل في الدرجة المذكورة أو في درجة أعلى.

### ملف الترشيح:

يتكون ملف الترشيح لشغل المنصب المفتوح للتبرلي من الوثائق التالية:

- 1- طلب خطي للترشيح موجه إلى السيد مدير الأكاديمية الجبوية للتربية والتكوين لجنة درعة تافيلالت، يتضمن وجوبا موافقة الإدارة التي ينتهي إليها المترشح (ة) ورأي الرئيس (ة) المباشر (ة) في كفاءة المعني (ة) بالأمر. (في ستة نظائر)؛
- 2- مطبوع السيرة الذاتية للمترشح (ة)، متضمن لمؤهلات المترشح (ة) ونبذة عن مساره (ا) المهني، وكذا المهام والوظائف التي زاولها. (في ستة نظائر)؛
- 3- نسخ من الشهادات المحصل عليها. (في ستة نظائر)؛



- 4- نسخة من قرار التسمية في الإطار والدرجة المطلوبة، أو شهادة إدارية تثبت الوضعية الإدارية للمترشح(ة) (في ستة نظائر)؛
- 5- رسالة التحفيز حول دوافع الترشيح للمنصب المطلوب. (في ستة نظائر)؛
- 6- شهادة إدارية تثبت عدم تعرض المترشح(ة) لأية عقوبة تأديبية خلال مساره(ا) المهني مسلمة من لدن المصالح المختصة المكلفة بتدبير الموارد البشرية. (في ستة نظائر)؛
- 7- كل وثيقة تكون مفيدة، وذات صلة بطبيعة وخصوصيات المنصب، بما في ذلك الوثائق المثبتة لتوفر المترشح(ة) على الشروط المطلوبة لشغله. (في ستة نظائر)؛
- 8- المشروع الشخصي وبرنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح(ة) في شأن تدبير المصلحة المترشح لها وتطويرها والرفع من أدائها في ستة (06) نظائر، من بينها نسخة 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. يتعين على المترشح(ة) تزيين وثائق ملف ترشيحه قبل تسليمه للأكاديمية وفق ما يلي:  
توضع في ظرف مغلق لا يحمل أية عبارة، نسخة من المشروع التي تحمل اسم وتوقيع المترشح(ة) والطلب الخطي ورسالة التحفيز ومطبوع السيرة الذاتية ونسخ من الشهادات أو الدبلومات المحصل عليها ونسخة من قرار التسمية في الإطار والشهادة الإدارية التي تثبت خلو ملف المترشح(ة) من أية عقوبة تأديبية وكل وثيقة أخرى تكون مفيدة وذات صلة بطبيعة وخصوصيات المنصب المراد شغله.  
يوضع كل نظير من باقي النظائر الخمسة (05) لأخرى المكونة لملف الترشيح في أطرفه مغلقة، يكتب على كل واحد منها اسم المترشح(ة) ورقم تأجيله(ا).  
يوضع الكل في ظرف كبير مغلق يكتب على ظهره اسم المترشح(ة) ورقم تأجيله(ا) والمنصب المطلوب مع عبارة "لا يفتح" وذلك وفق ما يلي:

اسم المترشح(ة): .....

رقم التأجيل: .....

الترشيح لمنصب رئيس(ة) (ة)مصلحة ..... ب..... (.....)

#### 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-dt.men.gov.ma](http://aref-dt.men.gov.ma)، وذلك ابتداء من يوم الإثنين 15 يونيو 2026.

يتم إيداع 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 درعة تافيلالت، خلال التوقيت الجلي به العمل بالإدارات العمومية، وذلك ابتداء من تاريخ **25 يونيو 2026**، إلى غاية الساعة الرابعة والنصف من تاريخ **03 يوليوز 2026**، وهو آخر أجل لقبول الترشيحات. يعتبر الترشيح لاغيا في حالة عدم إتمام الوثائق والنسخ المطلوبة، أو في حال ورود ملف الترشيح خارج الأجل المحدد.

### الإعلان عن نتائج الانتقاء الأولي:

تتولى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين، بعد إخضاع ملفات الترشيح للانتقاء الأولي من لدن لجنة الانتقاء التي تحدث لهذا الغرض، وسيتم الإعلان عن لائحة المترشحات والمترشحين المقبولين وعن تاريخ ومكان إجراء مقابلات الانتقاء على البوابة الإلكترونية للتشغيل العمومي [www.emploipublic.ma](http://www.emploipublic.ma) والبوابتين الإلكترونيتين للوزارة والأكاديمية.

مدیر الأكاديمية  
م. عبد العاطي الأصغر

