



إعلان

عن فتح باب الترشيح لشغل منصب

رئيس(ة) مصلحة تدبير الموارد البشرية والشؤون الإدارية والمالية

بالمديرية الإقليمية السمارة

تعلن الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة العيون- الساقية الحمراء عن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس(ة) مصلحة تدبير الموارد البشرية والشؤون الإدارية والمالية بالمديرية الإقليمية بالسمارة .

■ شروط الترشيح:

يفتح باب الترشيح في وجه الموظفين المرسمين والأعوان المتعاقدين، العاملين بوزارة التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي - قطاع التربية الوطنية - الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

1. أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛
2. أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛
3. أن يتوفروا، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين.

كما يمكن أن يترشح للمنصب المذكور، الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة.

ويترشح 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 عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (4) سنوات على الأقل في الدرجة المذكورة أو درجة أعلى، وذلك دون اشتراط توفرهم على شهادة الإجازة أو ما يعادلها.

■ ملف الترشيح :

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

1. طلب خطي للترشيح موجه إلى السيد مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة العيون-الساقية الحمراء، 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 المترشح للمنصب المطلوب؛ (في ستة نظائر)؛
3. مطبوع السيرة الذاتية للمترشح(ة) المتضمنة لصورة فوتوغرافية حديثة، معبأة من طرف المترشح(ة) وفق النموذج رفقته ؛ (في ستة نظائر)؛



4. نسخة من الشهادات والدبلومات المحصل عليها مصادق عليها بمطابقتها للأصل؛

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، وذات صلة بطبيعة وخصوصيات المنصب المراد شغله، بما في ذلك الوثائق المثبتة لتوفر المترشح(ة) على الشروط المطلوبة لشغل أحد المناصب المذكورة أعلاه؛ (في ستة نظائر)؛

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

ويتم تقديم المشروع المقترح لتدبير المنصب المترشح له في ستة (06) 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 (05) أظرفة أخرى مغلقة يكتب عليها اسم المترشح(ة) ورقم تأجيرها(ها)، ويوضع الكل في ظرف كبير مغلق يكتب على ظهره اسم المترشح(ة) ورقم تأجيرها(ها) مع عبارة " لا يفتح - الترشيح لمنصب رئيس مصلحة(اسم المصلحة المترشح لها).

■ سحب وإيداع ملفات الترشيح :

على الراغبين في الترشيح والمتوفرين على الشروط المطلوبة سحب الوثائق المكونة لملف الترشيح من الموقع الإلكتروني للأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة العيون الساقية الحمراء <http://aref-lsh.gov.ma> ، أو من البوابة الإلكترونية للتشغيل العمومي: www.emploi-public.ma ، وذلك ابتداء من يوم الخميس 21 نونبر 2019. ويتم إيداع ملفات الترشيح مقابل وصل، في ستة نظائر (06) من كل وثيقة من الوثائق المكونة لملف الترشيح بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة العيون الساقية الحمراء، الكائنة بمحج محمد السادس خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية، وذلك ابتداء من يوم الجمعة 22 نونبر 2019 إلى غاية الساعة الرابعة والنصف من مساء يوم الجمعة 20 دجنبر 2019 وهو آخر أجل لقبول الترشيحات.

■ الإعلان عن النتائج :

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 والأكاديمية.

مدير الأكاديمية
مباركة المنصالي

