



## إعلان

### عن فتح باب الترشيحات لشغل مناصب المسؤولية (رئيسة) (مصلحة) بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين والمديريات الإقليمية التابعة لها.



تعلن الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة درعة تافيلالت عن فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة درعة تافيلالت والمديريات الإقليمية التابعة لها، كما هو مبين في الجدول أدناه:

المنصب الشاغرة	الوحدة الإدارية	رت
مصلحة الرياضة المدرسية	مقر الأكاديمية	01
المركز الجهوي للابتكار وإنتاج الموارد الرقمية (في حكم مصلحة)		02
مصلحة التعلم والتكوين عن بعد		03
مصلحة التعليم الأولي		04
مصلحة تدبير الموارد البشرية	المديرية الإقليمية تنغير	05
مصلحة تدبير الموارد البشرية		06
مصلحة البناءات والتجهيز والممتلكات		07
مصلحة الشؤون الإدارية والمالية		08
مصلحة الشؤون القانونية والتواصل والشركات	المديرية الإقليمية ميدلت	09

### شروط الترشيح:

يفتح باب الترشيح لتولي أحد المناصب المشار إليها في الجدول 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 منصرف 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 منصرف 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 منصرف 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 أحد المناصب المفتوحة للتباري من الوثائق التالية:

- طلب خطي للترشيح موجه إلى السيد مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة درعة تافيلالت، يتضمن وجوبا موافقة الإدارة التي ينتهي إليها المترشح(ة) ورأي الرئيس(ة) المباشرة(ة) في كفاءة المعني(ة) بالأمر. (في ستة نظائر)؛
  - مطبوع السيرة الذاتية للمترشح(ة)، تتضمن مؤهلات المترشح(ة) ونبذة عن مساره (ا) المهني، وكذا المهام والوظائف التي زاولها. (في ستة نظائر)؛
  - نسخ من الشهادات المحصل عليها. (في ستة نظائر)؛
  - نسخة من قرار التسمية في الإطار والدرجة المطلوبة، أو شهادة إدارية تثبت الوضعية الإدارية للمترشح(ة). (في ستة نظائر)؛
  - رسالة التحفيز حول دوافع الترشيح للمنصب المطلوب. (في ستة نظائر)؛
  - 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)؛
  - كل وثيقة تكون مفيدة، وذات صلة بطبيعة وخصوصيات المنصب المراد شغله، بما في ذلك الوثائق المثبتة لتوفر المترشح(ة) على الشروط المطلوبة لشغل أحد المناصب المتباري في شأنها. (في ستة نظائر)؛
  - 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.
- يتمين على المترشح(ة) تهيئ وثائق ملف ترشيحه(ا) 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) الأخرى المكونة للملف الترشيح في أظرفة مغلقة، يكتب على كل واحد منها اسم المترشح(ة) ورقم تأجيده(ا). 4.



يوضع الكل في ظرف كبير مغلق يكتب على ظهره اسم المترشح(ة) ورقم تأجيده(ا) والمنصب المطلوب مع عبارة "لا يفتح"  
وذلك وفق ما يلي:

لا يفتح

إسم المترشح(ة): .....

رقم التأجير: .....

الترشيح لمنصب رئيس(ة).....بالأكاديمية  
(أو)  
الترشيح لمنصب رئيس(ة) مصلحة.....بالمديرية الإقليمية

### 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 25 شتنبر 2023**، 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 الجاري به العمل بالإدارات العمومية، وذلك ابتداء من يوم **الإثنين 09 أكتوبر 2023**، إلى غاية الساعة الرابعة والنصف من يوم **الجمعة 13 أكتوبر 2023**، 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 طرف لجنة الانتقاء التي تحدث لهذا الغرض، الإعلان عن لائحة 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.

مدير الأكاديمية  
عبد العاصي الإصفر

الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين  
جهة درعة تافيلالت  
16 أكتوبر 2023