

المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة حافظ رئيس للمكتبات والتوثيق بسلك أحوال المكتبات والتوثيق بالإدارات العمومية بعنوان سنة 2025

رتبة الترقية	شروط الترشح	عدد الخطط المعروضة للتناظر	تاريخ ختم الترشيحات	الوثائق المطلوبة
حافظ رئيس للمكتبات أو التوثيق	يمكن أن يترشح لهذه المناظرة حافظو المكتبات أو التوثيق المترسمون في رتبهم والمتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشيحات.	01	29 ديسمبر 2025	+مطلب ترشح (ضرورة تعميم رتبة الترقية بالأنموذج المصاحب (I)). +سيرة ذاتية. +تقرير نشاط يعدده المترشح يتضمن الأنشطة والأعمال التي قام بها خلال السنتين (2) السابقتين لسنة المناظرة (2025-2024)، مع بيان الإشكاليات التي اعترضته ومقترحات التطوير، ويكون مصحوبا بملاحظات رئسه المباشر. +نسخ من الشهادات العلمية. +نسخ من شهادات تثبت المشاركة في الدورات التكوينية أو الملتقيات التي تم تنظيمها أو الترخيص فيها من قبل الإدارة خلال السنتين (2) السابقتين لتاريخ ختم الترشيحات. +نسخ من شهادات تثبت القيام بمحاضرات أو تأمين دورات تكوينية تم تنظيمها أو الترخيص فيها من قبل الإدارة خلال السنتين (2) السابقتين لتاريخ ختم الترشيحات. +نسخ من بحوث أو منشورات في مواضيع ذات صلة بمجال النشاط تم نشرها في شكل كتب أو في شكل مقالات ضمن دوريات أو مجلات علمية خلال السنتين (2) السابقتين لتاريخ ختم الترشيحات. +نسخة من قرار انتداب المترشح. +نسخة من قرار تسمية المترشح في الرتبة الحالية. + قائمة في الخدمات ممضاة من قبل رئيس الإدارة أو من ينوبه. +نسخ من قرارات العقوبات التأديبية (إن وجدت)، أو بشهادة تثبت خلو الملف الإداري من أي عقوبة تأديبية. + تقرير يقدمه رئيس الإدارة التي ينتمي إليها المترشح في الأنشطة التي قام بها خلال السنتين (2) السابقتين لتاريخ ختم الترشيحات بالإعتماد على: تنظيم العمل / نوعية الخدمة / أعمال التكوين والتأطير والبحوث / الأعمال المنجزة والنتائج المتحصل عليها، ويسند إلى المترشح عددا يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20) (حسب الأنموذج المصاحب (IV)).

هام: - يرفض وجوبا كل ملف ترشح يرد بعد تاريخ ختم الترشيحات أو لا يتضمن تقرير نشاط المترشح.

- يجب على المترشحين للمناظرة المشار إليها أعلاه أن يرسلوا ملفات ترشحهم عن طريق التسلسل الإداري.





مطلب ترشح للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية

إلى رتبة (**):

- بعنوان سنة 2025 -

- إسم ولقب المترشح(ة) :
- المعرف الوحيد: /.../.../.../.../.../.../.../.../.../.../...
- تاريخ الولادة:/...../.....
- تاريخ الإنتداب:/...../.....
- الرتبة الحالية:
- تاريخ التسمية في الرتبة الحالية :/...../.....
- الخطة الوظيفية (إن وجدت):
- مركز العمل (الهيكل الإداري):
- الوضعية الحالية: مباشرة / / إلحاق / / عدم مباشرة وطبيعتها / / :
- حرر بـ...../...../..... في:/...../.....

إمضاء المترشح(ة)

أشهد بصحة البيانات الواردة أعلاه والمطابقة بالوثائق المصاحبة

حرر بـ...../...../..... في:/...../.....

الإمضاء والختم

(مدير عام أو مدير أو مندوب جهوي)

هام:

(*) يسجل مطلب الترشح وجوبا بمكتب الضبط للإدارة التي ينتمي إليها المترشح(ة) (إدارة مركزية أو مؤسسة عمومية أو مندوبية جهوية).

(**) يوضع ختم مكتب الضبط.

(***) يتم تعميم (بكل دقة) رتبة الترقية المعني بها المترشح(ة).

(**) مكلف بخطة وظيفية بالإدارة المركزية أو بمؤسسة عمومية أو بإدارة جهوية.