

من وزير الشباب والرياضة والإدماج المهني**إلى السادة والسيدات:**

- **المديرين العامين ومديري الإدارات المركزية (قسم الشباب والرياضة)**
- **المندوبين الجهويين للشباب والرياضة**
- **مديري المعاهد العليا للرياضة والتربية البدنية**
- **مديري المنشآت والمؤسسات العمومية الخاضعة لإشراف الوزارة (قسم الشباب والرياضة)**

الموضوع: فتح مناظرات داخلية بالملفات بوزارة الشباب والرياضة والإدماج المهني (قسم الشباب والرياضة) للترقية إلى رتب: متصرف عام في الوثائق والأرشيف ومتصرف رئيس في الوثائق والأرشيف ومتصرف مستشار في الوثائق والأرشيف ومتصرف في الوثائق والأرشيف وحافظ رئيس للمكتبات أو التوثيق وحافظ مكتبات أو توثيق ومكتبي أو موثق.

المراجع: - قرارات وزير الشباب والرياضة والإدماج المهني المؤرخة في 1 ديسمبر 2020

المصاحيب: - 07 مطبوعات مطلب ترشح،

- 04 مطبوعات إسناد عدد تقييمي بعنوان المناظرة (بالنسبة للترقية إلى رتب: متصرف مستشار في الوثائق والأرشيف ومتصرف في الوثائق والأرشيف وحافظ مكتبات أو توثيق ومكتبي أو موثق)
- 03 مطبوعات التقرير المقدم من قبل رئيس الإدارة التي ينتمي إليها المترشح في الأنشطة التي قام بها خلال السنتين السابقتين لتاريخ قائمة الترشيحات (بالنسبة للترقية إلى رتب: متصرف عام في الوثائق والأرشيف ومتصرف رئيس في الوثائق والأرشيف) ولتاريخ فتح المناظرة (بالنسبة لرتبة حافظ رئيس للمكتبات أو التوثيق)،
- 01 مطبوعة قائمة في الخدمات.

وبعد، تنفيذا لما جاء بقرارات وزير الشباب والرياضة والإدماج المهني المؤرخة في 1 ديسمبر 2020، أعلمكم أنه تم فتح مناظرات داخلية بالملفات بوزارة الشباب والرياضة والإدماج المهني (قسم الشباب والرياضة) للترقية إلى رتب: متصرف عام في الوثائق والأرشيف ومتصرف رئيس في الوثائق والأرشيف ومتصرف مستشار في الوثائق والأرشيف ومتصرف في الوثائق والأرشيف وحافظ رئيس للمكتبات أو التوثيق وحافظ مكتبات أو توثيق ومكتبي أو موثق مثلما هو مبين بالجدول التالي:

المناظرة	عدد البقاء المراد سد شغورها	تاريخ ختم سجل الترشحات	شروط الترشح	الوثائق المطلوبة
المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة متصرف عام في الوثائق و الأرشفة	01	4 جانفي 2021	يمكن أن يترشح لهذه المناظرة المتصرفون الرؤساء في الوثائق و الأرشفة الراجعون بالنظر لوزارة الشباب و الرياضة و الإدماج المهني (قسم الشباب و الرياضة) الذين لهم خمس (05) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشيحات.	-نسخة من بطاقة التعريف الوطنية -مطلب ترشح (حسب النموذج المصاحب) -قائمة في الخدمات ممضاة من قبل رئيس الإدارة أو من ينوبه -نسخة مطابقة للأصل من قرار أول تسمية للمترشح -نسخة مطابقة للأصل من قرار تسمية المترشح في رتبة متصرف رئيس في الوثائق والأرشفة -نسخة مطابقة للأصل من القرار الضابط لآخر حالة إدارية للمترشح -نسخة مطابقة للأصل من الشهادات العلمية للمترشح -سيرة ذاتية -ملف يحتوي على الوثائق المبينة للخدمات التي قام بها المترشح بالإدارة -تقرير يتم إعداده من قبل المترشح يتضمن الأنشطة التي قام بها خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات (المشاركة في ملتقيات، محاضرات...) وعند الاقتضاء نسخ من الأعمال والبحوث والمنشورات. ويكون هذا التقرير مصحوبا بملاحظات رئيس الإدارة التي ينتمي إليها المترشح. -تقرير يقدمه رئيس الإدارة التي ينتمي إليها المترشح تقييما للأنشطة التي قام بها المترشح خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات بالإعتماد على: تنظيم العمل/نوعية الخدمة/ أعمال التكوين والتأطير والبحوث/ الأعمال المنجزة والنتائج المتحصل عليها يسند إلى المترشح عددا يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20)

المنافسة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة متصرف رئيس في الوثائق و الأرشفة	02	4 جانفي 2021	يمكن أن يترشح لهذه المنافسة المتصرفون المستشارون في الوثائق والأرشفة الراجعون بالنظر لوزارة الشباب والرياضة والإدماج المهني (قسم الشباب والرياضة) المتقدمون في رتبته و الذين لهم خمس (05) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشيحات.	-نسخة من بطاقة التعريف الوطنية -مطلب ترشح (حسب النموذج المصاحب) -قائمة في الخدمات ممضاة من قبل رئيس الإدارة أو من ينوبه -نسخة مطابقة للأصل من قرار أول تسمية للمرشح -نسخة مطابقة للأصل من قرار تسمية المرشح في رتبة متصرف مستشار في الوثائق والأرشفة -نسخة مطابقة للأصل من القرار الضابط لآخر حالة إدارية للمرشح -نسخة مطابقة للأصل من الشهادات العلمية للمرشح -سيرة ذاتية -ملف يحتوي على الوثائق المبينة للخدمات التي قام بها المرشح بالإدارة -تقرير يتم إعداده من قبل المرشح يتضمن الأنشطة التي قام بها خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات (المشاركة في ملتقيات، محاضرات...) وعند الاقتضاء نسخ من الأعمال والبحوث والمنشورات. ويكون هذا التقرير مصحوبا بملاحظات رئيس الإدارة التي ينتمي إليها المرشح. -تقرير يقدمه رئيس الإدارة التي ينتمي إليها المرشح في الأنشطة التي قام بها المرشح خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات بالإعتماد على: تنظيم العمل/نوعية الخدمة/ أعمال التكوين و التأطير و البحوث/ الأعمال المنجزة و النتائج المتحصل عليها.و يسند إلى المرشح عددا يتراوح بين الصفر(0) و العشرين(20)
--	-----------	-------------------------	---	--

المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة متصرف مستشار في الوثائق و الأرشيف	05	4 جانفي 2021	يمكن أن يترشح لهذه المناظرة المتصرفون في الوثائق و الأرشيف الراجعون بالنظر لوزارة الشباب و الرياضة و الإدماج المهني (قسم الشباب و الرياضة) المترشحون في رتبتهم و الذين لهم خمس (05) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشيحات.	-نسخة من بطاقة التعريف الوطنية -مطلب ترشح (حسب النموذج المصاحب) -قائمة في الخدمات ممضاة من قبل رئيس الإدارة أو من ينوبه -نسخة مطابقة للأصل من قرار أول تسمية للمترشح -نسخة مطابقة للأصل من قرار تسمية المترشح في رتبة متصرف في الوثائق والأرشيف -نسخة مطابقة للأصل من القرار الضابط لآخر حالة إدارية للمترشح -نسخة مطابقة للأصل من الشهادات العلمية للمترشح والتي تفوق الشهادة المشتركة للانتداب في رتبة متصرف في الوثائق والأرشيف -نسخ مطابقة للأصل من شهادات المشاركة في الملتقيات أو دورات التكوين المنظمة من قبل الإدارة خلال السنتين الأخيرتين اللتين تسبقان سنة فتح المناظرة -نسخ مطابقة للأصل من قرارات العقوبات التأديبية التي تم تسليطها على العون خلال الخمس سنوات الأخيرة أو شهادة تثبت خلو الملف الإداري للمترشح من أي عقوبة تأديبية -تقرير نشاط في عشر صفحات على أقصى تقدير يعده المترشح يتضمن الأنشطة والأعمال التي قام بها خلال السنتين السابقتين لسنة فتح المناظرة ومقترحات تطويرها وتحسينها ويكون هذا التقرير مصحوبا بملاحظات الرئيس المباشر للمترشح -عدد تقييمي مسند من قبل الرئيس المباشر للمترشح يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20) والخاص بهذه المناظرة، يعبر عن أداء العون للمهام المنوطة بعهدته واستقامته وانضباطه في أدائه لعمله (حسب النموذج المصاحب)
--	-----------	-------------------------	--	---

المنظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة متصرف في الوثائق و الأرشيف	07	4 جانفي 2021	يمكن أن يترشح لهذه المنظرة المتصرفون المساعدون في الوثائق و الأرشيف الراجعون بالنظر لوزارة الشباب و الرياضة و الإدماج المهني المترشحون في رتبتهم و الذين لهم خمس (05) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشيحات.	-نسخة من بطاقة التعريف الوطنية -مطلب ترشح (حسب النموذج المصاحب) -قائمة في الخدمات ممضاة من قبل رئيس الإدارة أو من ينوبه -نسخة مطابقة للأصل من قرار أول تسمية للمرشح -نسخة مطابقة للأصل من قرار تسمية المترشح في رتبة متصرف مساعد في الوثائق والأرشيف -نسخة مطابقة للأصل من القرار الضابط لآخر حالة إدارية للمرشح -نسخة مطابقة للأصل من الشهادات العلمية للمرشح والتي تفوق الشهادة المشتركة للانتداب في رتبة متصرف مساعد في الوثائق والأرشيف -نسخ مطابقة للأصل من شهادات المشاركة في الملتقيات أو دورات التكوين المنظمة من قبل الإدارة خلال السنتين الأخيرتين اللتين تسبقان سنة فتح المناظرة -نسخ مطابقة للأصل من قرارات العقوبات التأديبية التي تم تسليطها على العون خلال الخمس سنوات الأخيرة أو شهادة تثبت خلو الملف الإداري للمرشح من أي عقوبة تأديبية -عدد تقييمي مسند من قبل الرئيس المباشر للمرشح يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20) والخاص بهذه المناظرة، يعبر عن أداء العون للمهام المنوطة بعهدته واستقامته وانضباطه في أدائه لعمله (حسب النموذج المصاحب)
--	-----------	-------------------------	---	---

المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة حافظ رئيس للمكتبات أو التوثيق	02	4 جانفي 2021	يمكن أن يترشح لهذه المناظرة حافظو المكتبات أو التوثيق الراجعون بالنظر لوزارة الشباب و الرياضة والإدماج المهني (قسم الشباب و الرياضة) المرسومون في ربتهم و الذين لهم خمس (05) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشيحات.	-نسخة من بطاقة التعريف الوطنية -مطلب ترشح (حسب النموذج المصاحب) -قائمة في الخدمات ممضاة من قبل رئيس الإدارة أو من ينوبه -نسخة مطابقة للأصل من قرار أول تسمية للمرشح -نسخة مطابقة للأصل من قرار تسمية المترشح في رتبة حافظ مكتبات أو توثيق -نسخة مطابقة للأصل من القرار الضابط لآخر حالة إدارية للمرشح -نسخ من شهادات الدورات التكوينية أو الملتقيات التي شارك فيها المترشح والتي تم تنظيمها من قبل الإدارة خلال السنتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات -نسخة مطابقة للأصل من الشهادات العلمية للمرشح -نسخ من القرارات المتعلقة بالعقوبات التأديبية للمرشح أو بشهادة تثبت خلو الملف الإداري للمرشح من أي عقوبة تأديبية -سيرة ذاتية -تقرير نشاط يتم إعداده من قبل المترشح يتضمن الأنشطة والأعمال التي قام بها خلال السنتين السابقتين لسنة المناظرة ومقترحات تطويرها وتحسينها. ويكون هذا التقرير مصحوبا بملاحظات رئيس الإدارة التي ينتمي إليها المترشح. -تقرير يقدمه رئيس الإدارة التي ينتمي إليها المترشح في الأنشطة التي قام بها المترشح خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ فتح المناظرة بالإعتماد على: تنظيم العمل/نوعية الخدمة/ أعمال التكوين و التأطير و البحوث/ الأعمال المنجزة و النتائج المتحصل عليها. و يسند إلى المترشح عددا يتراوح بين الصفر (0) و العشرين (20)
--	-----------	-------------------------	--	---

المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة حافظ مكتبات أو توثيق	02	4 جانفي 2021	يمكن أن يترشح لهذه المناظرة المكتبيون أو الموثقون المترشحون في رتبتهم الراجعون بالنظر لوزارة الشباب و الرياضة والإدماج المهني (قسم الشباب و الرياضة) الذين لهم خمس (05) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشحات.	-نسخة من بطاقة التعريف الوطنية -مطلب ترشح (حسب النموذج المصاحب) - تلخيص مفصل ومدعم بالحجج اللازمة في الخدمات المدنية التي قام بها المترشح ويكون هذا التلخيص ممضى من قبل رئيس الإدارة (قائمة في الخدمات حسب النموذج المصاحب) -نسخة مطابقة للأصل من قرار أول تسمية للمترشح -نسخة مطابقة للأصل من قرار تسمية المترشح في رتبة مكتبي أو موثق -نسخة مطابقة للأصل من القرار الضابط لآخر حالة إدارية للمترشح -نسخة مطابقة للأصل من الشهادات العلمية للمترشح والتي تفوق الشهادة المشتركة للإنتداب في رتبة مكتبي أو موثق -نسخ مطابقة للأصل من شهادات المشاركة في الدورات التكوينية أو الملتقيات التي شارك فيها المترشح وتم تنظيمها من قبل الإدارة خلال السنتين اللتين تسبقان تاريخ ختم الترشحات -نسخ من القرارات التأديبية التي قد يكون تعرض لها المترشح خلال الخمس سنوات التي تسبق تاريخ ختم الترشحات أو شهادة تثبت خلو الملف الإداري للمترشح من أي عقوبة تأديبية -العدد التقييمي المسند من قبل الرئيس المباشر للمترشح يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20) والخاص بم هذه المناظرة، لتقييم نوعية أداء المترشح للمهام الموكولة له وتنظيمه للعمل ومردوديته وانضباطه (حسب النموذج المصاحب)
---	-----------	-------------------------	--	---

المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة مكتي أو موثق	02	4 جانفي 2021	يمكن أن يترشح لهذه المناظرة المكاتبون المساعدون أو الموثقون المساعدون الراجعون بالنظر لوزارة الشباب و الرياضة و الإدماج المهني (قسم الشباب و الرياضة) المرشحون في رتبهم و الذين لهم خمس (05) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشحات.	-نسخة من بطاقة التعريف الوطنية -مطلب ترشح (حسب النموذج المصاحب) - تلخيص مفصل ومدعم بالحجج اللازمة في الخدمات المدنية التي قام بها المترشح ممضى من قبل رئيس الإدارة (قائمة في الخدمات حسب النموذج المصاحب) ويتضمن العقوبات التأديبية التي قد يكون تعرض لها المترشح -نسخة مطابقة للأصل من قرار أول تسمية للمترشح -نسخة مطابقة للأصل من قرار تسمية المترشح في رتبة مكتي مساعد أو موثق مساعد -نسخة مطابقة للأصل من القرار الضابط لآخر حالة إدارية للمترشح -نسخة مطابقة للأصل من الشهادات العلمية للمترشح والتي تفوق الشهادة المشتركة للإنتداب في رتبة مكتي مساعد أو موثق مساعد -نسخ من القرارات التأديبية التي قد يكون تعرض لها المترشح خلال الخمس سنوات التي تسبق تاريخ ختم الترشحات أو شهادة تثبت خلو الملف الإداري للمترشح من أي عقوبة تأديبية -نسخ مطابقة للأصل من شهادات المشاركة في الدورات التكوينية أو الملتقيات التي شارك فيها المترشح وتم تنظيمها من قبل الإدارة خلال السنتين اللتين تسبقان تاريخ ختم الترشيحات -العدد التقييمي المسند من قبل الرئيس المباشر للمترشح يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20) والخاص بمذه المناظرة، لتقييم نوعية أداء المترشح للمهام الموكولة له ومردوديته وانضباطه (حسب النموذج المصاحب)
---	-----------	-------------------------	---	--

لذا المرغوب منكم إطلاع كافة الأعوان المعنيين الراجعين لكم بالنظر على محتوى هذا المنشور
حال إتصالكم به ، على أن يتم توجيه مطالب الترشح عن طريق التسلسل الإداري مرفوقة
بالوثائق اللازمة و في الآجال المحددة باسم وزير الشباب و الرياضة و الإدماج المهني (الإدارة
العامة للمصالح المشتركة/إدارة الموارد البشرية و المعدات/مصلحة المناظرات و الترقية) مع التأكيد
على أن جميع ملفات الترشح غير المرفقة بالوثائق اللازمة أو الواردة بعد تاريخ ختم الترشيحات تعتبر
لاغية.

والسلام

وزير الشباب و الرياضة و الإدماج المهني
هنا وقيش



مطلب ترشح للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية

إلى رتبة متصرف عام في الوثائق و الأرشفة

-2020-

الاسم و اللقب:.....

تاريخ الولادة و مكانها:.....

المعرف الوحيد:.....

تاريخ أول انتداب: اليوم/.../... الشهر/.../... السنة/.../.../.../...

تاريخ التسمية في الرتبة الحالية: اليوم/.../... الشهر/.../... السنة/.../.../.../...

تاريخ الترسيم في الرتبة الحالية: اليوم/.../... الشهر/.../... السنة/.../.../.../...

الوضعية الحالية: مباشرة/-/إلحاق/-/عدم مباشرة خاصة/-/تحت السلاح/-/

المستوى التعليمي:.....

الخطة الوظيفية (إن وجدت):.....

حرر-.....في.....

إمضاء المترشح

أشهد بصحة البيانات الواردة أعلاه

حرر-.....في.....

الإمضاء و الطابع

مدير عام أو مدير أو مندوب جهوي

(*) يسجل مطلب الترشح وجوبا بمكتب الضبط التابع للهيكل الإداري الذي يرجع له العون بالنظر(إدارة

مركزية أو مؤسسة عمومية أو مندوبية جهوية)

(**) يوضع ختم مكتب الضبط

مطلب ترشح للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية

إلى رتبة متصرف رئيس في الوثائق و الأرشيف

-2020-

الاسم و اللقب:.....

تاريخ الولادة و مكانها:.....

المعرف الوحيد:.....

تاريخ أول انتداب: اليوم/.../... الشهر/.../... السنة/.../.../.../...

تاريخ التسمية في الرتبة الحالية: اليوم/.../... الشهر/.../... السنة/.../.../.../...

تاريخ الترسيم في الرتبة الحالية: اليوم/.../... الشهر/.../... السنة/.../.../.../...

الوضعية الحالية: مباشرة/-/إلحاق/-/عدم مباشرة خاصة/-/تحت السلاح/-/

المستوى التعليمي:.....

الخطة الوظيفية (إن وجدت):.....

حرر بـ..... في.....

إمضاء المترشح

أشهد بصحة البيانات الواردة أعلاه

حرر بـ..... في.....

الإمضاء و الطابع

مدير عام أو مدير أو مندوب جهوي

(*) يسجل مطلب الترشح وجوبا بمكتب الضبط التابع للهيكل الإداري الذي يرجع له العون بالنظر(إدارة

مركزية أو مؤسسة عمومية أو مندوبية جهوية)

(**) يوضع ختم مكتب الضبط

مطلب ترشح للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية

إلى رتبة متصرف مستشار في الوثائق و الأرشفة

-2020-

الاسم و اللقب:.....

تاريخ الولادة و مكانها:.....

المعرف الوحيد:.....

تاريخ أول انتداب: اليوم/.../... الشهر/.../... السنة/.../.../.../...

تاريخ التسمية في الرتبة الحالية: اليوم/.../... الشهر/.../... السنة/.../.../.../...

تاريخ الترسيم في الرتبة الحالية: اليوم/.../... الشهر/.../... السنة/.../.../.../...

الوضعية الحالية: مباشرة/-/إلحاق/-/عدم مباشرة خاصة/-/تحت السلاح/-/

المستوى التعليمي:.....

الخطة الوظيفية (إن وجدت):.....

حرب-.....في.....

إمضاء المترشح

أشهد بصحة البيانات الواردة أعلاه

حرب-.....في.....

الإمضاء و الطابع

مدير عام أو مدير أو مندوب جهوي

(*) يسجل مطلب الترشح وجوبا بمكتب الضبط التابع للهيكل الإداري الذي يرجع له العون بالنظر(إدارة

مركزية أو مؤسسة عمومية أو مندوبية جهوية)

(**) يوضع ختم مكتب الضبط

مطلب ترشح للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية

إلى رتبة متصرف في الوثائق والأرشيف

-2020-

الاسم و اللقب:

تاريخ الولادة و مكانها:

المعرف الوحيد:

تاريخ أول انتداب: اليوم/.../... الشهر/.../... السنة/.../.../.../...

تاريخ التسمية في الرتبة الحالية: اليوم/.../... الشهر/.../... السنة/.../.../.../...

تاريخ الترسيم في الرتبة الحالية: اليوم/.../... الشهر/.../... السنة/.../.../.../...

الوضعية الحالية: مباشرة/-/إلحاق/-/عدم مباشرة خاصة/-/تحت السلاح/-/

المستوى التعليمي:

حرب-.....في.....

إمضاء المترشح

أشهد بصحة البيانات الواردة أعلاه

حرب-.....في.....

الإمضاء و الطابع

مدير عام أو مدير أو مندوب جهوي

(*) يسجل مطلب الترشح وجوبا بمكتب الضبط التابع للهيكل الإداري الذي يرجع له العون بالنظر (إدارة

مركزية أو مؤسسة عمومية أو مندوبية جهوية)

(**) يوضع ختم مكتب الضبط

مطلب ترشح للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية

إلى رتبة حافظ رئيس للمكتبات أو التوثيق

-2020-

الاسم و اللقب:

تاريخ الولادة و مكانها:

المعرف الوحيد:

تاريخ أول انتداب: اليوم/.../... الشهر/.../... السنة/.../.../.../...

تاريخ التسمية في الرتبة الحالية: اليوم/.../... الشهر/.../... السنة/.../.../.../...

تاريخ الترسيم في الرتبة الحالية: اليوم/.../... الشهر/.../... السنة/.../.../.../...

الوضعية الحالية: مباشرة/-/إلحاق/-/عدم مباشرة خاصة/-/تحت السلاح/-/

المستوى التعليمي:

الخطة الوظيفية (إن وجدت):

حرب-.....في.....

إمضاء المترشح

أشهد بصحة البيانات الواردة أعلاه

حرب-.....في.....

الإمضاء و الطابع

مدير عام أو مدير أو مندوب جهوي

(*) يسجل مطلب الترشح وجوبا بمكتب الضبط التابع للهيكل الإداري الذي يرجع له العون بالنظر(إدارة

مركزية أو مؤسسة عمومية أو مندوبية جهوية)

(**) يوضع ختم مكتب الضبط

ورد في:.....

سجل تحت عدد:.....

الختم(**):

مطلب ترشح للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية

إلى رتبة حافظ مكاتب أو توثيق

-2020-

الاسم و اللقب:.....

تاريخ الولادة و مكانها:.....

المعرف الوحيد:.....

تاريخ أول انتداب: اليوم/.../... الشهر/.../... السنة/.../.../.../...

تاريخ التسمية في الرتبة الحالية: اليوم/.../... الشهر/.../... السنة/.../.../.../...

تاريخ الترسيم في الرتبة الحالية: اليوم/.../... الشهر/.../... السنة/.../.../.../...

الوضعية الحالية: مباشرة/-/إلحاق/-/عدم مباشرة خاصة/-/تحت السلاح/-/

المستوى التعليمي:.....

الخطة الوظيفية (إن وجدت):.....

حرر-.....في.....

إمضاء المترشح

أشهد بصحة البيانات الواردة أعلاه

حرر-.....في.....

الإمضاء و الطابع

مدير عام أو مدير أو مندوب جهوي

(*) يسجل مطلب الترشح وجوبا بمكتب الضبط التابع للهيكل الإداري الذي يرجع له العون بالنظر(إدارة

مركزية أو مؤسسة عمومية أو مندوبية جهوية)

(**) يوضع ختم مكتب الضبط

مطلب ترشح للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية

إلى رتبة مكنتي أو موثق

-2020-

الاسم و اللقب:

تاريخ الولادة و مكانها:

المعرف الوحيد:

تاريخ أول انتداب: اليوم /.../.../.../ الشهر /.../.../ السنة /.../.../.../.../

تاريخ التسمية في الرتبة الحالية: اليوم /.../.../.../ الشهر /.../.../ السنة /.../.../.../.../

تاريخ الترسيم في الرتبة الحالية: اليوم /.../.../.../ الشهر /.../.../ السنة /.../.../.../.../

الوضعية الحالية: مباشرة /- /إلحاق /- /عدم مباشرة خاصة /- /تحت السلاح /- /

المستوى التعليمي:

حرب-.....في.....

إمضاء المترشح

أشهد بصحة البيانات الواردة أعلاه

حرب-.....في.....

الإمضاء و الطابع

مدير عام أو مدير أو مندوب جهوي

(*) يسجل مطلب الترشح وجوبا بمكتب الضبط التابع للهيكل الإداري الذي يرجع له العون بالنظر (إدارة

مركزية أو مؤسسة عمومية أو مندوبية جهوية)

(**) يوضع ختم مكتب الضبط

المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة متصرف عام في الوثائق والأرشيف

-2020-

تقرير نشاط للسنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات

اسم المترشح و لقبه:.....

المعرف الوحيد:.....

تاريخ الدخول للإدارة:.....

تاريخ الأقدمية في الرتبة:.....

الخطة الوظيفية:.....

على مستوى تنظيم العمل:

.....
.....
.....

على مستوى نوعية الخدمة:

.....
.....
.....

على مستوى أعمال التكوين و التأطير و البحوث:

.....
.....
.....

على مستوى الأعمال المنجزة و النتائج المتحصل عليها:

.....
.....
.....

المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة متصرف رئيس في الوثائق والأرشيف

-2020-

تقرير نشاط للسنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات

اسم المترشح و لقبه:

المعرف الوحيد:

تاريخ الدخول للإدارة:

تاريخ الأقدمية في الرتبة:

الخطة الوظيفية:

على مستوى تنظيم العمل:

.....
.....
.....

على مستوى نوعية الخدمة:

.....
.....
.....

على مستوى أعمال التكوين و التأطير و البحوث:

.....
.....
.....

على مستوى الأعمال المنجزة و النتائج المتحصل عليها:

.....
.....
.....

المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة حافظ رئيس للمكتبات أو التوثيق

-2020-

تقرير نشاط للسنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ فتح المناظرة

اسم المترشح و لقبه:.....

المعرف الوحيد:.....

تاريخ الدخول للإدارة:.....

تاريخ الأقدمية في الرتبة:.....

الخطوة الوظيفية:.....

على مستوى تنظيم العمل:

.....
.....
.....

على مستوى نوعية الخدمة:

.....
.....
.....

على مستوى أعمال التكوين و التأطير و البحوث:

.....
.....
.....

على مستوى الأعمال المنجزة و النتائج المتحصل عليها:

.....
.....
.....

المناظرة الداخلية بالملفات
للترقية إلى رتبة متصرف مستشار في الوثائق والأرشيف
-2020-

بطاقة العدد التقييمي

(يعبر عن أداء العون للمهام المنوطة بعهدته استقامته وانضباطه في أدائه لعمله)

الإسم و اللقب:.....
المعرف الوحيد:.....
تاريخ الولادة:.....
تاريخ أول انتداب:.....
تاريخ التسمية برتبة متصرف في الوثائق و الأرشيف:.....
الخطوة الوظيفية (إن وجدت):.....

العدد المسند	
بالأرقام	بالحروف
20/.....	على عشرين

حرر بـ.....في.....

إمضاء الرئيس المباشر(*)

(*) مكلف بخطة وظيفية بالإدارة المركزية أو المندوبيات الجهوية للشباب و الرياضة أو المعاهد العليا للرياضة و التربية البدنية أو بمؤسسة أو منشأة عمومية أو مدير مؤسسة شبابية.

المناظرة الداخلية بالملفات
للترقية إلى رتبة متصرف في الوثائق والأرشيف
-2020-

بطاقة العدد التقييمي

(يعبر عن أداء العون للمهام المنوطة بعهدته استقامته وانضباطه في أدائه لعمله)

الإسم و اللقب:.....
المعرف الوحيد:.....
تاريخ الولادة:.....
تاريخ أول انتداب:.....
تاريخ التسمية برتبة متصرف مساعد في الوثائق و الأرشيف:.....

العدد المسند	
بالأرقام	بالحروف
20/.....	على عشرين.....

حرر بـ.....في.....

إمضاء الرئيس المباشر(*)

(*)مكلف بخطة وظيفية بالإدارة المركزية أو المندوبيات الجهوية للشباب و الرياضة أو المعاهد العليا للرياضة و التربية البدنية أو بمؤسسة أو منشأة عمومية أو مدير مؤسسة شبابية.

المناظرة الداخلية بالملفات
للترقية إلى رتبة حافظ مكاتب أو توثيق
-2020-

بطاقة العدد التقييمي
(لتقييم نوعية أداء المترشح للمهام الموكولة له و تنظيمه للعمل و مردوديته وانضباطه)

الإسم و اللقب:.....
المعرف الوحيد:.....
تاريخ الولادة:.....
تاريخ أول انتداب:.....
تاريخ التسمية برتبة مكتبي أو موثق:.....
الخطة الوظيفية (إن وجدت):.....

العدد المسند	
بالأرقام	بالحروف
20/.....	على عشرين.....

حرر بـ.....في.....

إمضاء الرئيس المباشر(*)

(*) مكلف بخطة وظيفية بالإدارة المركزية أو المندوبيات الجهوية للشباب و الرياضة أو المعاهد العليا للرياضة و التربية البدنية أو بمؤسسة أو منشأة عمومية أو مدير مؤسسة شبابية.

المناظرة الداخلية بالملفات
للترقية إلى رتبة مكثي أو موثق
-2020-

بطاقة العدد التقييمي
(لتقييم نوعية أداء المترشح للمهام الموكولة له و تنظيمه للعمل و مردوديته وانضباطه)

الإسم و اللقب:.....
المعرف الوحيد:.....
تاريخ الولادة:.....
تاريخ أول انتداب:.....
تاريخ التسمية برتبة مكثي أو موثق:.....

العدد المسند	
بالأرقام	بالحروف
20/.....	على عشرين

حرر بـ.....في.....

إمضاء الرئيس المباشر(*)

(*) مكلف بخطة وظيفية بالإدارة المركزية أو المندوبيات الجهوية للشباب و الرياضة أو المعاهد العليا للرياضة و التربية البدنية أو بمؤسسة أو منشأة عمومية أو مدير مؤسسة شبابية.

تونس في :.....

قائمة في الخدمات

الإسم و اللقب :.....
تاريخ الولادة :.....
المستوى التعليمي :.....
الرتبة :.....
الوضعية الحالية :.....
المعرف الوحيد :.....
الإدارة :.....

الملاحظات	مدة مباشرة العمل			التواريخ			الرتبة	المراكز المشغولة
	أيام	أشهر	سنوات	سبب الانقطاع عن العمل	تاريخ الانقطاع عن العمل	تاريخ مباشرة العمل		
				الجملة:				

حددت هذه القائمة في الخدمات بما قدره:.....سنوات و.....أشهر و.....يوم إلى حد تاريخ.../.../.....

عن وزير الشباب و الرياضة و الإدماج المهني