

من وزير التربية

إلى

السيدات والسادة

- المديرين العامين ومديري الإدارة المركزية

- المندوبين الجهويين للتربية

- مديرات و مديري المعاهد والمدارس الإعدادية

الموضوع : حول المناظرة الداخلية بالاختبارات للترقية إلى رتبة حافظ مكاتب أو توثيق (دورة 2012).
المرجع :- الأمر عدد 2762 لسنة 1999 المؤرخ في 06 ديسمبر 1999 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص لأعوان سلك المكاتب والتوثيق بالإدارات العمومية.

- القرار المؤرخ في 8 أفريل 2003 المتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالاختبارات للترقية إلى رتبة حافظ مكاتب أو توثيق.

المصاحيب: مثال لمطلب ترشح.

وبعد، أعلمكم بأن وزارة التربية تنظم يوم 26 جوان 2012 والأيام الموالية مناظرة داخلية بالاختبارات للترقية إلى رتبة حافظ مكاتب أو توثيق وذلك في حدود مركزين اثنين(2).

(1) شروط المشاركة :

يمكن أن يترشح للمناظرة المذكورة المكثيون أو الموثقون المترسمون في رتبهم المتوفر فيهم شرط خمس(5) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشيحات (26 ماي 2012).

(2) اختبارات المناظرة :

تشتمل المناظرة الداخلية بالاختبارات المشار إليها أعلاه على اختبارين كتابيين:

- اختبار في الثقافة العامة والتنظيم السياسي والإداري بالبلاد التونسية: مدته ساعتان ضارب واحد. (1)

- اختبار في المادة التقنية: مدته أربع (4) ساعات ضارب ثلاثة (3)

يجرى الاختباران دون ميز باللغة العربية أو باللغة الفرنسية حسب اختيار المترشح. غير أنه يتعين على المترشحين الذين اختاروا تحرير أحد الاختبارين باللغة الفرنسية أن يحضروا الاختبار الثاني وجوبا باللغة العربية.

يجرى كل اختبار في أربع صفحات على أقصى تقدير ولا تؤخذ بعين الاعتبار الصفحات التي تزيد على هذا العدد الأقصى.

(3) الترشح للمناظرة :

يتعين على المكتبيين أو الموثقين الذين تتوفر فيهم الشروط المطلوبة والراغبين في الترشح للمناظرة المذكورة تقديم مطالب ترشحهم وفق النموذج المصاحب إلى الإدارة الراجعين إليها بالنظر عن طريق التسلسل الإداري وذلك في أجل أقصاه يوم 26 ماي 2012. ويكون هذا المطلب مرفقا وجوبا بالوثائق التالية

- * نسخة من قرار الانتداب أو التسمية في الرتبة الحالية.
- * نسخة من القرار الضابط لآخر حالة إدارية للمعني بالأمر.
- * تلخيص مفصل ومدعم بالحجج اللازمة للخدمات المدنية وإن اقتضى الأمر للخدمات العسكرية التي قام بها المعني بالأمر ويكون هذا الترخيص ممضى من قبل رئيس الإدارة.

ملاحظة : تسجل هذه المطالب وجوبا بمكتب ضبط الإدارة التي ينتمي إليها المترشح. كما يُرفض كل مطلب ترشح يكون غير مرفق بالوثائق المطلوبة، ولا تُقبل أية وثيقة تكميلية لملف الترشيح الأصلي بعد تاريخ ختم الترشيحات.

الرجاء :

- من السيدات والسادة المديرين العامين ومديري الإدارة المركزية توجيه مطالب المترشحين الراجعين إليهم بالنظر إلى الإدارة العامة للموارد البشرية (إدارة الشؤون الإدارية) ، وذلك بعد إمضاءها والتأكد من توفر الوثائق المطلوبة في أجل أقصاه يوم 30 ماي 2012 .
- من السيدات والسادة مديرات ومديري المعاهد والمدارس الإعدادية توجيه مطالب المترشحين بعد إمضاءها والتأكد من صحة الإرشادات الواردة بها ومن الوثائق المصاحبة إلى المندوبيات الجهوية للتربية الراجعين إليها بالنظر في أجل أقصاه يوم 30 ماي 2012.
- والمرغوب من السيد مدير الشؤون الإدارية بالإدارة العامة للموارد البشرية ومن السادة المندوبين الجهويين للتربية:
- ♦ دراسة مطالب الترشيح وتأشيرها بعد التأكد من استجابة أصحابها إلى الشروط القانونية والتأكد من احتواء الملفات على كل الوثائق المطلوبة.
- ♦ توجيه ملفات الترشيح مجمعة ومرفقة بقائمة اسمية في المترشحين إلى الإدارة العامة للموارد البشرية (إدارة المناظرات المهنية) في أجل أقصاه يوم 04 جوان 2012.

والسلام

وزير التربية

عبد اللطيف عبيد

خاص بمكتب ضبط
ورد في
سجل تحت عدد

المنافسة الداخلية بالاختبارات للترقية إلى رتبة «ناظف» مكاتب أو توثيق
(دورة 2012)

مطلب ترشح

--	--	--	--	--	--	--	--

الاسم واللقب : المعرف الوحيد :

تاريخ الولادة :

مركز العمل :

الإدارة الراجع إليها بالنظر :

الرتبة الحالية :

تاريخ الترسيم في الرتبة :

الأقدمية في الرتبة الحالية في تاريخ 26 ماي 2012 :

حرر بـ في

إمضاء المتشجح

شروط المشاركة متوفرة في المعني (ة) بالأمر	
المندوب الجهوي للتربية حرر بـ في	مدير الشراؤون الإدارية بالإدارة العامة للموارد البشرية حرر بـ في
الإمضاء والختم	الإمضاء والختم

الوثائق المطلوبة:

- نسخة من قرار الانتداب أو التسمية في الرتبة الحالية.
- نسخة من القرار الضابط لآخر حالة إدارية للمعني بالأمر.
- تلخيص مفصل ومدعم بالحجج اللازمة للخدمات المدنية وإن اقتضى الأمر للخدمات العسكرية التي قام بها المعني بالأمر ويكون هذا التلخيص ممضى من قبل رئيس الإدارة.