





# تكوين الملف الإداري للمسابقات و الإمتحانات و الفحوص المهنية

- 01 - طلب تنظيم المسابقة (يذكر فيه العنوان البريدي، الهاتف والفاكس).
- 02 - القرار أو المقرر المتضمن فتح المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية للرتب المعنية.
- 03 - الرأي الكتابي لمصالح الوظيفة العمومية حول القرار/ المقرر المتضمن فتح المسابقة على أساس اختبار أو الامتحان المهني.
- 04 - نسخة من الجدول رقم 4 من المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية لسنة 2022 المصادق عليه.
- 05 - محضر اللجنة التقنية للمسابقة على أساس الاختبار أو الامتحان المهني.
- 06 - محضر الاجتماع الإضافي للجنة الخاصة المكلفة بدراسة الطعون إن وجد.
- 07 - القائمة الاسمية للمتشحين يذكر فيها الاسم واللقب وتاريخ الميلاد منجزة في صيغة "EXCEL" مع قرص مضغوط CD.
- 08 - الإشهار القانوني للمسابقة على أساس الاختبار في الجرائد الوطنية (باللغة العربية واللغة الفرنسية)، الإعلان الداخلي بالنسبة للامتحانات المهنية.
- 09 - الاتفاقية المبرمة بين المؤسستين (06) نسخ. تحمل من الموقع الرسمي لجامعة محمد لمين دباغين سطيف 2.

[www.univ-setif2.dz](http://www.univ-setif2.dz)

- 10- الترخيص بالمشاركة في المسابقة أو الامتحان المهني صادر من طرف المديرية العامة للوظيفة العمومي الخاص بالبلديات.
- ملاحظة:**

حدد آخر أجل لإستقبال الملفات يوم 26 نوفمبر 2023.

تجري الاختبارات والامتحانات المهنية يومي 01 و 02 ديسمبر 2023

بجامعة محمد لمين دباغين سطيف 2

- \* تودع الملفات على مستوى مكتب الامتحانات والمسابقات بالمديرية الفرعية للمستخدمين والتكوين الطابق الثالث، وتسلم باليد من طرف ممثل المؤسسة أو الهيئة المعنية في الأجل المحددة أعلاه. (لا تقبل الملفات الواردة عن طريق البريد أو الفاكس).
- \* برنامج الامتحانات يكون وفق الترتيب المحدد في مقرر فتح المسابقة الخاص بكل رتبة وذلك حسب الرزنامة التالية:
- المادة الأولى يوم: الجمعة على الساعة (8.00) صباحا
  - المادة الثانية يوم: السبت على الساعة (8.00) صباحا
  - المادة الثالثة يوم: السبت على الساعة (13.00) زوالا
- تاريخ إجراء المسابقة قابل للتغيير.