

# الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الإتصال  
مديرية الإدارة والوسائل

## إعلان عن توظيف

تعلن وزارة الإتصال عن فتح مسابقات للتوظيف الخارجي في الرتب المبينة أدناه :

| الرتبة                            | نمط التوظيف      | شروط الالتحاق  | التخصص المطلوب   | عدد المناصب المالية المفتوحة | مكان التعيين     |
|-----------------------------------|------------------|--|--|------------------------------|------------------|
| متصرف رئيسي                       |                  | شهادة الماجستير أو شهادة معادلة لها  | - العلوم القانونية و الإدارية او الحقوق،<br>علوم الإعلام و الإتصال،<br>الديموغرافيا، العلوم الصحافية و الإعلام،<br>العلوم الاقتصادية، العلوم المالية،<br>العلوم التجارية، علوم التسيير،<br>العلوم السياسية و العلاقات الدولية، علم الاجتماع:<br>ما عدا تخصص علم الاجتماع التربوي، علم النفس:<br>تخصص العمل و التنظيم أو إدارة ضغوط العمل و علم النفس العام، و علم النفس الاجتماعي،<br>لعلوم الإسلامية: تخصص شريعة و قانون. | 01                           |                  |
| مترجم -<br>ترجمان -               |                  | شهادة ليسانس في التعليم العالي او شهادة معادلة لها   | الترجمة و الترجمة الفورية  | 01                           |                  |
| وثائقي أمين محفوظات محلل          | على أساس الشهادة | شهادة الماستر في التعليم العالي او شهادة معادلة لها  | علم إقتصاد المكتبات  | 01                           | الإدارة المركزية |
| مساعد مهندس مستوى 1 في الإحصائيات |                  | - شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية المتحصل عليها على أساس شهادة البكالوريا و بعد ثلاث (03) سنوات من التعليم العالي في الاحصائيات،<br>- شهادة تقني سام المتحصل عليها على أساس شهادة البكالوريا و بعد ثلاث (03) سنوات من التعليم العالي في التخطيط و الاحصاء. | الاحصاء، التخطيط و الاحصاء   | 01                           |                  |
| كاتب مديرية                       |                  | - شهادة تقني<br>- شهادة كاتب رئيسي مسلمة من طرف مراكز التكوين الإداري  | الامانة او في الامانة المكتبية او امين مكتب  | 01                           |                  |

|  |    |  |      |
|--|----|--|------|
|  | 01 | <p>- التحكم المهني أو المهارة المهنية في الكتابة؛</p> <p>- شهادة التحكم المهني أو المهارة المهنية في الأمانة؛</p> <p>- شهادة التحكم المهني أو المهارة المهنية في الاعلام الألي؛</p> <p>- شهادة التحكم المهني أو المهارة المهنية في عامل الميكرومعلوماتية؛</p> <p>- شهادة التحكم المهني في الآلة الراقنة؛</p> <p>- شهادة التحكم المهني في كاتب راقن؛</p> <p>- شهادة كتاب الإدارة العامة المسلمة من طرف مراكز التكوين الإداري؛</p> <p>- شهادة التحكم المهني في مختزل راقن؛</p> <p>- شهادة تكوين في المكتبية مدته ستة (06) أشهر على الأقل متحصل عليها على أساس شهادة السنة ثنائية ثانوي كاملة من مؤسسات تكوينية عمومية أو خاصة؛</p> | كاتب |
|--|----|--|------|

يجب أن يحتوي ملف الترشيح على الوثائق التالية:

- طلب خطي،
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية،
- الشهادة أو المؤهل أو المستوى الدراسي أو التكويني مرفقة بكشف نقاط مسار الدراسة أو التكوين،
- بطاقة معلومات تملأ من طرف المترشح بالشكل المطلوب (يتم تحميلها من الموقع الإلكتروني للمديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري)
- ( [www.dgfp.gov.dz](http://www.dgfp.gov.dz) ) أو ( [www.concours-fonction-publique.gov.dz](http://www.concours-fonction-publique.gov.dz) )
- يتعين على المترشحين المقبولين نهائيا، قبل تعيينهم في الرتب أو المناصب المترشح لها، استكمال ملفاتهم الإدارية بالوثائق الآتية:
- نسخة من الوثيقة التي تثبت وضعية المترشح إزاء الخدمة الوطنية، مصادق على مطابقتها للأصل، من قبل المؤسسة أو الإدارة المنظمة للمسابقة،
- شهادة السوابق العدلية، سارية المفعول،
- شهادة الإقامة،
- شهادة الميلاد،
- الشهادات الطبية ( طب عام، أمراض صدرية)،
- صورتان (02) شمسيتان،
- شهادات العمل التي تثبت الأقدمية المهنية للمترشح في الاختصاص، ينبغي أن تكون هذه الشهادات مؤشر عليها من طرف هيئة الضمان الاجتماعي، بالنسبة للأقدمية المكتسبة في القطاع الخاص،
- شهادة تثبت مدة العمل المؤدى من طرف المترشح، في إطار جهازي الإدماج المهني والاجتماعي للشباب حاملي الشهادات، مع توضيح المنصب المشغول، عند الاقتضاء،

- أي وثيقة تثبت متابعة المترشح تكويننا أعلى من مستوى الشهادة المطلوبة في التخصص، عند الإقتضاء،
  - شهادة الحالة العائلية بالنسبة للمترشحين المترشحين.
- تودع أو ترسل الملفات بالبريد الموصى عليه في أجل أقصاه خمسة عشر (15) يوما، من تاريخ صدور أول إعلان

**العنوان:** وزارة الاتصال نهج مارسيلو فابري- بئر مراد رايس - الجزائر.

**ملاحظة:**

- الموظفون المترشحون لإحدى المسابقات على أساس الشهادة المعلن عنها في الجدول أعلاه، ينبغي عليهم إرفاق ملفات الترشح بالوثائق التالية:
- 1- طلب الترشح للمسابقة يؤشر عليه بالموافقة من قبل الإدارة الأصلية،
- 2- وعد بالإستقالة في حالة النجاح في المسابقة،
- لا تؤخذ بعين الإعتبار الملفات الناقصة أو تلك الواردة خارج آجال التسجيلات.